

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Министерство науки и высшего
образования Российской Федерации

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический

университет»

Дата подписания: 23.12.2025 12:42:27

Уникальный программный ключ:

2db44e00-10d0-4a0c-8a0f-0a0a0a0a0a0a

автономное образовательное учреждение

высшего образования

«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

ФГАОУ ВО «СГЭУ»

протокол № 3 от 30.10.2025 г.

И.о. ректора _____ Е.А. Кандрашина

Приказ № 557-ОВ от «30» октября 2025 г.

**Положение
об институте маркетинга, логистики и
сервиса федерального
государственного автономного
образовательного учреждения
высшего образования «Самарский
государственный экономический
университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об институте маркетинга, логистики и сервиса федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности института менеджмента (далее – ИМЛиС, институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет, СГЭУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций высшего образования.

1.3. ИМЛиС является структурным подразделением Университета, объединяющим специалистов в области теории и практики менеджмента и осуществляющим образовательную, научно-исследовательскую, учебно-методическую, воспитательную и иные виды деятельности, предусмотренные уставом Университета.

1.4. ИМЛиС создается по решению Ученого совета Университета. Переименование, реорганизация, ликвидация ИМ осуществляются на основании решения Ученого совета, соответствующее изменение структуры Университета утверждается приказом ректора.

1.5. ИМЛиС подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.6. ИМЛиС руководствуется в своей деятельности действующим

законодательством Российской Федерации в области науки и образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации, затрагивающими сферу деятельности ИМЛиС, Уставом и локальными нормативными актами Университета, решениями ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров.

2. Состав, структура и управление институтом

2.1. ИМЛиС может иметь в своей структуре учебные и/или научно-исследовательские лаборатории, учебно-научные центры, компьютерные классы, методические кабинеты, полигоны и иные структурные подразделения, соответствующие направлениям и задачам деятельности института. Структура института определяется решением ученого совета Университета и утверждается приказом ректора.

2.2. В состав института (штат) могут входить: профессорско-преподавательский состав (директор института, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент), научные сотрудники, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники структурных подразделений института. Штатное расписание института утверждается ректором Университета по представлению директора института, согласованному с проректором по образовательной деятельности.

2.3. Права и обязанности работников института определяются законодательством о труде Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, трудовыми договорами и должностными инструкциями. Регламентация деятельности работников института осуществляется на основе локальных нормативных актов Университета, а также приказов и распоряжений ректора, распоряжений проректоров, директора института.

2.4. Права и обязанности обучающихся, докторантов определяются Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета.

2.5. В ИМЛиС может быть создан Ученый совет института. Решение об организации Ученого совета ИМЛиС принимается Ученым советом Университета и объявляется приказом ректора Университета. Порядок создания и деятельности, формирование состава и полномочия Ученого совета института определяется Положением об ученом совете филиала, института ФГАОУ ВО «СГЭУ», утверждаемым Ученым советом Университета.

2.6. Должность директора института относится к категории профессорско-преподавательского состава. Индивидуальный план работы преподавателя для директора института утверждается ректором Университета.

2.7. Директор института назначается на должность приказом ректора по результатам конкурсного отбора в соответствии с законодательством РФ.

2.8. Директор института осуществляет организацию и общее руководство всеми направлениями деятельности института.

2.9. Работа института осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими образовательную, научно-исследовательскую, учебно-методическую, воспитательную и иные виды деятельности.

2.10. Основные виды деятельности института, в том числе ход выполнения планов работы института, обсуждаются на заседаниях института под председательством директора института или лица, его замещающего.

2.11. Заседания института проводятся по мере необходимости.

2.12. В заседаниях института участвует весь состав института. Заседание института является правомочным при наличии кворума (не менее 2/3 от списочного состава научно-педагогических работников института). На заседания института могут быть приглашены научно-педагогические работники других институтов, кафедр и научных подразделений Университета, образовательных организаций высшего образования и научных учреждений, работники заинтересованных организаций.

2.13. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами института. В голосовании по вопросам образовательной и научной деятельности принимают участие штатные научно-педагогические работники. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый сотрудник института имеет один голос. Решение института считается принятым, если за него проголосовало более 50% принимавших участие в голосовании. При равенстве голосов при открытом голосовании голос директора института является решающим.

2.14. На каждом заседании института обязательно ведется протокол, который подписывается директором института и секретарем данного заседания.

2.15. Институт должен иметь документацию, отражающую содержание и организацию работы института, перечень которой определяется номенклатурой дел Университета.

3. Цель, задачи и функции института менеджмента

3.1. Целью деятельности института является реализация академического, научного и прикладного направлений формирования и развития универсальных и профессиональных компетенций обучающихся и научно-педагогических работников.

3.2. К основным задачам института относятся:

3.2.1. разработка основных профессиональных образовательных программ высшего образования в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

3.2.2. организация и осуществление учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования и его методическое обеспечение по дисциплинам института;

3.2.3. содействие факультету СППО в реализации программ подготовки специалистов среднего звена;

3.2.4. проектирование и реализация программ дополнительного образования;

3.2.5. организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, и иных научных работ по профилю института;

3.2.6. подготовка и выпуск обучающихся по соответствующим образовательным программам высшего образования, по направлениям подготовки научных и научно – педагогических кадров в аспирантуре.

3.2.7. формирование и реализация интегрированной системы учебных, научных, информационных и организационных мероприятий, направленных на формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

3.3. Для достижения поставленных задач на институт возлагаются следующие функции:

3.3.1. проведение по всем формам обучения всех видов учебных занятий, закрепленных за институт, руководство самостоятельной работой обучающихся, проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся на высоком теоретическом, методическом и научном уровнях в соответствии с требованиями ФГОС, содержанием учебных планов и рабочих программ;

3.3.2. разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин и других компонентов образовательных программ, а также при необходимости составление заключений на рабочие программы, подготовленные другими институтами и кафедрами Университета или другими образовательными организациями;

3.3.3. подготовка предложений по реализации новых основных профессиональных образовательных программ высшего образования и программ дополнительного образования, проектирование планируемых к реализации образовательных программ;

3.3.4. обеспечение практической подготовки обучающихся совместно с отделом организации практической подготовки;

3.3.5. подготовка учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также рецензирование учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

3.3.6. руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе института;

3.3.7. проведение воспитательной работы с обучающимися, в том числе через действующую в Университете систему академического руководства образовательными программами и совместно с соответствующими структурными подразделениями Университета;

3.3.8. участие в мероприятиях по противодействию распространению идеологии терроризма и различных деструктивных движений;

3.3.9. проведение инициативных научных исследований по профилю института, участие в выполнении научных исследований по договорам на выполнение научно-исследовательских работ, внедрение их результатов в учебный процесс и отражение в научных публикациях;

3.3.10. участие в научно-практических конференциях и иных научных мероприятиях, проводимых Университетом;

3.3.11. обсуждение и представление к утверждению в установленном порядке индивидуальных планов работы преподавателей, а также организация контроля их выполнения не реже двух раз в течение учебного года;

3.3.12. изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей института, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

3.3.13. привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов профильных организаций, а также руководящих и научных работников Университета, деканов факультетов, директоров институтов;

3.3.14. рассмотрение кандидатур для зачисления в докторантуру, прикрепления к институту лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.3.15. рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций, заслушивание периодических отчетов и проведение их аттестации;

3.3.16. участие в подготовке научно-педагогических кадров, обсуждение и подготовка заключений и отзывов на диссертационные работы;

3.3.17. содействие Центру предпрофессионального образования в привлечении абитуриентов для обучения по программам бакалавриата, программам специалитета, привлечение абитуриентов для обучения по программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.3.18. участие в организации и проведении вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, по поручению руководства Университета;

3.3.19. организация подготовки выпускных квалификационных работ: разработка тематики выпускных квалификационных работ в соответствии с направленностью образовательной программы, назначение научных руководителей и консультантов; обеспечение качественного руководства выпускными квалификационными работами обучающихся и их рецензирования в соответствии с требованиями ФГОС, организация нормоконтроля и предварительной защиты выпускных квалификационных работ;

3.3.20. организация защиты выпускных квалификационных работ, подготовка предложений по составу государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и кандидатуре ее председателя, составление, оформление и передача для проверки и хранения протоколов ГЭК, отчетов председателей ГЭК;

3.3.21. архивация и передача для хранения/размещения письменных студенческих работ, в том числе в электронном виде.

3.3.22. содействие участию обучающихся в творческой, спортивной, добровольческой деятельности, в олимпиадах и конкурсах научных работ обучающихся, конкурсах на специальные стипендии;

3.3.23. содействие осуществлению мер по социальной защите и социальной поддержке обучающихся, в том числе стипендиальному обеспечению обучающихся;

3.3.24. содействие сопровождению инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе организационное обеспечение развития и обслуживания информационно-технологической базы инклюзивного обучения, программ дистанционного обучения инвалидов, социокультурной реабилитации, содействия трудоустройству выпускников-инвалидов, создания безбарьерной архитектурной среды;

3.3.25. ведение делопроизводства института в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета, представление отчетности об образовательной, научной деятельности, кадровом обеспечении института, достижениях обучающихся в учебной, научно-исследовательской, культурно-творческой, спортивной, общественной деятельности в соответствии с требованиями руководства.

4. Права и обязанности института менеджмента

4.1. Институт имеет право:

- вносить предложения относительно последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов по видам учебных занятий, а также реализации факультативных дисциплин и элективных курсов;

- взаимодействовать с другими институтами и/или кафедрами по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, программ дополнительного образования, по направлениям подготовки научных и научно – педагогических кадров в аспирантуре;

- привлекать работников иных структурных подразделений Университета, а также ведущих ученых и специалистов профильных организаций для проведения мероприятий, организуемых институтом в соответствии с возложенными на него функциями;

- вносить на рассмотрение ректора и Ученого совета Университета предложения по совершенствованию работы института и Университета, в том числе представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников института, их поощрении и наказании;

- выдвигать своих представителей в выборные представительные органы Университета.

4.2. Сотрудники института имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и

Уставом Университета.

4.3. Институт обязан:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- не допускать нарушений нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета;
- регулярно информировать Ученый совет Университета о планах и результатах своей деятельности.

4.4. Сотрудники института обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения директора института;
- участвовать в общих мероприятиях института, Университета;
- обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам института в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей;
- соблюдать правила пожарной безопасности и охраны труда.

5. Взаимоотношения института менеджмента с другими структурными подразделениями Университета

5.1. Институт принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров, касающиеся его деятельности.

5.2. Институт принимает к исполнению решения Ученого совета Университета.

5.3. Институт принимает к сведению и руководствуется решениями учебно-методического совета и научного совета Университета.

5.4. Институт взаимодействует со структурными подразделениями Университета в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение институтом требований, предусмотренных настоящим Положением, несет директор института.

6.2. На директора института возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности института по выполнению задач и функций, возложенных на институт;
- организацию в институте оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками института трудовой и производственной

дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за институтом, и соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда;
- контроль соблюдения антикоррупционного законодательства Российской Федерации работниками института;
- соответствие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Университета визируемых им документов.

6.3. Ответственность сотрудников института устанавливается трудовыми договорами, должностными инструкциями в соответствии с трудовым законодательством РФ.

6.4. Директор института отчитывается в своей деятельности перед Ученым советом Университета, ученым советом института, ректором.

7. Заключительные положения

7.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, правовые отношения регулируются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки России, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий кафедрой маркетинга,
логистики и рекламы

И.В. Яхнеева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной
деятельности

М.О. Сураева

Проректор по научной работе и
инновационному развитию

Ю.П. Грабоздин

Директор департамента управления
делами и кадров

О.Н. Ломовицкая

Начальник правового управления

М.В. Копытина