

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 04.10.2026 17:28:33
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ РАЗВИТИЯ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

г.о. Балашиха, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Отделе развития агротехнологического образования (далее – Отдел, Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом, иными локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (далее – Университет) и определяет организационные и правовые основы деятельности Отдела развития агротехнологического образования.

1.2. Отдел входит в состав Научного центра изучения проблем сельских территорий Университета (далее – Научный центр), является структурным подразделением Научного центра, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Университета.

1.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Ректора Университета по представлению руководителя Научного центра.

1.4. Начальник Отдела в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников Отдела, и осуществляет проверку их исполнения.

1.5. На период отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и

несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6. Квалификационные требования, права, обязанности, степень ответственности работников Отдела определяются должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Ректора (курирующего проректора) Университета по представлению начальника Отдела и руководителя Научного центра.

1.8. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, актами Президента РФ, Правительства РФ, Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и распоряжениями Ректора Университета, положением о Научном центре, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.9. Отдел ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Реализация политики Университета в области развития агротехнологического образования в соответствии со стратегией и текущими планами развития Университета и Научного центра.

2.2. Популяризация агротехнологических профессий и формирование устойчивого интереса обучающихся, абитуриентов и молодежи к агротехнологическим направлениям подготовки.

2.3. Участие в формировании и развитии системы непрерывного агротехнологического образования.

2.4. Содействие структурным подразделениям Университета в разработке и реализации образовательных программ, программ дополнительного образования и профориентационных проектов агротехнологической направленности.

2.5. Организация профориентационной работы, направленной на выявление и поддержку обучающихся, ориентированных на агротехнологические профессии.

2.6. Научно-методическое и информационное сопровождение развития агротехнологического образования в Университете и на сельских территориях.

2.7. Формирование информационной базы данных по направлениям агротехнологического образования, ее своевременное обновление, оперативное представление необходимой информации заинтересованным пользователям.

2.8. Взаимодействие с образовательными организациями, работодателями, профильными организациями и учреждениями по вопросам развития агротехнологического образования.

2.9. Участие в мероприятиях внутреннего контроля деятельности Университета в сфере развития агротехнологического образования.

2.10. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета и Научного центра по вопросам развития человеческого капитала, агротехнологического образования и реализации миссии Университета.

3. Функции Отдела

Отдел в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

3.1. Разработка и реализация программ, проектов и мероприятий, направленных на развитие агротехнологического образования.

3.2. Организация и проведение профориентационных мероприятий для школьников, студентов, педагогических работников и иных целевых групп.

3.3. Участие в разработке учебно-методических материалов, программ, модулей и иных образовательных продуктов агротехнологической направленности.

3.4. Содействие созданию и сопровождению агротехнологических классов, кружков, профильных смен, летних школ и иных форм дополнительного образования.

3.5. Взаимодействие с образовательными организациями общего, среднего профессионального и высшего образования по вопросам развития агротехнологического образования.

3.6. Содействие в организации практик, стажировок, экскурсий и иных форм знакомства обучающихся с агротехнологическими профессиями.

3.7. Подготовка предложений по совершенствованию образовательных программ, учебных планов и профориентационной работы.

3.8. Участие в конкурсах, грантах, олимпиадах, чемпионатах и иных мероприятиях агротехнологической направленности.

3.9. Организация повышения квалификации и методической поддержки педагогических работников и специалистов, участвующих в реализации агротехнологического образования.

3.10. Информационное сопровождение деятельности Отдела, подготовка публикаций, новостей, презентационных и методических материалов.

3.11. Ведение баз данных по направлениям агротехнологического образования, обучающимся, партнерам и реализуемым проектам.

3.12. Проведение мониторинга и формирование статистической отчетности по направлениям деятельности Отдела.

3.13. Подготовка отчетов, справок, аналитических материалов и предложений по вопросам развития агротехнологического образования.

3.14. Консультирование работников Университета, образовательных организаций и иных заинтересованных лиц по вопросам агротехнологического образования.

3.15. Участие в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах и иных мероприятиях по профилю деятельности Отдела.

3.16. Взаимодействие с профильными организациями, работодателями и объединениями работодателей в целях содействия трудоустройству и профессиональной адаптации обучающихся.

3.17. Разработка предложений по популяризации агротехнологических профессий в средствах массовой информации, сети «Интернет» и социальных сетях.

3.18. Содействие трудоустройству выпускников и обучающихся по агротехнологическим направлениям подготовки.

3.19. Участие в работе комиссий, рабочих групп, советов и иных коллегиальных органов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.20. Ведение делопроизводства Отдела, обеспечение сохранности документов и материалов.

3.21. Разработка локальных нормативных актов Университета по направлениям деятельности Отдела.

3.22. Осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и поручениями руководства.

4. Структура Отдела

4.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает Ректор Университета по представлению руководителя Научного центра и начальника Отдела.

4.2. Структурные подразделения Отдела возглавляют руководители, действующие на основании настоящего Положения и назначаемые на должность приказом Ректора (курирующего проректора) по представлению начальника Отдела и руководителя Научного центра.

5. Руководство Отделом

5.1. Начальник Отдела выполняет следующие обязанности:

5.1.1. Руководит деятельностью Отдела, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета, приказов, распоряжений Ректора и поручений курирующего проректора и руководителя Научного центра.

5.1.2. Осуществляет распределение должностных обязанностей между работниками Отдела.

5.1.3. Осуществляет контроль соблюдения сроков оформления документов в Отделе и их сохранности.

5.1.4. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

5.1.5. Принимает участие в работе по разработке (доработке действующих) локальных нормативных актов Университета.

5.1.6. Представляет для утверждения проекты документов, связанных с деятельностью Отдела.

5.1.7. Согласует участие работников Отдела в составах рабочих групп, комиссий, создаваемых для проверки соответствия деятельности структурных подразделений действующему законодательству, подготовки проектов локальных нормативных актов, других документов и осуществления мероприятий, связанных с деятельностью Отдела.

5.1.8. Информировывает Ректора (курирующего проректора) и руководителя Научного центра о выявленных нарушениях действующего законодательства Российской Федерации, локальных актов Университета, принятых мерах для их устранения.

5.2. Начальник Отдела имеет право:

5.2.1. Действовать от имени Отдела, представлять интересы Отдела во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета, а также сторонними организациями по заданию Ректора (курирующего проректора) и руководителя Научного центра в пределах своей компетенции.

5.2.2. Запрашивать у работников структурных подразделений Университета письменные объяснения, отчеты, сведения, иные документы, необходимые для реализации задач и функций, возложенных на Отдел.

5.2.3. Вносить на рассмотрение руководства Университета и Научного центра:

предложения по совершенствованию деятельности Отдела и организационно-штатной структуры;

предложения о приеме, переводе, увольнении работников Отдела, об установлении работникам Отдела доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда Университета, поощрении работников и применении к ним дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством;

предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Отдел задач, улучшения условий труда работников Отдела, в том числе по оборудованию рабочих мест.

5.2.4. Контролировать соблюдение в отношении работников Университета трудового законодательства Российской Федерации в части, касающейся деятельности Отдела.

5.2.5. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете и Научном центре, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. Работники Отдела взаимодействуют с работниками иных структурных подразделений Университета в целях получения положений о структурных подразделениях, должностных инструкций работников, сведений об отсутствии работников, графиков ежегодных оплачиваемых отпусков, графиков работ, характеристик работников по запросу, предложений о дополнительном профессиональном обучении работников, документов для проведения аттестации, иных оценочных процедур, конкурсов на замещение должностей, предложений о расстановке, перемещении и поощрении

работников, о применении дисциплинарных взысканий к работникам; предоставления организационно-распорядительной документации по организации труда, оплате труда и личному составу.

6.2. Работники Отдела взаимодействуют с работниками структурных подразделений Университета, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

7. Права Отдела

7.1. Отдел имеет право:

7.1.1. Принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам.

7.1.2. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета при решении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, в том числе получать материалы (справки, информацию и т.д.), необходимые для осуществления работ, проводимых Отделом.

7.1.3. Готовить предложения руководству Университета, Научного центра и его структурным подразделениям по совершенствованию деятельности.

8. Ответственность

8.1. Отдел несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за организацию и результативность реализуемых в Отделе процессов.

8.3. Индивидуальная ответственность работников устанавливается их должностными инструкциями.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения задач, функций и структуры Отдела, прав и ответственности начальника и работников Отдела вносятся путем внесения изменений и дополнений в данное Положение и вводятся в действие приказом Ректора.

9.2. Настоящее Положение об Отделе утверждается в установленном порядке Ректором или иным лицом, наделенным соответствующими полномочиями.