

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Ярославский государственный технический университет»

ПРИКАЗ

31.03.2023

№ 119


Ярославль

Об утверждении Положения о Центре
развития образовательной деятельности

В целях совершенствования организации работы структурных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный технический университет», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Центре развития образовательной деятельности согласно приложению к приказу.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности и воспитательной работе Голкину В.А.

Ректор



Е.О. Степанова

Утверждено
приказом ректора ЯГТУ
от 31.03.2023 № 119

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре развития образовательной деятельности

1. Область применения

Настоящее Положение устанавливает цель, основные задачи, функции, права и ответственность структурного подразделения «Центр развития образовательной деятельности» (далее – Центр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный технический университет» (далее – Университет).

2. Общие положения

2.1. Центр является структурным подразделением Университета.

2.2. Центр создается с целью инициирования, реализации и поддержки проектов, направленных на развитие образовательной деятельности Университета.

2.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными правовыми актами Университета, а также настоящим Положением.

2.4. Положение о Центре принимаются и утверждаются приказом ректора.

2.5. Создание, реорганизация и ликвидация Центра производится приказом ректора Университета.

3. Основные задачи Центра

3.1. Основными задачами Центра являются:

3.1.1. Инициирование изменений, направленных на развитие образовательной деятельности Университета.

3.1.2. Консультационно-методическое и методологическое сопровождение изменений в образовательной деятельности Университета.

3.1.3. Организационное сопровождение проектов развития образовательной деятельности Университета.

3.2. Центр обеспечивает функционирование управленческих процессов по отдельным направлениям деятельности Университета.

4. Функции Центра

4.1. В соответствии с основными задачами Центр выполняет следующие функции:

4.1.1. по инициированию изменений, направленных на развитие образовательной деятельности Университета:

- разрабатывает проект концепции изменений;
- организует информирование сотрудников Университета и совместную работу над проектами;
- разрабатывает или участвует в разработке «дорожной карты» проектов.

4.1.2. по консультационно-методическому и методологическому сопровождению изменений в образовательной деятельности Университета:

- организует и проводит консультации сотрудников по направлениям деятельности Университета в рамках своих полномочий;

- осуществляет консультационно-методическое и методологическое сопровождение мероприятий по реализации стратегии развития образовательной деятельности Университета;

- обеспечивает методическое и методологическое сопровождение стратегических сессий.

4.1.3. по организационному сопровождению проектов развития образовательной деятельности Университета:

- обеспечивает координацию и взаимодействие структурных подразделений в рамках реализации проектов развития образовательной деятельности Университета;

- организует и (или) участвует в проведении стратегических сессий и мероприятий обучающего характера для сотрудников в рамках реализации проектов, направленных на развитие образовательной деятельности Университета.

4.2. Для обеспечения функционирования управленческих процессов по отдельным направлениям деятельности Университета Центр выполняет следующие функции:

- разрабатывает проекты локальных правовых актов Университета по вопросам, относящимся к компетенции Центра;

- участвует в осуществлении мониторинга правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов, затрагивающих деятельность Университета;

- рассматривает в установленный законодательством Российской Федерации срок обращения юридических лиц и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Центра;

- участвует в создании, развитии и эксплуатации информационных систем Университета;

- участвует в обеспечении информационного наполнения официального сайта Университета в сети Интернет в пределах компетенции Центра;
- вносит предложения по формированию кадрового резерва и повышению квалификации работников Центра, по поощрению работников, в том числе предложения о представлении работников Центра к награждению государственными и ведомственными наградами, наградами Университета, а также о применении дисциплинарных взысканий к работникам Университета, об изменении штатного расписания Университета в части, касающейся Центра;
- участвует в разработке и совершенствовании системы менеджмента качества Университета;
- ведет делопроизводство в рамках деятельности Центра;
- проводит работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Центра;
- обеспечивает в пределах компетенции Центра защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законом информации, соблюдение режима секретности;
- участвует в формировании и реализации мероприятий в области противодействия терроризму, мобилизационной подготовки, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в пределах своей компетенции;
- обеспечивает соблюдение санитарных норм, правил пожарной безопасности, правил по охране труда и техники безопасности в занимаемых помещениях;
- проводит мероприятия по предупреждению коррупции;
- осуществляет в соответствии с требованиями законодательства обработку персональных данных работников Университета в пределах установленной компетенции;
- участвует в установленном порядке в подготовке и реализации плана финансово-хозяйственной деятельности Университета; работ, оказание услуг, в том числе осуществляет подготовку в установленном порядке необходимой документации, а также осуществляет контроль за исполнением обязательств по заключенным гражданско-правовым договорам;
- осуществляет подготовку отчетов, справочных и аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции Центра;
- осуществляет иные функции в соответствии с локальными правовыми актами Университета и поручениями руководства Университета.

5. Организация и обеспечение деятельности Центра

5.1. Центр возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

5.2. Руководитель Центра осуществляет непосредственное руководство Центром, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач и функций, соблюдение исполнительской и служебной дисциплины подчиненными работниками.

5.3. Руководитель Центра подчиняется проректору по образовательной деятельности и воспитательной работе.

5.4. Структура и численность Центра отражаются в штатном расписании Университета, которое утверждает ректор Университета.

5.5. Центр имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета документы, справочные и иные материалы, необходимые для решения вопросов, относящихся к компетенции Центра.

- привлекать в необходимых случаях в установленном порядке для выработки решений по вопросам, относящимся к компетенции Центра, структурные подразделения Университета.

- запрашивать сведения об исполнении, причинах неисполнения структурными подразделениями Университета локальных правовых актов Университета, поручений руководства Университета по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

- принимать участие в пределах своей компетенции в совещаниях, а также в работе координационных и совещательных органов, создаваемых Университетом.

- вносить руководству Университета предложения по вопросам, относящимся к компетенции Центра, участвовать в их рассмотрении.

- представлять по поручению руководства Университета интересы Университета в отношениях с юридическими лицами и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Университета.

Центр также осуществляет иные права, исходя из компетенции Центра, в соответствии с локальными правовыми актами Университета.

5.6. Должностные инструкции начальника и работников Центра утверждаются приказом ректора.

5.7. Руководитель и работники Центра несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.8. Центр осуществляет свою деятельность на основе текущего и перспективного планирования, в том числе плана работы Центра.

5.9. Центр решает возложенные на него задачи и функции при взаимодействии с другими структурными подразделениями университета.

Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением, а также документами системы менеджмента качества Университета.

5.10. Материально-техническое, информационное, транспортное и иное обеспечение деятельности Центра, осуществляют соответствующие структурные подразделения в рамках обеспечения деятельности Университета.