

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ  
ОБРАЗОВАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК» (ГАУГН)**

**ПРЕАМБУЛА**

Настоящее положение о Центре содействия развитию образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный академический университет гуманитарных наук» (ГАУГН) (далее соответственно – Положение, Университет, ГАУГН) устанавливает требования к созданию, реорганизации, ликвидации, переименованию, организации деятельности, управлению, функционированию и полномочиям Центра содействия развитию образования.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), Федеральными государственными образовательными стандартами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций высшего образования, уставом Университета (далее – Устав).

1.2. Центр содействия развитию образования ГАУГН (сокращенное наименование – ЦСРО, Центр) является структурным подразделением Университета, обеспечивающим содействие развитию образовательной деятельности, сопровождение формирования новых образовательных программ, развитие сетевого взаимодействия, оценку эффективности работы учебных структурных подразделений Университета, обеспечивает работу Учебно-методического совета и выполнение иных функций в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Общее управление деятельностью ЦСРО осуществляется руководителем (лицом, исполняющим его обязанности).

1.4. Центр может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора Университета.

1.5. Деятельность ЦСРО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, другими локальными нормативными актами Университета, указаниями проректора по учебно-методической работе и цифровизации.

1.6. Университет осуществляет материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности ЦСРО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. ЦСРО имеет средства индивидуализации, использует штампы, бланки, содержащие средства индивидуализации Университета.

## **2. СТРУКТУРА И СОСТАВ ЦСРО**

2.1. Структуру и штатное расписание ЦСРО утверждает ректор Университета.

2.2. Структура ЦСРО формируется в соответствии с его специализацией.

2.3. В состав ЦСРО входит административно-управленческий персонал.

2.4. Руководитель ЦСРО осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

2.5. Занятие должностей в ЦСРО осуществляется в соответствии с должностными инструкциями Университета, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Университета.

2.6. Руководитель ЦСРО:

- Несет персональную ответственность за выполнением Центром своих обязанностей и функций;
- Распределяет обязанности между сотрудниками Центра;
- Дает указания, обязательные для исполнения работниками Центра и контролирует выполнение возложенных на них задач и обязанностей.

2.7. Работу Центра содействия развитию образования непосредственно координирует и контролирует проректор по учебно-методической работе и цифровизации.

## **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦЕНТРА**

3.1. Центр осуществляет организационные, учебные, организационно-методические, контролирующие и иные функции в рамках следующих видов

деятельности:

3.1.1. Развитие образовательной деятельности Университета и содействие работе по проведению процедур внутренней и внешней оценки качества реализации основных образовательных программ и научных специальностей, включая комплексный анализ полученных результатов;

3.1.2. Развитие совместных образовательных программ в рамках сетевой формы организации образовательной деятельности с отечественными и зарубежными образовательными и научными организациями.

3.1.3. Координация межфакультетского взаимодействия в части реализации общеуниверситетских дисциплин, включая сопровождение их реализации.

3.1.4. Подготовка предложений для утверждения и актуализации локальных нормативных актов в соответствии с изменениями законодательства в области образования.

3.1.5. Мониторинг соответствия деятельности Университета лицензионным и аккредитационным показателям.

3.1.6. Мониторинг текущего состояния и проведение работ по реализации инклюзивного образования в Университете.

3.1.7. Комплексный анализ реализуемых образовательных программ с целью их актуализации, подготовка предложений по открытию новых образовательных программ.

3.1.8. Содействие проведению работ по лицензированию и аккредитации образовательных программ.

3.1.9. Организация работы по подготовке и проведению выпускных мероприятий для обучающихся Университета.

3.1.10. Организация работы Учебно-методического совета Университета.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Руководитель Центра имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к развитию направлений подготовки образовательной деятельности;

- вносить предложения по принятию необходимых мер, обеспечивающих развитие образовательной деятельности, учебного процесса, методической, научной и иной работы, проводимой Университетом;

- вносить предложения о внесении изменений в штатное расписание, о приеме, увольнении и перемещениях работников Центра, их поощрении или взысканиях;

- посещать все виды занятий, мероприятия, проводимые в рамках вступительных испытаний, текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, учебные и внеучебные мероприятия;

- участвовать в установленном порядке в подготовке решений по оценке и развитию качества направлений образовательной деятельности;

- осуществлять иные права, предусмотренные локальными нормативными актами Университета, должностной инструкцией и трудовым договором.

#### 5.2. Руководитель Центра обязан:

- организовывать и обеспечивать развитие направлений образовательной деятельности Университета;

- участвовать в разработке и внедрению межфакультетских и междисциплинарных образовательных модулей, и дисциплин;

- организовывать работу по повышению эффективности и актуальности образовательных программ высшего образования;

- организовывать работу по открытию новых образовательных программ высшего образования, в том числе координировать подготовку к лицензированию;

- участвовать в разработке и внедрении сетевых образовательных программ;

- организовывать и обеспечивать функционирование учебно-методического совета Университета;

- разрабатывать текущие и перспективные планы работы, касающиеся выполнения функций Центра;

- актуализировать Положение о Центре, должностные инструкции работников Центра;

- иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией руководителя и настоящим Положением.

#### 5.3. Работники Центра обязаны:

- выполнять должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, распоряжения и указания Руководителя Центра;

- соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка, нормы по охране труда;

- систематически повышать свою квалификацию;

- вести документацию, связанную с выполнением должностных обязанностей.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

#### 6.1. Работники Центра несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной

инструкцией, а также обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета;

- за несвоевременность выполнения или невыполнение планов работы по порученным им направлениям деятельности.

- а нарушение правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности;

- за причинение имуществу Университета материального ущерба;

- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

**Лист согласования**  
**проекта Положения о Центре содействия развитию образования федерального**  
**государственного бюджетного образовательного учреждения высшего**  
**образования «Государственный академический университет гуманитарных**  
**наук»**

<b>Наименование подразделения</b>	<b>Подпись, дата</b>	<b>Должность, ФИО сотрудника, завизировавшего документ</b>
Ректорат		Проректор по учебно-методической работе и цифровизации Стычинский М.С.
Департамент по работе с персоналом		Начальник департамента по работе с персоналом Алферова С.В.
Правовой департамент		Ведущий юрисконсульт Быков Д.И.