

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
проректор по академической политике
управление развития образования

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»
 Т.В. Терентьева
 «11» октября 2022




ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

СК-ОРД-ПСП-1215-2022

РАЗРАБОТАНО

Начальник управления развития образования

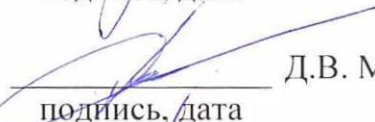

 _____ М.Н. Арнаут
 подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

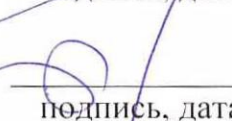
Проректор по академической политике


 _____ О.А. Батурина
 подпись, дата


Руководитель юридической службы


 _____ Д.В. Манежкин
 подпись, дата

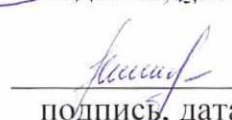
Начальник отдела по работе с персоналом


 _____ Д.О. Терпугова
 подпись, дата

Руководитель службы документационного обеспечения управления


 _____ О.А. Зубкова
 подпись, дата

Заведующий архивом


 _____ В.А. Литвиненко
 подпись, дата

Введено в действие приказом от «11» октября 2022 № 464

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
УРО	— управление развития образования
ППС	— профессорско-преподавательский состав
РИМЦ	— ресурсный информационно-методический центр
ОИО	— отдел индивидуализации образования
ОМОУП	— отдел методического обеспечения учебного процесса
ОРП	— отдел по работе с персоналом
ОПОП	— основная профессиональная образовательная программа
ОЦО	— отдел цифровизации образования
ДОУД	— департамент организации учебной деятельности
УМП	— управление молодежной политики
РФ	— Российская Федерация
ЭПК	— Экспертно-проверочная комиссия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении развития образования является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности подразделения.

1.2. Настоящее Положение служит основанием для определения основных функций и выделения должностных обязанностей при разработке форм трудовых договоров работников УРО и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. УРО является управленческим структурным подразделением ФГБОУ ВО «ВВГУ» и находится в подчинении у проректора по академической политике.

1.4. УРО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению проректора по академической политике

1.5. УРО возглавляет начальник управления, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.6. Деятельность УРО регламентируется следующими нормативными документами:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России;

Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Указом Президента РФ от 05.07.2021 № 405 «Об утверждении перечня федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, которые вправе разрабатывать и утверждать самостоятельно образовательные стандарты по образовательным программам высшего образования»;

иными нормативными правовыми актами Минобрнауки России;

законами Приморского края, нормативными правовыми актами Правительства Приморского края, губернатора Приморского края, Думы города Владивостока, администрации г. Владивостока;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

номенклатурой дел ФГБОУ ВО «ВВГУ», утвержденной приказом ректора от 31.03.2022 № 192;

Инструкцией по делопроизводству ФГБОУ ВО «ВВГУ», утвержденной приказом ректора от 13.06.2019 № 566;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание УРО утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению проректора по академической политике.

Структурное деление УРО:

ресурсный информационно-методический центр;

библиотека;

отдел комплектования;

издательство;

отдел методического обеспечения учебного процесса;

отдел индивидуализации образования.

Штатное расписание УРО предусматривает следующие должности: начальник управления.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры УРО – создание в составе УРО новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению проректора по академической политике.

Изменение штатного расписания и структуры УРО является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.3. Рабочие места работников УРО располагаются по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, 41; УРО, ОИО, ОМОУП: аудитория 1511; за РИМЦ закреплены аудитории: 1105, 1228, 1235, 1237, 1239, 1341, 1632.

Изменение расположения рабочего места работников УРО возможно только на основании приказа ректора. Начальник УРО доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под роспись.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Основной целью УРО является обеспечение качественной трансформации учебного процесса университета в строгом соответствии с требованиями рынка.

3.2. Задачи УРО:

3.2.1. Организация процесса мониторинга, разработки и внедрения образовательных технологий и методик в учебном процессе.

3.2.2. Разработка, реализация и корректировка (при необходимости) системы оценки качества внедрения и применения образовательных технологий и методик в учебном процессе.

3.2.3. Организация процесса внедрения и реализации индивидуальных образовательных траекторий в учебный процесс.

3.2.4. Участие в разработке и согласование содержания учебных планов и других компонентов ОПОП в соответствии с запросами рынка труда.

3.2.5. Организация планирования и реализация изменений образовательного процесса с учетом обеспечения надлежащего уровня качества и соответствия требованиям рынка.

3.2.6. Общее методическое руководство обеспечения качества образовательного процесса.

3.2.7. Осуществление взаимодействия с подразделениями университета и профессиональными сообществами в пределах компетенции структурного подразделения.

4. Функции структурного подразделения

4.1. УРО выполняет следующие функции при реализации возложенных на него задач.

4.1.1. Поиск и содействие внедрению в образовательный процесс современных образовательных технологий и методик, с учетом эффективности их применения

4.1.2. Разработка и реализация системы мониторинга студентов по отдельным курсам, в рамках отдельных дисциплин и преподавателей.

4.1.3. Разработка и реализация системы мониторинга преподавателей по отдельным курсам, в рамках отдельных дисциплин.

4.1.4. Разработка и внедрение критериев оценки качества образовательных технологий и методик в учебном процессе.

4.1.5. Разработка и реализация политики индивидуализации образовательного процесса.

4.1.6. Организация внедрения в образовательный процесс технологий и методик индивидуализации обучения.

4.1.7. Систематический контроль содержания ОПОП в соответствии с требованиями рынка труда.

4.1.8. Поиск, экспертиза и внедрение в образовательный процесс изменений, с учетом обеспечения надлежащего уровня качества и соответствия требованиям рынка.

4.1.9. Мониторинг образовательного рынка, требований работодателей, абитуриентов, заказчиков услуг.

4.1.10. Проверка качества методического сопровождения учебного процесса подразделений, входящих в структуру УРО.

4.1.11. Разработка методических рекомендаций, пояснений, сопровождение изменений образовательного процесса с учетом обеспечения надлежащего уровня качества и соответствия требованиям рынка.

4.1.12. Поддержка взаимодействия структурных подразделений университета посредством реализации единой стратегии развития образования.

4.1.13. Участие в конференциях, круглых столах, обсуждениях профессиональных сообществ по вопросам изменений образовательного процесса с учетом обеспечения надлежащего уровня качества и соответствия требованиям рынка.

5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. УРО имеет право:

получать поступающие во ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководства ФГБОУ ВО «ВВГУ» и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений и филиалов ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам своей профессиональной деятельности;

вести переговоры и переписку с внешними организациями по рабочим вопросам в пределах своей компетенции;

создавать рабочие/экспертные группы (по согласованию с проректором по академической политике) с привлечением сотрудников других структурных подразделений и ППС университета к решению задач по направлениям деятельности отдела;

вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы УРО;

участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции УРО;

взаимодействовать с органами государственной и муниципальной власти в пределах своей ответственности.

5.2. Для реализации установленных прав УРО имеет следующие полномочия:

требовать от руководителей и работников структурных подразделений выполнения установленных правил работы с документами;

запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на УРО функций;

давать руководителям структурных подразделений обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции УРО;

в пределах своей компетенции готовить проекты документов, обязательные для исполнения структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

подписывать и визировать документы в пределах установленной компетенции УРО.

6. Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

6.1. Основные взаимосвязи с другими подразделениями и должностными лицами по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Основные взаимосвязи УРО со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Наименование вида деятельности /процесса	Клиент документа/ информации	Результат	Сроки исполнения
Формирование предложений для структурных подразделений по реализации изменений образовательного процесса с учетом обеспечения надлежащего уровня качества и соответствия требованиям рынка	Учебные подразделения	Качественные изменения образовательного процесса	По мере необходимости с учетом графика основных работ учебных подразделений в учебном году по планированию учебного процесса
Обработка запросов, связанных с реализацией изменений образовательного процесса с учетом обеспечения надлежащего уровня качества и соответствия требованиям рынка	УРО	Методические пояснения, инструкции, рекомендации, предоставление экспертизы	По мере необходимости
Разработка локальных актов, регламентирующих процесс индивидуализации	Учебные подразделения	Положение, приказы	По мере необходимости с учетом графика основных работ учебных

Наименование вида деятельности /процесса	Клиент документа/ информации	Результат	Сроки исполнения
образовательного процесса и применения современных образовательных технологий и методик			подразделений в учебном году по планированию учебного процесса
Проведение оценки качества внедрения и применения в образовательном процессе индивидуальных образовательных траекторий, современных образовательных технологий и методик, мониторинг студентов и преподавателей	Учебные подразделения, УМП, ДОУД, ОЦО	Отчет об оценке качества внедрения и применения образовательных технологий и методик в учебном процессе, о мониторинге студентов и преподавателей; разработка корректирующих предложений и рекомендаций	По мере необходимости с учетом графика учебного процесса

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и УРО в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение проректора по академической политике, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников УРО в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с начальником УРО.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. УРО возглавляет начальник управления, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению проректора по академической политике.

7.2. На должность начальника управления назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура), дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области управления образовательными организациями высшего образования и стаж работы в области образования не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия начальника управления (отпуска, беременности, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник УРО, назначенный приказом ректора по представлению начальника управления, согласованному с проректором по академической политике и который приобретает соответствующие

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

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Начальник управления несет персональную ответственность в случае:
несоответствия законодательству актов, разработанных управлением, подписанных и завизированных начальником управления;
необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства организации информацией о деятельности управления;
недостатков и ошибок в работе структурного подразделения, повлиявших на ход исполнения производственных и иных планов структурных подразделений и организации.

8.2. Работники УРО за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Номенклатура дел

9.1. В УРО ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» (таблица 2).

9.2. Ответственным за делопроизводство структурного подразделения является начальник управления.

Таблица 2 – Номенклатура дел УРО

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1150012-01	Положение об управлении (копия)	До минования надобности ст.33 а	Подлинник в ОРП
1150012-02	Приказы, инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ в части применения цифровых образовательных технологий (копии)	До минования надобности ст. 2 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1150012-03	Приказы, распоряжения по основной деятельности	До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе.
1150012-05	Документы (проекты, отзывы, заключения)	5 л. ст.480	
1150012-06	Документы (отчеты, служебные записки, переписка) по основным вопросам деятельности центра поддержки образовательных инноваций	5 л. ЭПК ст.70	
1150012-07	Номенклатура дел управления развития образования	3 г. ст. 157 прим	

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1150012-08	Акты уничтожения дел (копии)	До минования надобности ст.170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ»