

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-87-01-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре профильного образования «Открытый университет» ФГБОУ ВО ПГГПУ

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ

К.Б. Егоров

«10» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ ПРОФИЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОТКРЫТЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

**Пермь
2022**

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-87-01-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре профильного образования «Открытый университет» ФГБОУ ВО ПГГПУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные основания	4
3. Обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	4
5. Цели и задачи Подразделения	5
6. Виды деятельности и функции Подразделения	5
7. Состав и структура Подразделения	5
8. Организация деятельности Подразделения	6
9. Руководство Подразделением	6
10. Полномочия права и обязанности Подразделения	8
11. Имущество и средства Подразделения	9
12. Взаимоотношения Подразделения с другими структурными подразделениями университета	9
13. Ответственность	9
14. Порядок внесения изменений	10
15. Согласование, хранение и рассылка	10
<i>Приложение А. Лист регистрации изменений</i>	11
<i>Приложение Б. Лист согласования</i>	12

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-87-01-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре профильного образования «Открытый университет» ФГБОУ ВО ПГГПУ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовые нормы, гарантии деятельности коллектива структурного подразделения ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГГПУ, Университет) – Центра профильного образования «Открытый университет» (далее – Подразделение) организационные формы его деятельности, механизмы управления и функционирования.

1.2. Положение устанавливает статус, основные задачи, функции, структуру, принципы управления, порядок организации деятельности, ответственность, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями и сторонними организациями.

2. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ

- Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.
- Федеральный закон «Об образовании Российской Федерации» ФЗ №273 от 29.12.2012 г.
- Устав ФГБОУ ВО ПГГПУ.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ЦПО ОУ - Центр профильного образования «Открытый университет»

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Подразделение является управленческим структурным подразделением Университета.

4.2. Подразделение действует в соответствии с Уставом вуза и настоящим Положением.

Подразделение руководствуется в своей деятельности законодательством РФ, Уставом ПГГПУ, правилами внутреннего распорядка, решениями Ученого совета ПГГПУ, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, настоящим Положением и иными локальными нормативными документами ПГГПУ.

4.3. Подразделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора. При реорганизации Подразделения все документы передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Подразделения регламентируется Положением об организационной структуре ФГБОУ ВО ПГГПУ.

4.4. Официальное наименование Подразделения устанавливается при его создании или реорганизации.

4.5. Подразделение не является юридическим лицом, в связи с чем не имеет обособленного имущества, самостоятельного баланса, расчетных счетов, не может являться истцом и ответчиком в суде, а также не несет иных прав и обязанностей, свойственных самостоятельному юридическому лицу.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-87-01-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре профильного образования «Открытый университет» ФГБОУ ВО ПГГПУ

4.6. Трудовые обязанности работников Подразделения, условия их труда определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами ПГГПУ и их должностными инструкциями.

4.7. Подразделение имеет собственную интернет-страницу (~~сайт~~) в рамках корпоративного сайта Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с Положением об официальном сайте ФГБОУ ВО ПГГПУ и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Подразделения.

4.8. Подразделение в установленном в Университете порядке ведет документацию и представляет отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством РФ, требованиями поступивших в ПГГПУ запросов, а также согласно установленной в Университете системе делопроизводства.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Основными целями деятельности Подразделения являются разработка и внедрение эффективных моделей привлечения абитуриентов, обеспечивающих реализацию современных технологий формирования профессиональной мотивации и ранней профессиональной ориентации обучающихся 10-11 классов образовательных организаций Пермского края и иных субъектов Российской Федерации в рамках реализации регионального образовательного проекта «Открытый университет» (далее – проект, старшеклассники).

5.2. Основными задачами Подразделения являются:

создание образовательной среды, обеспечивающей раннее погружение старшеклассников в профессию;

формирование мотивации старшеклассников на получение будущей профессии;

обеспечение возможности разработки старшеклассником индивидуальной образовательной траектории подготовки к поступлению в ПГГПУ;

формирование пакета программно-методических и других продуктов реализации проекта;

разработка дополнительной общеобразовательной программы в рамках реализации регионального образовательного проекта «Открытый университет»;

реализация вариативных моделей обучения ~~профильных классов~~ с привлечением партнеров реального сектора экономики.

6. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. В соответствии с возложенными задачами Подразделение реализует следующие виды деятельности:

планирование и контроль расходования средств гранта на организацию и проведение профильного обучения и профессиональной ориентации старшеклассников;

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-87-01-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре профильного образования «Открытый университет» ФГБОУ ВО ПГГПУ

организация учебного процесса по дополнительной общеобразовательной программе проекта;

организация и проведение профориентационных мероприятий для старшеклассников;

заключение договоров и подготовка актов выполненных работ в рамках учебного процесса Подразделения, проведения профориентационных мероприятий;

организация работы по заключению индивидуальных договоров на обучение с родителями старшеклассников – участников проекта;

формирование и ведение реестров обучающихся старшеклассников;

ведение учета в системе «Деканат» обучающихся старшеклассников по дополнительной общеобразовательной программе в рамках проекта;

ведение учета выдачи дипломов и сертификатов победителей и призеров олимпиад, конкурсов и иных соревновательных мероприятий, проводимых Подразделением;

осуществление сверки статистических данных результатов ЕГЭ старшеклассников - участников проекта;

координация рекламной кампании проекта для обеспечения набора мотивированных старшеклассников;

ведение новостной ленты на официальном сайте ПГГПУ в разделе Подразделения, в социальных сетях;

консультирование родителей и старшеклассников по вопросам организации обучения на базе Подразделения;

подготовка итогового отчета по реализации проекта.

7. СОСТАВ И СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Структура подразделения:

- Директор;
- Ведущий специалист;
- Документовед.

7.3. Замещение должностей проводится по трудовому договору (эффективному контракту), заключаемому с соответствующим работником.

7.4. Штатное расписание Подразделения утверждается приказом ректора в соответствии с Коллективным договором работников ПГГПУ.

Изменения в штатное расписание Подразделения по представлению директора Подразделения утверждаются приказом ректора.

7.5. Содержание и регламентацию работы сотрудников Подразделения определяют должностные инструкции, трудовые договоры, локальные нормативные документы Университета, регулирующие соответствующие направления деятельности Подразделения.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-87-01-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре профильного образования «Открытый университет» ФГБОУ ВО ПГГПУ

7.6. Содержание и регламентацию работы других работников Подразделения определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

7.7. Отдельные задачи и функции структурного подразделения могут осуществляться структурными единицами, которые создаются, переименовываются, перемещаются, реорганизуются, ликвидируются в порядке, установленном Положением об организационной структуре ФГБОУ ВО «ПГГПУ».

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

8.1. Работа Подразделения осуществляется в соответствии с годовыми планами, поручениями ректора и Ученого совета.

8.2. Содержание, организация и результаты деятельности Подразделения отражаются в документации, которую ведет Подразделение в соответствии принятой в Университете номенклатурой дел.

9. РУКОВОДСТВО ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

9.1. Управление Подразделением осуществляет директор, назначаемый приказом ректора университета из числа сотрудников ПГГПУ и действующий в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией, иными локальными нормативными документами ПГГПУ.

9.2. Директор Подразделения несет личную персональную ответственность за выполнение возложенных на Подразделение задач.

9.3. Действия директора не должны противоречить законодательству, Уставу ПГГПУ и настоящему Положению и должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач Подразделения.

9.4. Директор Подразделения отчетывается в своей деятельности перед ректором, Ученым советом Университета, непосредственным руководителем.

9.5. Директор:

- 1) разрабатывает стратегию развития деятельности Подразделения;
- 2) формирует предложения по улучшению работы Подразделения;
- 3) организует взаимодействие Подразделения с другими структурными подразделениями университета;
- 4) представляет на утверждение ректору (непосредственному руководителю) планы работы Подразделения;
- 5) осуществляет распределение нагрузки и функциональных обязанностей между работниками Подразделения и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- 6) участвует в разработке штатного расписания Подразделения;
- 7) обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности Подразделения;

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-87-01-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре профильного образования «Открытый университет» ФГБОУ ВО ПГГПУ

8) контролирует выполнение работниками Подразделения правил по охране труда и пожарной безопасности;

9) представляет Подразделение в отношениях с физическими и юридическими лицами, включая органы государственной власти и управления (после получения согласия ректора);

10) представляет на утверждение ректору должностные инструкции работников Подразделения;

11) издает распоряжения по направлениям деятельности Подразделения, дает указания, обязательные для работников Подразделения;

12) совершает необходимые действия в целях охраны вверенных Подразделению материальных ценностей.

9.6. Директор имеет право:

1) В установленном порядке избирать и быть избранным в коллегиальные органы управления Университета.

2) Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Подразделения, Университета.

3) Вносить предложения руководству Университета по обеспечению условий, необходимых для реализации установленных настоящим Положением задач и функций по направлениям деятельности.

4) Вносить представления руководству Университета о внесении изменений в штатное расписание, о приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Подразделения, их поощрении или взысканиях.

5) Требовать от работников Подразделения выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными обязанностями, трудовыми договорами.

6) Требовать соблюдения работниками Подразделения выполнения решений Ученого совета Университета, распорядительных и локальных нормативных актов ПГГПУ, поручений руководства Подразделения, университета.

7) Формировать обязательные для работников Подразделения задания в рамках своих полномочий и направлений деятельности Подразделения.

8) Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством порядке.

9) Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законодательными актами РФ.

9.10. На время отсутствия Директора для осуществления текущей деятельности обязанности руководителя возлагаются приказом ректора на одного из сотрудников Подразделения по представлению Директора.

10. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-87-01-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре профильного образования «Открытый университет» ФГБОУ ВО ПГГПУ

10.1. Сотрудники Подразделения имеют права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Уставом ПГГПУ, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами ПГГПУ.

10.2. К полномочиям Подразделения относятся:

- 1) реализация прав, указанных в локальных нормативных документах Университета, регулирующих направления деятельности Подразделения;
- 2) использование закрепленных за Подразделением помещений;
- 3) ходатайство о поощрении особо отличившихся сотрудников;
- 4) участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних локальных нормативных документов по вопросам деятельности Подразделения, Университета;
- 5) привлечение по согласованию сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Подразделения;
- 6) представление руководству Университета предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Подразделения, их поощрении и наказании;
- 7) презентация Университета во внешних организациях по вопросам деятельности Подразделения.

10.3. Подразделение обязано:

- 1) обеспечивать высокую эффективность всех направлений деятельности в рамках установленных настоящим Положением целей, задач, функций;
- 2) не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка, норм законодательства Российской Федерации, распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности, декана, локальных нормативных актов, регулирующих реализацию направлений деятельности Подразделения.

10.4. Предусматриваются следующие виды административных взысканий в отношении Подразделения, принимаемых в рамках действующих законодательно-нормативных актов:

- 1) наложение временного запрета (решением Ученого совета Университета) на отдельные виды деятельности Подразделения;
- 2) расформирование (реорганизация) Подразделения.

10.5. Работники Подразделения имеют право:

- 1) Избирать и быть избранными в коллегиальные органы управления Университета.
- 2) Обращаться к руководству Подразделением, Университета с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения.
- 3) На реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Уставом ПГГПУ, Коллективным договором и соответствующими должностными инструкциями.

10.6. Работники Подразделения обязаны:

- 1) Выполнять установленные должностные обязанности, распоряжения и

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-87-01-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре профильного образования «Открытый университет» ФГБОУ ВО ПГГПУ

задания руководителя Подразделения в рамках установленных задач и функций Подразделения.

2) Соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава ПГГПУ, положения локальных нормативных актов Университета, регулирующих направления деятельности Подразделения, правила внутреннего распорядка, нормы по охране труда и обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников Университета.

11. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

11.1. Имущество, переданное Университетом Подразделению, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета. За Подразделением в целях обеспечения деятельности закрепляются специальные помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

11.2. Материально-техническое обеспечение Подразделения осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

12. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

12.1 Подразделение принимает к исполнению все приказы, распоряжения и поручения ректора, непосредственного руководителя.

12.2 Подразделение принимает к исполнению все решения Ученого совета Университета.

12.3 Подразделение взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой, процедурами управления, определенными в документах, организационно-распорядительными и нормативными документами, Уставом Университета.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

13.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Подразделением требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Подразделением, работники Подразделения в рамках своих должностных обязанностей.

13.2. На руководителя Подразделением возлагается персональная ответственность за:

1) качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Подразделение задач и функций, реализацию плана работы Подразделения по всем направлениям деятельности, выполнение приказов и распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности, непосредственного руководителя;

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-87-01-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре профильного образования «Открытый университет» ФГБОУ ВО ПГГПУ

2) организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими номенклатурой дел, правилами и инструкциями;

3) соблюдение работниками Подразделения трудовой и производственной дисциплины;

4) обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

13.1. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

13.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие положения продлевается на следующие три года, для чего ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 202__г.», расписывается и ставит дату. В противном случае ОМККО делает запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 202__г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО.

15. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

15.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по ОДИ Лизуновой Л.Р., начальником ОПО Отиновой А.А. и оформляется в листе согласования.

15.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМККО), копии в структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения несет руководитель ОМККО.

15.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-87-01-2023		
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»		
	Положение о Центре профильного образования «Открытый университет» ФГБОУ ВО ПГГПУ		

Приложение А

Лист регистрации изменений

№ изме- нения	Номера листов (страниц)			Дата внесения изменени й	Дата введения изменени я	Подпись ответственного за изменение
	новы х	Аннулиро - ванных	заменены х			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-87-01-2023
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре профильного образования «Открытый университет» ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение Б

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л.Р.	Проректор по ОДИ		
Отинова А.А.	Начальник ОПО		