



НИУ МГСУ
Центр развития образовательных программ

СК О ПСП 425-2021



УТВЕРЖДАЮ

Ректор НИУ МГСУ

П.А. Акимов

"29" 03 2021 г.


Ввести в действие с

"29" 03 2021 г.

**Положение
О ЦЕНТРЕ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

Выпуск 1

Москва 2021

	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ		СК О ПСП 425-2021
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1 Лист 2 Всего листов 10

1 Общие положения

1.1 Правовой статус структурного подразделения

Центр развития образовательных программ (далее – ЦРОП, центр) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет).

1.2 Порядок назначения и освобождения руководителя структурного подразделения от должности

Начальник ЦРОП назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику ЦРОП

Высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики, а также стаж работы не менее 3 лет.

1.4 Порядок замещения начальника ЦРОП в период его отсутствия

В период отсутствия начальника ЦРОП замещает работник из числа ведущих специалистов ЦРОП, назначенный приказом ректора или замещающего его лица.


1.5 Порядок реорганизации и ликвидации структурного подразделения

ЦРОП реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6 Правовые акты и нормативные документы, которыми работники ЦРОП руководствуются в своей деятельности

В своей деятельности ЦРОП руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами Минобрнауки России;
- нормативными документами других министерств и ведомств в частях, регламентирующих направления деятельности ЦРОП;
- уставом Университета;
- приказами, распоряжениями ректора и распоряжениями проректоров по направлениям деятельности;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Университета;
- требованиями стандарта ISO 9001:2015.

	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ	СК О ПСП 425-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 10

2 Структура и кадровый состав структурного подразделения

2.1 Организационная структура

Организационная структура ЦРОП состоит из начальника центра, ведущего специалиста по учебно-методической работе, специалистов по учебно-методической работе 1 категории, специалиста по учебно-методической работе 2 категории.

2.2 Кадровый состав ЦРОП


Кадровый состав ЦРОП формируется в соответствии со штатным расписанием. Штат ЦРОП формируется из числа административно-управленческого персонала (АУП) и учебно-вспомогательного персонала (УВП). Функции, права, обязанности и ответственность работников ЦРОП регулируется должностными инструкциями.

3 Основные задачи ЦРОП

В качестве элемента системы управления образовательной деятельностью Университета, ЦРОП осуществляет методические, информационно-аналитические, контрольные и организационные функции, участвует в процессе выработки, принятия и реализации решений по совершенствованию и контролю качества содержания образовательной деятельности.

Основными задачами ЦРОП являются:

- организация разработки, актуализации и внедрения основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) высшего образования (далее – ВО), в том числе, адаптированных, программ с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) и электронного обучения;
- разработка и актуализация нормативных локальных актов и локальных распорядительных актов, регламентирующих учебно-методическую деятельность университета;
- участие в методическом сопровождении образовательных программ, направленных на непрерывное образование;
- мониторинг условий реализации ОПОП и формирование предложений по его совершенствованию;
- сопровождение работы Учебно-методического совета университета, методических комиссий по укрупнённым группам специальностей и направлений подготовки;
- организация взаимодействия с органами власти, с общественными организациями по вопросам осуществления образовательной деятельности, учебно-методической работы;
- организация работ по контролю качества образования и образовательной деятельности, включая процедуры лицензирования и аккредитации;
- участие в осуществлении работ по ответам Университета на запросы граждан в части учебно-методической работы.

	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ		СК О ПСП 425-2021
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1
			Лист 4 Всего листов 10

4 Функции ЦРОП

Основными функциями центра являются:


- осуществление комплекса мероприятий по разработке и утверждению образовательных программ высшего образования, в том числе, адаптированных;
- разработка и внедрение локальных нормативных и распорядительных актов, регламентирующих учебно-методическую деятельность;
- формирование электронной информационно-образовательной среды (далее - ЭИОС) в части образовательных программ;
- аудит комплектности образовательных программ;
- ведение мониторинга учебно-методического обеспечения образовательных программ;
- ежегодный аудит выполнения лицензионных и аккредитационных требований, предъявляемых к осуществлению образовательной деятельности;
- осуществление мероприятий по повышению квалификации научно-педагогических работников в части учебно-методической деятельности;
- разработка и внедрение механизмов проведения оценки качества образовательной деятельности;
- подготовка и проведение процедуры лицензирования и аккредитации образовательной деятельности;
- экспертиза индивидуальных учебных планов обучающихся на соответствие требованиям утвержденной в Университете ОПОП соответствующего направления (профиля) подготовки, формы обучения, а также возможности обучения в предлагаемый срок;
- осуществление взаимодействия Университета с внешними организациями по вопросам образовательной деятельности;
- участие в работе органов управления образовательной деятельностью Университета;
- оперативное управление работой ответственных за ОПОП, председателей методических комиссий по УГСН и Учебно-методического совета;
- ежегодно вводит в 1С: Университет актуальные и действующие учебные планы (для обеспечения бесперебойной работы ЦККОП).

5 Права и обязанности работников ЦРОП

5.1 Права работников ЦРОП

Работники ЦРОП имеют право:

- на предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии;
- знакомиться с разработанными курирующим проректором проектами решений, касающихся деятельности ЦРОП;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам, касающимся деятельности ЦРОП;
- запрашивать у руководителей и работников структурных подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию ЦРОП;

	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ	СК О ПСП 425-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 10

- запрашивать и получать от других структурных подразделений Университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию ЦРОП;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию ЦРОП;
- участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию ЦРОП;
- готовить проекты нормативных локальных актов по вопросам, входящим в компетенцию ЦРОП;
- давать структурным подразделениям и отдельным работникам указания по вопросам, входящим в компетенцию ЦРОП;
- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ЦРОП;
- вносить предложения по повышению результативности и эффективности деятельности ЦРОП;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

5.2 Обязанности работников ЦРОП

Работники ЦРОП обязаны:


- надлежаще исполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- представлять структурным подразделениям Университета разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ЦРОП;
- предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации;
- вести документацию ЦРОП в информационно-аналитических системах Университета.
- планировать деятельность ЦРОП;
- осуществлять контроль за всеми видами деятельности ЦРОП.

Начальник и работники ЦРОП выполняют обязанности в соответствии с задачами и функциями, возложенными на них их должностными инструкциями.

6 Ответственность

Работники ЦРОП несут ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета в работе ЦРОП;
- своевременное и качественное выполнение возложенных на ЦРОП задач и функций;
- сохранность документов и материальных ценностей ЦРОП и неразглашение конфиденциальной информации;
- за полноту и своевременную актуализацию документации в ЦРОП в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации в части высшего и среднего образования, поступающими приказами, распоряжениями и

	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ	СК О ПСП 425-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 10

письмами органов управления образованием и изданием новых локальных нормативных актов НИУ МГСУ;

- рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета;
- соблюдение трудовой дисциплины, требований охраны труда и противопожарной безопасности работниками ЦРОП.

7 Конфиденциальность информации

Работники ЦРОП при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и не подлежащую разглашению.

8 Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Университета

Основные принципы взаимодействия ЦРОП с ректоратом, проректорами, институтами и другими структурными подразделениями Университета осуществляются в рамках основных функций подразделений Университета на основе утвержденных локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета.

Для выполнения задач ЦРОП могут привлекаться работники Университета из числа научно-педагогических работников (далее – НПР), АУП в рамках выполнения их должностных обязанностей либо на основании заключенных с ними дополнительных соглашений к трудовым договорам.


9 Организация деятельности

9.1 Порядок планирования выполнения работ

Начальник ЦРОП составляет, а проректор по направлению утверждает план работ ЦРОП на учебный год, обеспечивающий выполнение начальником и работниками ЦРОП возложенных на них функций. Начальник ЦРОП доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.


9.2 Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

Начальник ЦРОП проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Начальник ЦРОП разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.


	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ	СК О ПСП 425-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 10

9.3 Порядок проведения проверки и анализа деятельности ЦРОП

Начальник ЦРОП один раз в год представляет проректору по направлению деятельности отчет о деятельности ЦРОП, на основании которого руководством Университета принимаются решения по повышению качества работы ЦРОП.

	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ	СК О ПСП 425-2021	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 10

Резерв

	НИУ МГСУ Центр развития образовательных программ		СК О ПСП 425-2021
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1

Лист рассылки
СК О ПСП 425 – 2021

Положение о центре развития образовательных программ

Должность	Инициалы, Фамилия
Проректор	Т.Б. Кайтуков
Проректор	Е.В. Нежникова
Проректор	В.В. Галишникова
Проректор	А.Р. Туснин
И.о. начальника ЦККОП	С.А. Семенова
И.о. начальника ЦРОП	В.В. Агафонова
И.о. директора ИСА	А.З. Тер-Мартirosян
Директор ИГЭС	Н.А. Анискин
И.о. директора ИИЭСМ	Д.В. Спицов
Директор ИФО	О.А. Ковальчук
И.о. директора ИЭУИС	А.К. Орлов
Директор филиала НИУ МГСУ в г. Мытищи	Н.В. Федорова
Начальник Юридического отдела	В.Е. Пахоменко
Начальник Центра мониторинга и качества	А.А. Аксенова

Документ изъят:

Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Ф.)