

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

«03» 02 20 21 г.
№ 0.1.1.64-08/7/21

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
И.Ф. Гафуров
«03» 02 20 21 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре координации образовательных проектов
Института передовых образовательных технологий
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Центре координации образовательных проектов Института передовых образовательных технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Центр, Институт и КФУ соответственно) определяет порядок и условия деятельности Центра.

1.2. Центр является структурным подразделением Института.

1.3. Полное официальное наименование Центра: Центр координации образовательных проектов Института передовых образовательных технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

1.4. Сокращенное официальное наименование Центра: Центр координации образовательных проектов ИПОТ КФУ (аббревиатура – ЦКОП ИПОТ КФУ).

1.5. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами КФУ.

1.6. Почтовый адрес Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

Местонахождение Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 35.

2. Назначение Центра

2.1. Центр осуществляет деятельность по разработке, координации и сопровождению образовательных проектов в основных структурных подразделениях КФУ.

3. Задачи Центра

3.1. Деятельность Центра направлена на реализацию следующих задач:

– разработка и координация проектов, направленных на развитие образовательной деятельности в КФУ;

– анализ и выработка рекомендаций по применению лучших отечественных и мировых образовательных практик в высших учебных заведениях.

4. Функции Центра

4.1. В соответствии с задачами, указанными в разделе 3 настоящего Положения, на Центр возложено выполнение следующих функций:

– мониторинг передовых образовательных технологий и подготовка информационно-аналитических материалов для основных структурных подразделений КФУ;

– формирование рекомендаций по внедрению передовых образовательных технологий в образовательный процесс КФУ;

– обеспечение методической и информационной поддержки структурных подразделений КФУ в пределах своей компетенции по вопросам внедрения лучших практик по управлению образовательным процессом;

– организационное и методическое сопровождение инновационных образовательных проектов основных структурных подразделений КФУ;

– организация работы координационного совета по образовательной политике КФУ;

- организация стратегических сессий и иных мероприятий по масштабированию опыта применения передовых образовательных технологий в КФУ;
- разработка и реализация программ дополнительного образования.

5. Организационная структура Центра

5.1. Деятельность работников Центра регламентируется трудовыми договорами, должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников Центра должностные инструкции пересматриваются.

5.2. Штатное расписание Центра разрабатывается отделом организации труда и регулирования заработной платы Департамента бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты и утверждается в установленном порядке ректором КФУ.

5.3. В структуре Центра могут организовываться отделы, отделения, методические кабинеты, лаборатории и апробационные площадки.

5.4. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Управление Центром

6.1. Центр является структурным подразделением Института. Общее руководство, координацию и контроль за деятельностью Центра осуществляет директор Института.

6.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет заведующий Центром, назначаемый в соответствии с действующим законодательством по представлению директора Института.

6.3. Заведующий Центром несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Порядок работы, оплаты труда, обязанности и ответственность работников Центра

7.1. Работники Центра принимаются на работу приказом ректора КФУ по представлению заведующего Центром, согласованному с директором Института.

7.2. Обязанности, права, ответственность и квалификационные требования к работникам Центра определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором КФУ.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ.

7.4. Продолжительность и распорядок трудового дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Центра регулируются действующим законодательством, локальными нормативными актами КФУ и приказами ректора.

7.5. Работники Центра несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права заведующего Центром

8.1. Заведующий Центром имеет право:

8.1.1. В рамках полномочий действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям его деятельно-

сти, а также сторонними организациями в пределах своей компетенции и совершать иные действия.

8.1.2. В установленном порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от структурных подразделений КФУ, сторонних организаций и учреждений.

8.1.3. Принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности Центра, в том числе представлять интересы Центра в других структурных подразделениях КФУ.

8.1.4. Издавать распоряжения, касающиеся организации работы Центра, в рамках настоящего Положения.

8.1.5. Вносить на рассмотрение директора Института представления о приеме, переводе, увольнении работников Центра, об установлении работникам Центра из средств КФУ доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами КФУ, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством.

8.1.6. Вносить на утверждение директора Института передовых образовательных технологий предложения проекта приказа об изменении (утверждении) штатного расписания Центра.

8.1.7. Вносить на рассмотрение директора Института предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Центр задач, улучшения условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.1.8. Разрабатывать предложения по совершенствованию работы Центра, его финансового и кадрового обеспечения.

8.1.9. Осуществлять внутреннее распределение и учет рабочего времени всех работников Центра.

8.1.10. Вносить на рассмотрение директора Института предложения о приобретении оборудования общего назначения и коллективного пользования.

8.1.11. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8.1.12. Требовать от работников Центра выполнения локальных нормативных актов КФУ, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности работников Центра, нарушающих данные нормативные акты.

8.1.13. Требовать от работников Центра выполнения распоряжений заведующего Центром, направленных на выполнение работниками Центра их обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями.

8.1.14. В рамках полномочий направлять работников Центра в командировки внутри страны.

9. Обязанности заведующего Центром

9.1. Заведующий Центром обязан:

9.1.1. Обеспечивать руководство деятельностью Центра, эффективное использование его ресурсов при выполнении возложенных на Центр задач.

9.1.2. Руководить формированием годовых и перспективных планов работы Центра, нести персональную ответственность за их реализацию.

9.1.3. Проводить совещания для оперативного решения текущих вопросов.

9.1.4. Ежегодно отчитываться перед директором Института о проделанной работе Центра.

9.1.5. Организовывать обеспечение Центра финансовыми и материально-техническими ресурсами.

9.1.6. Регулировать производственные отношения между работниками Центра.

9.1.7. Разрабатывать должностные инструкции на работников Центра и представлять их на утверждение в установленном порядке.

9.1.8. Создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра.

9.1.9. Готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Центром.

9.1.10. Эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу.

9.1.11. Своевременно внедрять в практику работы Центра передовые формы и методы организации труда, учебного процесса и научной работы.

9.1.12. Организовывать труд работников Центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

9.2. Несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

– за результаты деятельности Центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Центр;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами КФУ;

– последствия принимаемых решений, сохранность, эффективное и целевое использование имущества КФУ;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;

– причинение материального ущерба КФУ или третьим лицам в результате ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

– несоблюдение при осуществлении деятельности Центра требований, установленных законодательством Российской Федерации, Устава КФУ, Правил внутреннего распорядка КФУ, иных локальных нормативных актов КФУ, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности, несоблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования, санитарно-гигиенических требований и противоэпидемических мероприятий.

10. Учет результатов деятельности Центра и ведение документации

10.1. Центр осуществляет оперативный и текущий учет результатов своей деятельности.

10.2. В соответствии с требованиями государственной статистики и решениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Ученого совета КФУ и ректората КФУ Центр предоставляет в установленные сроки годовую и другие формы отчетности.

10.3. Состав и порядок ведения документации Центра определяется соответствующими нормативными актами и локальными нормативными актами КФУ.

11. Делопроизводство в Центре

11.1. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ и Номенклатурой дел КФУ.

12. Взаимодействие Центра с другими подразделениями КФУ

12.1. Центр взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Центра для решения задач и выполнения возложенных на него функций.

13. Внесение изменений в настоящее Положение

13.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заведующим Центром, обсуждения и утверждения его в установленном порядке.

14. Рассылка настоящего Положения

14.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

14.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Центра портала КФУ.

15. Регистрация и хранение настоящего Положения

15.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов Центра.

16. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Центра

16.1. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.