



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Многофункциональном ресурсном центре образовательной деятельности

Версия 1

Екатеринбург
2019

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и функции.....	3
2.1. Основные цели МРЦ.....	3
2.2. Функции МРЦ.....	3
3. Структура.....	4
4. Права и обязанности.....	4
5. Управление.....	5
6. Эффективность и результативность.....	5
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	5
8. Ответственность.....	7
9. Заключительные положения.....	7
Лист рассылки.....	8
Лист регистрации изменений.....	9
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
УДиОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
ЮУ	– юридическое управление;
ОУК	– отдел управления качеством;
ОМТО УМТО	– отдел материально-технического обеспечения управления материально-технического обеспечения;
МРЦ	– многофункциональный ресурсный центр образовательной деятельности.

1. Общие положения

1.1. Многофункциональный ресурсный центр образовательной деятельности является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Многофункциональный ресурсный центр образовательной деятельности.

Сокращенное наименование: МРЦ.

1.2. Многофункциональный ресурсный центр образовательной деятельности создан в соответствии с приказом ректора от «30» сентября 2019 г. № 819/03.

1.3. В своей деятельности МРЦ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение МРЦ: пр. Ленина, д.66, Литер Т, г. Екатеринбург, 620002.

2. Основные цели и функции

2.1. Основные цели МРЦ:

- создание интегрированного образовательного пространства для поддержки и развития образовательной деятельности.
- повышение эффективности образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, иностранных студентов, в том числе обучающихся по совместным образовательным программам, внедрения проектного обучения и онлайн-обучения.

2.2. Функции МРЦ:

2.2.1. Инфраструктурное обеспечение (на основании поданных заявок) и организационное сопровождение:

- образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- аудиторных занятий для иностранных студентов, в том числе обучающихся по совместным образовательным программам;
- реализации образовательных модулей в формате проектного и онлайн обучения;
- реализации мероприятий проекта «Точка кипения»;
- реализации совещаний, круглых столов, конференций, информационно-методических семинаров и других мероприятий внутриуниверситетского, российского и международного уровней,

в том числе обеспечение загрузки помещения и оборудования, планирование расписания и диспетчеризация аудиторного фонда, обеспечение технического сопровождения при предоставлении доступа к помещению, поддержание в работоспособном состоянии оборудования и инфраструктуры центра.

2.2.2. Участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.

3. Структура

3.1. Структура определяется функциями МРЦ и утверждается ректором.

3.2. Изменения в структуру МРЦ вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.3. Работники МРЦ осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники МРЦ являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками МРЦ заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. МРЦ имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок;
- участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;

- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности МРЦ.

4.2. МРЦ обязан:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение о МРЦ;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников МРЦ;
- в) номенклатуру дел;
- г) распоряжения;
- д) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - в), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются руководителем МРЦ в пределах предоставленных ему полномочий.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности МРЦ.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. МРЦ возглавляется руководителем директором, назначаемым на должность приказом ректора Университета.

5.2. Директор МРЦ подчиняется проректору по учебной работе.

5.3. Директор МРЦ выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за МРЦ;

- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников МРЦ;

- разрабатывает планы развития МРЦ, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

- обеспечивает своевременное оформление и предоставление в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля первичных учетных документов по движению материальных ценностей МРЦ.

5.4. Конкретные права и обязанности руководителя МРЦ отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. МРЦ ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению ректора Университета;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности МРЦ, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются проректором по учебной работе.

Таблица 1. Показатели эффективности и результативности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (% , объем, количество)	Временной интервал
Процент загрузки помещений по закрепленным за Центром направлениям деятельности	%	в течение календарного года
Количество мероприятий на базе МРЦ	Шт.	в течение календарного года

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (% , объем, количество)	Временной интервал
Количество замечаний и предписаний в части нарушения Положения по охране труда и пожарной безопасности	Шт.	в течение календарного года
Численность студентов, прошедших обучение на базе МРЦ	%	в течение календарного года

Директор МРЦ в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей, данных и анализ показателей эффективности и результативности МРЦ с учетом их динамики.

Директор МРЦ обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности МРЦ, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности МРЦ проректору по учебной работе.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав МРЦ взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Проректор по учебной работе	Приказы, служебные записки, информационные письма	Служебные записки, приказы
ПФУ	Запросы	Справки, служебные записки
УБУиФК	Консалтинговые услуги по деятельности МРЦ Запросы, сметы планируемых расходов и поступлений внебюджетных средств	Справки, служебные записки
Учебные подразделения УрФУ (институты, кафедры)	Заявки на нагрузку, служебные записки о совместном проведении мероприятий, реализации проектов	Реализация нагрузки, инициация и реализация совместных проектов, мероприятий
УДиОВ	Поручения ректора, рассылка	Отчеты по исполнению поручений

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	приказов ректора и проректоров	ректора, передача документов постоянного и долговременного сроков хранения на хранение в архив университета
ОМТО УМТО	Планы по текущим ремонтам и материально-техническому обеспечению	План закупок, заявки на текущий ремонт, обслуживание
Управление эксплуатации зданий и сооружений	Услуги, заверенные акты выполненных работ	Заявки на мелкий ремонт в помещениях Центра, акты выполненных работ

7.2. МРЦ по требованию ректора (проректора по подчиненности) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав МРЦ, определенных настоящим Положением, несет директор.

8.2. Ответственность работников МРЦ устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является директор МРЦ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 9 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в МРЦ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Директор МРЦ


Подпись

А.Р. Барашев



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н. Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**Многофункциональный ресурсный центр
образовательной деятельности**

СМК-ПСП-04-328-2019

стр. 8 из 9

Лист рассылки

ПОЛОЖЕНИЕ

о Многофункциональном ресурсном центре образовательной деятельности

СМК-ПСП-04-328-2019

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	МРЦ	Бафимов А.Р.	19.12.19	
Электронная копия	ОУК	Виноградова Т.В.	19.12.19	

Рассылку произвел:

Должность

Подпись

19.12.19
Дата

ФИО



Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изъяттого			
1	п 1.2			24.09.2020	10+2 л.с	
1	п 5.2			24.09.2020	10+2 л.с.	
1	Глава 6			24.09.2020	10+2 л.с.	

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение МРЦ"

ИД головной задачи 1760861

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	05.11.2019 15:13:54	08.11.2019 14:10:40	&&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	05.11.2019 15:26:54	05.11.2019 16:13:13	Выполнил Ульянова Регина Александровна (делегировал Гончарова Наталья Вадимовна). для составления номенклатуры дел прошу предоставить в УДиОВ примерный список планируемых к заведению дел. &&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	08.11.2019 14:12:45	11.11.2019 11:33:07	С учетом формулировок пункта 2.2. Положения (проведение аудиторных занятий для иностранных студентов, реализация образовательных модулей в формате проектного и онлайн обучения) можно сделать вывод, что МРЦ осуществляет образовательную деятельность. Согласно подпункту 11 пункта 4.48. Устава УрФУ положения о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность, принимаются Ученым советом УрФУ. Соответственно согласуемое Положение должно быть утверждено Ученым советом УрФУ и подписано ректором как председателем Ученого совета. Содержание Положения согласовано. &&& <Согласована 1 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	18.11.2019 13:11:32	29.11.2019 09:51:25	&&& <Согласована 1 версия документа>
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	29.11.2019 11:31:52	29.11.2019 15:56:09	&&& <Согласована 1 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	12.12.2019 09:16:01	12.12.2019 10:27:03	&&& <Согласована 1 версия документа>

Распечатал _____



/Т.В. Виноградова/

12.12.2019 14:18:40

СМК-И-65-2020

Изменение №1 от 24.09.2020г. в СМК-ПСП-04-328-2019 в «ПОЛОЖЕНИЕ о Многофункциональном ресурсном центре образовательной деятельности, Версия 1.

1. В п.1.2 добавить: «переподчинен в соответствии ректора от 17.04.2020 № 375/03 «Об изменении структуры блока проректора по учебной работе».
2. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции: «Директор МРЦ подчиняется директору по образовательной деятельности»
3. Глава 6:
 - Вторую фразу изложить в следующей редакции: «Плановые значения показателей устанавливаются директором по образовательной деятельности»
 - Последнюю фразу изложить в следующей редакции: «Плановые значения показателей устанавливаются директором по образовательной деятельности»
 - Таблицу 2 «**Взаимоотношения и связи подразделения**» изложить в следующей редакции:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Директор по образовательной деятельности	Приказы, служебные записки, информационные письма	Служебные записки, приказы
ПФУ	Запросы	Справки, служебные записки
УБУиФК	Консалтинговые услуги по деятельности МРЦ Запросы, сметы планируемых расходов и поступлений внебюджетных средств	Справки, служебные записки
Учебные подразделения УрФУ (институты, кафедры)	Заявки на нагрузку, служебные записки о совместном проведении мероприятий, реализации проектов	Реализация нагрузки, инициация и реализация совместных проектов, мероприятий
УДиОВ	Поручения ректора, рассылка приказов ректора и проректоров	Отчеты по исполнению поручений ректора, передача документов постоянного и долговременного сроков хранения на хранение в архив университета
ОМТО	Планы по текущим ремонтам и материально-техническому обеспечению	План закупок, заявки на текущий ремонт, обслуживание
Управления эксплуатации имущественного комплекса и транспорта	Услуги, заверенные акты выполненных работ	Заявки на мелкий ремонт в помещениях Центра, акты выполненных работ

Ректор

В.А. Кокшаров

В.А. Кокшаров



Общий лист согласования

Изменения в документы СМК № от "Изменение в Положении о Многофункциональном ресурсном центре образовательной деятельности"

ИД головной задачи 2051635

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Барашев Алексей Русланович	Согласовано	24.09.2020 16:14:49	24.09.2020 17:23:27	&&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	24.09.2020 16:15:33	01.10.2020 11:20:16	&&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	24.09.2020 18:08:20	01.10.2020 09:26:58	Выполнил Ульянова Регина Александровна (делегировал Гончарова Наталья Вадимовна). &&& <Согласована 1 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	01.10.2020 11:22:06	09.10.2020 10:58:39	&&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	01.10.2020 11:23:04	05.10.2020 14:33:45	По пункту 1.2., видимо, нужно добавить "... в соответствии с приказом ректора ...". &&& <Согласована 1 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	09.10.2020 11:13:32	09.10.2020 11:48:29	&&& <Согласована 1 версия документа>
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	09.10.2020 12:55:40	09.10.2020 13:05:58	&&& <Согласована 1 версия документа>

Распечатал  /Д.С. Булатова/

12.10.2020 13:22:54

