

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета УрФУ,

Ректор

_____ В.А. Кокшаров

«___» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Образовательно-координационном центре специальной подготовки УрФУ

Версия 1

Утверждено решением Ученого Совета УрФУ

Протокол № _____ от _____

Екатеринбург
2022

Содержание

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

Обозначения и сокращения:

УрФУ	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
ИНФО	– Институт фундаментального образования;
УДиОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
ЮУ	– юридическое управление;
ФУМО	– федеральные учебно-методические объединения;
ФОИВ РФ	– федеральные органы исполнительной власти;
ОИВС РФ	– органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
ОМСУ МО	– органы местного самоуправления муниципальных образований;
ВУЦ	– военный учебный центр УрФУ;
ЦСП УрФУ, Центр	– образовательно-координационный центр специальной подготовки УрФУ.

1. Общие положения

1.1. Образовательно-координационный центр специальной подготовки УрФУ является структурным подразделением Института фундаментального образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Образовательно-координационный центр специальной подготовки УрФУ.

Сокращенное наименование: ЦСП УрФУ.

1.2. Центр создан в соответствии с приказом ректора от «29» мая 2015 г. №399/03.

1.3. В своей деятельности Центр 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 Центра: ул. Мира, д. 19, г. Екатеринбург, 620002.

2. Основные цели, задачи и функции

2.1. Основной целью деятельности Центра является внедрение и реализация в УрФУ образовательных программ высшего образования и дополнительного профессионального образования в области национальной безопасности и обороны, включая специальные сферы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну.

2.2. Задачи Центра:

– разработка проектов федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в области национальной безопасности и обороны, включая специальные сферы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну;

– разработка образовательных программ высшего образования и дополнительного профессионального образования в области национальной безопасности и обороны, включая специальные сферы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну;

– участие в разработке профессиональных стандартов в области национальной безопасности и обороны, включая специальные сферы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну;

– реализация образовательных программ высшего образования и дополнительного профессионального образования в области национальной

безопасности и обороны, включая специальные сферы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну;

- обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну.

2.3. Функции Центра:

- разработка и реализация образовательных программ высшего образования и дополнительного профессионального образования в области национальной безопасности и обороны, включая специальные сферы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, соответствующих цели деятельности Центра;

- координация усилий ведущих специалистов УрФУ, ФУМО, ФОИВ РФ, ОИВС РФ, ОМСУ МО и иных необходимых специалистов по разработке и реализации образовательных программ высшего образования и дополнительного профессионального образования в области национальной безопасности и обороны, включая специальные сферы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, соответствующих цели деятельности Центра;

- участие в разработке профессиональных стандартов в соответствие цели Центра;

- участие в мероприятиях по разработке, согласованию и утверждению проектов федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в области национальной безопасности и обороны, включая специальные сферы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну;

- организация взаимодействия структурных подразделений УрФУ в разработке и реализации образовательных программ высшего образования и дополнительного профессионального образования в области национальной безопасности и обороны, включая специальные сферы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, соответствующих цели деятельности Центра;

- выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ и экспертных работ, соответствующих цели Центра;

- методическое обеспечение деятельности Центра;

- участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.

3. Структура

3.1. Структура Центра определяется функциями Центра и утверждается ректором.

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

3.3. Работники Центра осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники Центра являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками Центра заключаются

на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. Центр 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 Центра.

4.2. Центр обязан:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение о Центре;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников Центра;
- в) распоряжения;
- г) другие акты.

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

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

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. Центр возглавляется директором, принимаемым на работу ректором УрФУ или уполномоченным им лицом.

5.2. Директор Центра подчиняется директору ИнФО.

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

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за Центром;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра;

– разрабатывает планы развития Центра, 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 Центра;

– организует защиту сведений, составляющих государственную тайну, при выполнении сотрудниками Центра мероприятий, соответствующих цели и задачам Центра.

5.4. Конкретные права и обязанности директора Центра отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в УрФУ порядке.

5.5. Финансирование деятельности центра осуществляется за счет л/с института.

5.6. Работник Центра принимается на работу и увольняется ректором УрФУ или уполномоченным им лицом. Директор Центра вправе представить кандидатуры для замещения должностей работников Центра и ходатайствовать об увольнении работников Центра.

5.7. Работник Центра в процессе осуществления работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, должен соблюдать требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5.8. Центр ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

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

Плановые значения показателей устанавливаются директором ИнФО.

Таблица 1. Показатели эффективности и результативности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Количество разработанных (актуализированных) документов, составляющих образовательные программы, соответствующих цели Центра	шт.	по мере выполнения
Количество реализованных программ дополнительного профессионального образования, соответствующих цели Центра	шт.	ежегодно

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Участие в разработке профессиональных стандартов	шт.	по мере выполнения
Выполнение плана работы центра	%	ежегодно

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

Директор Центра обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности Центра, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) Центра директору ИнФО.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав Центр 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
Учебные подразделения УрФУ (институты, факультеты, кафедры), ВУЦ	Служебные записки	Запросы информации
Управление информационных систем учебного процесса	Информация из единой информационной системы УрФУ, касающаяся образовательного процесса	Запросы информации
Отдел информационно-аналитического мониторинга, лицензирования и аккредитации	Запросы информации	Данные о ресурсной обеспеченности образовательных программ в соответствии с запросами
Планово-финансовое управление	Штатное расписание	Распоряжения о надбавках и иные документы в области финансовой деятельности

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Управление специального режима	Запросы информации	Данные о ресурсной обеспеченности образовательных программ в соответствии с запросами
Управление бухгалтерского учёта и финансового контроля	Информация о доходах работников Центра	Табели
ЮУ	Консультации в устной и письменной форме	Запросы в области правового обеспечения
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

7.2. Центр по требованию ректора, проректоров 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 Центра, определенных настоящим Положением, несет директор Центра.

8.2. Ответственность работников Центра устанавливается нормативными актами, в том числе должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является директор Центра.

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, в одном подлинном экземпляре, хранящемся в Центре, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

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

Директор ЦСП

С.М. Иванов

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесе- ния изме- нения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- нен- ного	Нового	Изъя- того			