



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
департамент делового сотрудничества и бизнес-партнерства
центр проектного обучения

УТВЕРЖДЕНО
РЕШЕНИЕМ УЧЕНОГО СОВЕТА
ФГБОУ ВО «ВВГУ»
«ПРОТОКОЛ ОТ 02.03.2024 № 3»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»
Т.В. Терентьева
01.03.2024

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ЦЕНТР ПРОЕКТНОГО ОБУЧЕНИЯ

РАЗРАБОТАНО

Руководитель центра проектного обучения

И.М. Элбакидзе

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Проректор по академической политике

О.А. Батурина

подпись, дата

Директор департамента делового
сотрудничества и бизнес-партнерства

Ю.В. Разумова

подпись, дата

Руководитель юридической службы

Д.В. Манежкин

подпись, дата

Руководитель службы документационного
обеспечения управления

О.А. Зубкова

подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

Д.О. Терпугова

подпись, дата

Заведующий архивом

В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» от «01» 03 2024 № 186.

Владивосток 2024

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ППС	—	педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу
ПП	—	педагогический персонал
РФ	—	Российская Федерация
ЦПО	—	центр проектного обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о центре проектного обучения является документом системы качества ФГБОУ ВО «ВВГУ», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее положение служит основанием для определения основных функций и выделения должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников ЦПО и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. ЦПО является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ВВГУ», входящим в структуру департамента делового сотрудничества и бизнес-партнерства.

1.4. ЦПО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора департамента делового сотрудничества и бизнес-партнерства, согласованному с проректором по академической политике.

1.5. ЦПО находится в непосредственном подчинении директора департамента делового сотрудничества и бизнес-партнерства.

1.6. В своей деятельности ЦПО руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

Бюджетным кодексом РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Гражданским кодексом РФ (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Гражданским кодексом РФ (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ;

Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 № 127-ФЗ;

Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08.05.2010 № 83-ФЗ;

Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ;

Федеральными законами «О федеральном бюджете» на соответствующий финансовый год и плановый период;

Приказом Минфина России от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;

Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации» от 16.06.2016 № 717

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными, нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание ЦПО утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению директора департамента делового сотрудничества и бизнес-партнерства, согласованному с проректором по академической политике.

Штатное расписание ЦПО включает в себя следующие должности: руководитель центра, специалист, доцент.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры ЦПО – создание в составе ЦПО новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора департамента делового сотрудничества и бизнес-партнерства, согласованному с проректором по академической политике.

Изменение штатного расписания и структуры ЦПО является основанием для внесения изменений в настоящее положение.

2.3. За структурным подразделением закреплена аудитория № 1627, в которой располагается рабочее место руководителя центра. Данная аудитория является внутренним помещением ФГБОУ ВО «ВВГУ» и расположена по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, 41.

Изменение расположения рабочего места работников ЦПО возможно только на основании приказа ректора. Руководитель центра доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Основными целями деятельности ЦПО являются:

3.1.1. Организация работ по подготовке и реализации проектного обучения в университете, в том числе в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и потребностями ФГБОУ ВО «ВВГУ».

3.1.2. Организация обеспечения сопровождения программ проектного

обучения соответствующими информационными технологиями.

3.1.3. Взаимодействие с индустриальными партнерами по выявлению реальных проектных задач и организация коммуникаций по выполнению проектов студенческими проектными командами.

3.1.4. Повышение уровня зрелости университета в области проектной деятельности.

3.1.5. Организация и сопровождение учебной дисциплины «Проектная деятельность».

3.1.6. Разработка и реализация мероприятий по развитию и поддержанию культуры проектного управления и внутренних коммуникаций, обеспечивающих вовлеченностью персонала в проектную деятельность организации.

3.1.7. Организация работ по реализации повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников из числа административных и педагогических работников ФГБОУ ВО «ВВГУ» в соответствии с целями проектного управления.

4. Функции структурного подразделения

4.1. ЦПО выполняет следующие функции:

отбор направлений подготовки отдельных образовательных программ, реализуемых учебными подразделениями университета для дальнейшего участия в программе проектного обучения; разработка механизма отбора проектных предложений;

проведение мониторинга эффективности реализации проектной деятельности ФГБОУ ВО «ВВГУ» и выявление факторов, способствующих ее улучшению;

разработка технических заданий по созданию IT-инструментов по сопровождению программ проектного обучения с последующим внедрением данных инструментов;

создание и актуализация соответствующего раздела на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ», посвященного проектной деятельности;

разработка и реализация программ повышения квалификации работников ФГБОУ ВО «ВВГУ» в области проектной деятельности;

организация и проведение мастер-классов и семинаров работников ФГБОУ ВО «ВВГУ» в области различных аспектов проектной деятельности;

организация набора заявок от индустриальных партнеров на выполнение проектов студенческими командами;

организация взаимодействия с партнерами в ходе реализации проектов;

разработка и актуализация в случае необходимости учебной и учебно-методической документации по сопровождению образовательных программ, реализующих проектное обучение для студентов очной формы обучения;

разработка и актуализация, в случае необходимости, учебной и учебно-методической документации по сопровождению образовательных программ, реализующих проектное обучение для студентов очно-заочной, заочной и дистанционной форм обучения.

4.2. ЦПО реализует следующие задачи:

организация работ по подготовке и реализации проектного обучения в университете, в том числе в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и потребностями ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

организация обеспечения сопровождения программ проектного обучения соответствующими IT-инструментами;

повышение компетенций ППС и ПП в области проектной деятельности и взаимодействия с индустриальными партнерами;
организация и сопровождение учебной дисциплины «Проектная деятельность».

5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. ЦПО имеет право:

получать поступающие во ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководства ФГБОУ ВО «ВВГУ» и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам проектной деятельности;

вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы ЦПО;

в лице руководителя ЦПО участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ЦПО;

взаимодействовать с органами государственной и муниципальной власти в пределах своей ответственности.

5.2. Для реализации установленных прав ЦПО имеет следующие полномочия:

требовать от руководителей проектов и работников, участвующих в реализации проектной деятельности, выполнения установленных правил работы с документами;

запрашивать и получать от руководителей проектов и работников, участвующих в реализации проектной деятельности информацию, необходимую для выполнения возложенных на ЦПО функций;

давать руководителям проектов и работникам, участвующим в реализации проектной деятельности, обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции ЦПО;

в пределах своей компетенции готовить проекты документов, обязательные для исполнения структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

подписывать и визировать документы в пределах установленной компетенции ЦПО.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Основные взаимосвязи с другими подразделениями и должностными лицами по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Основные взаимосвязи ЦПО со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Разработка предложений по повышению компетенций ППС и ПП в области проектной	Структурные подразделения ФГБОУ ВО «ВВГУ»	Служебная записка	

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
деятельности			
Разработка предложений по IT сопровождению программ проектного обучения	Структурные подразделения ФГБОУ ВО «ВВГУ»	Служебная записка	
Разработка предложений по совершенствованию механизма нормирования и оплаты труда руководителей проектов ФГБОУ ВО «ВВГУ» с учетом требований действующего законодательства РФ	Структурные подразделения ФГБОУ ВО «ВВГУ»	Служебная записка	

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и ЦПО в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение проректора по академической политике, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников центра проектного обучения в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с руководителем центра.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. ЦПО возглавляет руководитель центра, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора департамента делового сотрудничества и бизнес-партнерства, согласованному с проректором по академической политике.

7.2. На должность руководителя центра назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура) и стаж работы по реализации проектов и/или на руководящих должностях не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия руководителя центра (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник ЦПО, назначенный приказом ректора по представлению руководителя центра, согласованному с директором департамента делового сотрудничества и бизнес-партнерства и проректором по академической политике и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Руководитель ЦПО несет ответственность за:
надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы ЦПО, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности ЦПО;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками ЦПО правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ЦПО, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции ЦПО, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции ЦПО.

8.2. Работники ЦПО несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции ЦПО;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в ЦПО в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники ЦПО за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции ЦПО, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (таблица 2).

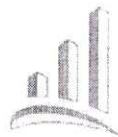
9.2. Ответственным за делопроизводство структурного подразделения является специалист ЦПО.

Таблица 2 – Номенклатура дел ЦПО

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1214105-01	Внутренние инструкции, положения, регулирующие вопросы проектной деятельности	Постоянно ст. 8	После замены новыми
1214105-02	Положение об отделе (копия)	До минования надобности ст. 336	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело №11630004-020
1214105-03	Приказы, распоряжения по	До	Подлинники в

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
	основной деятельности (копия)	минования надобности ст. 19 а	отделе по работе с персоналом. Дело №1163000325-02
1214105-04	Документы по сопровождению образовательных программ, реализующих проектное обучение (программы, задания, учебно – методическая документация и др.)	3 года ст. 362	
1214105-05	Документы (проекты) по разработке и реализации проектов (проектная документация)	5 лет ст. 480	
1214105-06	Документы, подготовленные для размещения на сайте университета в сети «Интернет» (информация, сведения, справки)	3 года Ст. 359	В электронном виде
1214105-07	Документы по основным вопросам деятельности проектного центра (служебные записки, переписка)	5 лет ЭПК ст. 70	
1214105-08	Опись на дела, переданные в архив	3 года Ст. 172 прим.	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело №1163000325-09
1214105-09	Акты об уничтожении дел (копии)	До минования надобности ст. 170	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело №1163000326-11

1217105 ВПО



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

«01» 03 2024

№ 186

О введении в действие положения о структурном подразделении

В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на центр проектного обучения, а также выполнения требований законодательства об образовании к наличию и содержанию информации в специальном разделе официального сайта ФГБОУ ВО «ВВГУ» «Сведения об образовательной организации»

приказываю:

1. Ввести в действие положение о структурном подразделении центр проектного обучения.
2. Руководителю центра проектного обучения Элбакидзе И.М. довести новую редакцию положения до сведения всех работников центра проектного обучения.
3. Руководителю центра проектного обучения Элбакидзе И.М. обеспечить размещение новой редакции положения на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» на электронной странице центра проектного обучения и в системе управления контентом в разделе центра проектного обучения в поле «Положение о структурном подразделении».
4. Руководителю центра проектного обучения Элбакидзе И.М. и работникам центра проектного обучения в своей работе руководствоваться новой редакцией утвержденного положения.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по академической политике Батурину О.А.

Ректор

Т.В. Терентьева