

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Стрельникова Светлана Евгеньевна
Должность: ректор
Дата подписания: 06.10.2026 11:12:40
Уникальный программный ключ:
ed7e7ef871ef28d870011250a92f17921078cc18

Приложение № 4
к приказу АНОО ВО «Контур Университет»
от 25.11.2025 № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

О центре образовательных программ

Екатеринбург
2025

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Определения, сокращения и термины	3
3. Общие положения.....	3
4. Структура центра образовательных программ	5
5. Функции центра образовательных программ	5
6. Права центра образовательных программ.....	7
7. Ответственность работников центра образовательных программ	8
8. Критерии оценки деятельности центра образовательных программ ...	8
Приложение 1	10
Приложение 2	12

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение определяет нормативные основания и порядок организации деятельности центра образовательных программ в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Контур Университет» (далее – Университет, вуз).

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения работниками.

2. Определения, сокращения и термины

2.1. В настоящем положении используются следующие определения:

Календарный учебный график – документ, определяющий календарные сроки всех видов учебных занятий, промежуточных аттестаций, проведения всех видов практик, выполнения выпускной квалификационной работы, государственной итоговой аттестации, сроки каникул.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – совокупность обязательных требований к высшему образованию по специальности и/или направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.2. В настоящем положении используются следующие сокращения:

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

3. Общие положения

3.1. Центр образовательных программ является структурным подразделением Университета.

3.2. Основные задачи центра образовательных программ:

- обеспечение организационного, методического и документационного сопровождения образовательных программ магистратуры и ДПО;

- повышение качества образовательных программ уровней магистратуры и ДПО, их конкурентоспособности и соответствия требованиям рынка труда и потребностям обучающихся.

3.3. Организационная структура центра образовательных программ соответствует штатному расписанию вуза, утвержденному ректором.

3.4. Обязанности между работниками центра образовательных программ распределены согласно должностным инструкциям.

3.5. Центр образовательных программ реализует функции организационного, методического и документационного сопровождения образовательных программ магистратуры и дополнительного профессионального образования, изложенные в настоящем Положении.

3.6. Деятельность центра образовательных программ осуществляется на основе текущего планирования, сочетания коллегиальности в решении вопросов служебной деятельности и персональной ответственности работников за выполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя.

3.7. Планирование работы центра образовательных программ осуществляется на основе и с учетом основных направлений деятельности Университета и программы его развития.

3.8. Центр образовательных программ в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами Российской Федерации;
- Нормативными актами Правительства Российской Федерации в сфере образования и науки;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами ректора;
- Настоящим положением и иными локальными нормативными актами.

3.9. Делопроизводство и документооборот в центре образовательных программ организуется в соответствии с требованиями нормативных документов и локальными нормативными актами вуза.

3.10. Локальные нормативные акты Университета по направлениям деятельности центра образовательных программ, размещены на сайте вуза, а также имеются на бумажных носителях у работников центра образовательных программ в соответствии со спецификой их деятельности.

3.11. Нормативные документы федерального уровня находятся в центре образовательных программ в электронной форме в информационно-правовой системе «Консультант Плюс».

3.12. Центр образовательных программ возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

В период временного отсутствия руководителя центра образовательных программ его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению руководителя центра образовательных программ.

3.13. На должность руководителя центра образовательных программ назначается лицо, имеющее высшее (высшее профессиональное) образование, стаж работы в образовательной организации высшего образования не менее 7 лет, опыт руководящей деятельности не менее 5 лет.

3.14. Руководитель центра образовательных программ подчиняется ректору.

4. Структура центра образовательных программ

4.1. Структура и штатная численность центра образовательных программ определяется ректором в соответствии с задачами и функциями, возложенными на подразделение, и отражаются в штатном расписании.

4.2. Структура центра образовательных программ включает:

4.2.1. Отдел магистратуры.

4.2.2. Отдел дополнительного образования.

4.3. Обязанности, права и ответственность работников центра образовательных программ определяются должностными инструкциями, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета в части их касающихся.

5. Функции центра образовательных программ

5.1. Организационно-методическое обеспечение реализации ОПОП магистратуры, ДПО:

5.1.1. Организация и координация работы по разработке и актуализации содержания ОПОП магистратуры.

5.1.2. Организация разработки и актуализации методических материалов, сопровождающих реализацию программ высшего образования и ДПО.

5.1.3. Подготовка предложений по совершенствованию содержания и методики обучения по программам магистратуры, ДПО.

5.1.4. Участие в работе по лицензированию основных образовательных программ и программ ДПО, аккредитации основных образовательных программ.

5.1.5. Организация и проведение мониторинга качества образовательного процесса по программам магистратуры, ДПО.

5.1.6. Организация воспитательной работы совместно с отделом организации образовательного процесса учебной части и научным центром.

5.2. Участие в разработке основных направлений деятельности Университета и программы его развития в части, касающейся образовательных программ магистратуры, ДПО.

5.3. Взаимодействие с работодателями и другими заинтересованными сторонами по вопросам подготовки кадров:

5.3.1. Анализ потребностей рынка труда и формирование предложений по новым направлениям подготовки.

5.3.2. Развитие партнерских отношений с предприятиями и организациями для организации практик и стажировок обучающихся.

5.3.3. Участие в организации конференций, семинаров и круглых столов с участием работодателей.

5.4. Обеспечение информационной поддержки образовательных программ магистратуры и ДПО.

5.5. Мониторинг изменений в законодательстве и нормативных актах, касающихся образовательной деятельности.

5.6. Представление интересов Университета в органах государственной власти и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.7. Функции отдела магистратуры:

5.7.1. Организация и координация работы по разработке и реализации ОПОП магистратуры, разработка учебных планов на учебный год совместно с отделом организации образовательного процесса.

5.7.1.1. Организация разработки рабочих программ дисциплин и других учебно-методических материалов.

5.7.1.2. Организация практик и научно-исследовательской работы обучающихся совместно с научным центром и учебной частью.

5.7.2. Участие в подготовке документации, необходимой для проведения аккредитации программ магистратуры, совместно с отделом организации образовательного процесса.

5.7.3. Организация приема обучающихся на программы высшего образования (в составе приемной комиссии совместно с отделом организации образовательного процесса и центром развития):

5.7.3.1. Проведение профориентационной работы среди потенциальных абитуриентов.

5.7.3.2. Организация и проведение вступительных испытаний.

5.7.4. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам реализации программ магистратуры.

5.7.5. Подготовка предложений по совершенствованию учебного процесса и содержанию программ магистратуры.

5.7.6. Поиск и отбор преподавателей, обладающих высокой квалификацией и опытом работы в соответствующей области с учетом требований соответствующих Федеральных государственных образовательных стандартов.

5.7.7. Формирование базы данных преподавателей для программ магистратуры.

5.7.8. Разработка и реализация стратегии продвижения образовательных программ магистратуры совместно с центром развития.

5.8. Функции отдела дополнительного образования:

5.8.1. Разработка и реализация Концепции развития программ ДПО в Университете.

5.8.2. Управление портфелем программ ДПО Университета, включая оценку рынка образовательных услуг ДПО, разработку программ ДПО, их обновление и закрытие (вывод из портфеля).

5.8.3. Непосредственно реализация программ ДПО, включая набор слушателей на программы ДПО (совместно с другими подразделениями Университета), поиск и отбор преподавателей, обладающих практическим опытом и знаниями в соответствующей области, взаимодействие с преподавателями и структурными подразделениями Университета по вопросам реализации программ ДПО и пр.

5.8.4. Подготовка документации, необходимой для проведения лицензирования и любых видов аккредитаций, в том числе государственной, международной и профессионально-общественной программ, по программам ДПО.

5.8.5. Подготовка предложений по совершенствованию материального и технического обеспечения учебного процесса по программам ДПО.

5.8.6. Подготовка предложений по организации образовательных партнерств по программам ДПО.

6. Права центра образовательных программ

Центр образовательных программ для решения возложенных на него задач имеет право:

6.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета данные, необходимые для выполнения работы по закрепленным направлениям деятельности.

6.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию центра образовательных программ.

6.3. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете по вопросам направлений деятельности, закрепленных

за центром образовательных программ.

6.4. Контактировать со средствами массовой информации через Центр развития в целях создания и поддержания положительного имиджа Университета.

6.5. Вносить предложения руководству Университета по совершенствованию процессов по направлениям деятельности, закрепленным за центром образовательных программ.

7. Ответственность работников центра образовательных программ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на центр образовательных программ задач и функций несет руководитель.

7.2. Ответственность работников центра образовательных программ определена должностными инструкциями и действующим законодательством.

7.3. Руководитель и другие работники центра образовательных программ несут персональную ответственность за достоверность и правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству РФ и локальным нормативным актам Университета, сроки их подготовки и представления;

7.4. Ответственность может наступить при установлении фактов:

- разглашение персональных данных работников и студентов;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения указаний и поручений руководства Университета;
- низкой исполнительской дисциплины;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение требований трудового законодательства и других нормативных актов, действующих в Университете.

7.5. Основные взаимосвязи центра образовательных программ приведены в Приложении 1.

7.6. Номенклатура дел центра образовательных программ приведена в Приложении 2.

8. Критерии оценки деятельности центра образовательных программ

8.1. Обеспеченность и актуализация рабочих программ дисциплин, методических материалов по реализации программ высшего образования и ДПО.

8.2. Своевременная подготовка отчетных и статистических данных по закрепленным направлениям деятельности.

8.3. Достоверная информация в отчетных документах.

8.4. Своевременное введение информации (ее корректировка) в информационные базы данных по закрепленным направлениям деятельности.

8.5. Своевременное обеспечение методического сопровождения образовательного процесса по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам.

8.6. Выполнение утвержденных регламентов по закрепленным направлениям деятельности.

8.7. Выполнение раздела Учебно-методическая работа Основных направлений деятельности Университета по закрепленным направлениям деятельности центра

8.8. Выполнение решений Ученого совета Университета по закрепленным направлениям деятельности центра

8.9. Удовлетворенность работодателей качеством полученного образования обучающихся.

Основные взаимосвязи

№ п/п	Предмет	Объект взаимодействия	Сроки	Результат
1	2	3	4	5
1.	Получение и отправление корреспонденции	Ректорат, управление делами	постоянно	Регистрация и распределение среди работников центра образовательных программ
2.	Подготовка проектов приказов (распоряжений) ректора	Руководители структурных подразделений Университета	постоянно	Согласование проектов
3.	Предоставление проекта приказа, распоряжения и других документов на утверждение	Ректор	постоянно	Утверждение/неутверждение представленного проекта
4.	Получение запроса и выдача сведений	Руководители структурных подразделений и работники Университета	периодически	Выдача сведений
5.	Ведение базы данных нормативного учебно-методического обеспечения (анализ, заявки, распределение, контроль)	Учебная часть, управление делами	постоянно, по отдельному плану	База данных, материалы для планирования работы
6.	Отчет по самообследованию Университета	Структуры Университета, включенные в приказ ректора	до 20 апреля	Отчет
7.	Формирование данных для мониторинга вузов	Структуры Университета, включенные в приказ ректора	до 20 апреля	Пакет документов
8.	Формирование плана приема обучающихся по программам высшего образования в Университет	Структуры Университета, включенные в приказ ректора	февраль	Пакет документов
9.	Формы статистической отчетности 1-ПК	Учебная часть	до 25 января	Отчет
10.	Разработка учебных планов на следующий учебный год	Учебная часть, ректор, Ученый совет	февраль	Утвержденные учебные планы
11.	Организация актуализации образовательных программ Института	Учебная часть, ректор, Ученый совет	апрель	Утвержденные образовательные программы

1	2	3	4	5
12.	Календарный учебный график	Учебная часть, ректор, Ученый совет	апрель	Календарный учебный график
13.	Расчет учебной нагрузки по ОП ВО	Учебная часть, менеджер по учету кадров	апрель-май август январь	учебная нагрузка по ОП ВО
14.	Ведение базы данных по распределению и учету выполнения учебной нагрузки	Учебная часть	ежемесячно	База данных
15.	Формирование пакета документов для получения лицензии на новые образовательные программы	Учебная часть	по мере необходимости	Выписка из реестра лицензий
16.	Формирование пакета документов для получения аккредитации новой образовательной программы	Учебная часть	по мере необходимости	Выписка из реестра аккредитованных образовательных программ
17.	Организация актуализации учебно-методического обеспечения образовательного процесса, в том числе формирование плана УМ изданий	Учебная часть	в течение учебного года ноябрь	Учебно-методические документы
18.	Участие в развитии внутренней системы оценки качества образования в Университете	Руководители структурных подразделений Университета	по плану ВСОКО, по мере необходимости	План корректирующих и предупреждающих действий, отчет о реализации плана

Проект номенклатуры дел центра образовательных программ

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения
04-01	Положение о центре образовательных программ	до замены новым
04-02	Должностные инструкции работников центра образовательных программ (копии)	до замены новым
04-03	Утвержденная номенклатура дел центра образовательных программ, описи на дела, сданные в архив Университета, акты по уничтожению дел и другие документы по делопроизводству	постоянно
04-04	Локальные нормативные акты по направлениям деятельности центра образовательных программ	по актуальности
04-05	Приказы ректора по направлениям деятельности центра образовательных программ	до замены новым
04-06	Отчет годовой о работе центра образовательных программ	5 лет
04-07	Статистический отчет 1 ПК	постоянно
04-08	План учебно-методических изданий	5 лет
04-09	План и отчет по вопросу совершенствования внутренней системы оценки качества образования в Университете	5 лет