

Пермский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики"

Приложение  
к приказу НИУ ВШЭ – Пермь  
от 13.11.2014 № 8.2.6.2-04/197

УТВЕРЖДЕНО  
приказом НИУ ВШЭ – Пермь  
от 13.11.2014 № 8.2.6.2-04/197

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Отделе развития университетского округа

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел развития университетского округа (далее - Отдел) является структурным подразделением Пермского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики" (далее - НИУ ВШЭ - Пермь).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики" (далее - НИУ ВШЭ), Положением о НИУ ВШЭ - Пермь, локальными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Отдела осуществляет заместитель директора НИУ ВШЭ - Пермь в соответствии с установленным в НИУ ВШЭ - Пермь распределением обязанностей (далее по тексту - координирующий заместитель директора).

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Отдела утверждает ректор НИУ ВШЭ по представлению директора НИУ ВШЭ - Пермь.

1.6. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь, а также должностными инструкциями работников Отдела.

Должностные инструкции работников Отдела утверждаются координирующим заместителем директора по представлению руководителя Отдела.

1.7. Полное наименование Отдела: Отдел развития университетского округа Пермского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики".

Сокращенное наименование Отдела: Отдел развития университетского округа НИУ ВШЭ - Пермь, ОРУНО НИУ ВШЭ - Пермь.

Наименование Отдела на английском языке: Division of University District Development - HSE Perm.

Сокращенное наименование Отдела на английском языке: DUDD HSE-Perm.

1.8. Для выполнения возложенных функций Отдел использует штамп структурного подразделения круглой формы. Штамп Отдела заверяет только подписи работников данного Отдела. Ответственным за использование и хранение штампов Отдела является начальник Отдела или уполномоченное им лицо.

1.9. Отдел имеет собственную интернет-страницу (сайт) в рамках интернет-страницы (сайта) НИУ ВШЭ - Пермь на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Отдела.

1.10. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, директор НИУ ВШЭ - Пермь, координирующий заместитель директора, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Отдела, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь.

1.11. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом директора НИУ ВШЭ - Пермь.

## **2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Отдел создан с целью комплексного научно-организационного сопровождения инновационной образовательной деятельности Университетского округа Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики" (далее по тексту - Округ).

2.2. Исходя из цели, деятельность Отдела направлена на решение следующих задач:

2.2.1. Разработка и реализация инновационных образовательных проектов, мероприятий, направленных на повышение уровня профессиональной компетентности работников образования.

2.2.2. Мониторинг качества школьного образования.

2.2.3. Интеграция образовательных учреждений в сфере науки и инновационной образовательной практики.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Создает и развивает в образовательных учреждениях Округа в контексте современных требований к обеспечению качества школьного образования систему предоставления образовательных услуг высокого качества на разных уровнях образования, которая должна обеспечивать выпускникам образовательных учреждений Округа возможность эффективно конкурировать с выпускниками любых других (как российских, так и зарубежных) образовательных учреждений.

3.1.2. Создает условия для осуществления образовательного процесса во всех образовательных учреждениях Округа на основе единых ценностных ориентаций, принятых в демократическом обществе.

3.1.3. Осуществляет разработку и применение технологий экспертизы и оценки качества образования, независимого мониторинга результатов освоения обучающимися основных образовательных программ.

3.1.4. Обеспечивает преемственность образовательного процесса при переходе обучающихся в образовательных учреждениях Округа с одного уровня образования на другой.

3.1.5. Организует процесс системного повышения уровня профессиональной компетентности педагогов и руководителей образовательных учреждений Округа.

3.1.6. Включает учителей образовательных учреждений Округа в академическое сообщество преподавателей и научных работников НИУ ВШЭ - Пермь, обеспечивает возможность педагогическим коллективам образовательных учреждений Округа участвовать в научной деятельности структурных подразделений и исследовательских центров НИУ ВШЭ – Пермь.

3.1.7. Внедряет и совершенствует инновационные образовательные технологии и организационные решения, ведущие к развитию у субъектов образовательного процесса актуальных компетенций, к освоению ими навыков самообучения и самовоспитания.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

4.1. – Работники Отдела имеют право:

4.1.1. Запрашивать от структурных подразделений НИУ ВШЭ - Пермь документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций.

4.1.2. Вносить руководителю Отдела предложения о совершенствовании деятельности Отдела.

4.1.3. Использовать корпоративные информационные сети НИУ ВШЭ для удовлетворения информационных потребностей учителей и руководителей образовательных учреждений Округа в аспекте реализации совместной деятельности.

4.1.4. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в НИУ ВШЭ - Пермь и необходимыми для обеспечения деятельности Отдела.

4.2. Работники Отдела обязаны:

4.2.1. Совершенствовать и развивать деятельность НИУ ВШЭ - Пермь, обеспечиваемую Отделом.

4.2.2. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.3. Своевременно и надлежащим образом выполнять решения ученого совета НИУ ВШЭ и решения ученого совета НИУ ВШЭ - Пермь, приказы НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь, поручения директора НИУ ВШЭ - Пермь и непосредственных руководителей.

4.2.4. Соблюдать Устав НИУ ВШЭ и Правила внутреннего распорядка НИУ ВШЭ, правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, локальные нормативные акты НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь.

4.2.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела и поступающих в него от других структурных подразделений НИУ ВШЭ - Пермь.

4.3. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора НИУ ВШЭ - Пермь по представлению начальника Отдела.

## 5. РУКОВОДСТВО

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора НИУ ВШЭ - Пермь по представлению координирующего заместителя директора.

5.2. Начальник Отдела осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Отдела и подчиняется координирующему заместителю директора.

5.3. Начальник Отдела выполняет следующие обязанности:

5.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь, приказов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь, поручений руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь, несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

5.3.2. Обеспечивает соблюдение в деятельности Отдела законодательства Российской Федерации, Устава НИУ ВШЭ и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь, выполнение решений органов управления НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь, приказов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь, поручений руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь.

5.3.3. Вносит предложения директору НИУ ВШЭ - Пермь или координирующему заместителю директора о совершенствовании деятельности Отдела, повышении эффективности его работы.

5.3.4. Осуществляет непосредственное руководство и контроль за деятельностью сотрудников Отдела.

5.3.5. Разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Отдела.

5.3.6. Вносит предложения по вопросам повышения квалификации сотрудников Отдела.

5.3.7. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

5.3.8. Контролирует соблюдение сотрудниками Отдела Правил внутреннего распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь.

5.3.9. Разрабатывает должностные инструкции сотрудников Отдела и выносит их на утверждение координирующему заместителю директора.

5.3.10. Вносит предложения по подбору и расстановке кадров Отдела, по стимулированию труда сотрудников Отдела и применению к ним дисциплинарных взысканий.

5.3.11. Представляет Отдел в структурных подразделениях НИУ ВШЭ - Пермь и сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.3.12. Обменивается служебной информацией в установленном в НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь порядке со структурными подразделениями НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь и сторонними организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.4. Начальник Отдела имеет право:

5.4.1. Требовать от сотрудников Отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями.

5.4.2. Требовать соблюдения работниками Отдела законодательства Российской Федерации, Устава НИУ ВШЭ, Правил внутреннего распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь, приказов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь, иных локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь, поручений руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь.

5.4.3. Запрашивать у руководителей структурных подразделений НИУ ВШЭ - Пермь материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел.

5.5. Начальник Отдела несет ответственность за:

5.5.1. Некачественное и неполное исполнения задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, невыполнение в полном объеме в установленные сроки приказов и поручений руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь, решений ученого совета НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь.

5.5.2. Недостоверную информацию, предоставляемую руководству НИУ ВШЭ - Пермь и сторонним организациям.

5.5.3. Утрату документов Отдела, разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Отдел.

5.5.4. Несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь.

5.5.5. Ненадлежащее ведение делопроизводства в Отделе согласно принятым правилам в НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ НИУ ВШЭ И НИУ ВШЭ – ПЕРМЬ**

6.1. Взаимодействие Отдела со структурными подразделениями НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ - Пермь определяется задачами и функциям, возложенными на него настоящим Положением.

6.2. Отдел взаимодействует с:

6.2.1. Финансовыми службами (планово-финансовый отдел, бухгалтерия) - по вопросам подготовки и согласования договоров, актов и других документов финансового характера, подготовки и передачи документов для начисления оплаты труда приглашенным специалистам.

6.2.2. Юридическим отделом - по вопросам согласования договоров, приказов, положений, инструкций и других документов правового характера.

6.2.3. Отделом закупок - по вопросам осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд Отдела в соответствии с установленным в НИУ ВШЭ – Пермь порядком.

6.2.4. Общим отделом - по вопросам делопроизводства, подготовки документации, переписки от имени НИУ ВШЭ – Пермь со сторонними организациями и физическими лицами.

6.2.5. Образовательными подразделениями - по вопросам содержания и технологий повышения уровня профессиональной компетентности работников общеобразовательных учреждений и осуществления профориентационной деятельности с обучающимися.

6.2.6. Отделом по связям с общественностью - по вопросам позиционирования НИУ ВШЭ - Пермь в образовательном пространстве Пермского края.

6.2.7. Отделом веб-технологий - по вопросам разработки и поддержки деятельности веб-продуктов, обеспечивающих эффективность деятельности Отдела.

6.2.8. Реакционно-издательским отделом - по вопросам подготовки к изданию и тиражирования научно-методических материалов деятельности Отдела.

6.2.9. Отделом кадров – по вопросам подбора, расстановки кадров, применения мер поощрения и взыскания к работникам, а также по вопросам консультирования по трудовому законодательству РФ.

6.2.10. Иными структурными подразделениями – по вопросам, возникающим в деятельности Отдела.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА**

7.1. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора НИУ ВШЭ по представлению директора НИУ ВШЭ - Пермь.