

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

УТВЕРЖДЕНО

решением учёного совета ГУАП

31 августа 2026 г.

(протокол № У-06)

Ректор ГУАП

М.А.А.

Ю.А. Антохина

31 августа 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ТОП-УРОВНЯ

Санкт-Петербург – 2026

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр образовательных программ топ-уровня (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет), созданным в целях обеспечения и реализации образовательного процесса студентов по образовательным программам топ уровня в сфере информационных технологий. Центр создан в соответствии с критериями получения гранта на обеспечение обучения студентов по образовательным программам высшего образования для топ-специалистов.

1.2. Центр входит в состав Института информационных технологий и программирования (далее – Институт 4).

1.3. За Центром в установленном порядке закрепляются образовательные программы (ОП) высшего образования (ВО) (части ОП ВО, дисциплины (модули), практики, государственная итоговая аттестация (ГИА)).

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС);
- иными нормативными правовыми актами;
- уставом ГУАП;

- решениями учёного совета ГУАП;
- приказами и распоряжениями ГУАП;
- решениями учёного совета Института 4;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.5. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Центра принимается учёным советом ГУАП по представлению учёного совета Института 4 и объявляется приказом ГУАП.

1.6. Центр не является юридическим лицом.

2 СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА

2.1. В структуре Центра могут создаваться учебные лаборатории, специализированные классы, учебно-методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс. Решение о создании, реорганизации, переименовании и ликвидации указанных структурных подразделений принимается учёным советом ГУАП по представлению учёного совета Института 4 и объявляется приказом ГУАП.

2.2. Штатное расписание Центра утверждается ректором ГУАП.

2.3. Штатным расписанием Центра могут быть предусмотрены должности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП). Порядок замещения должностей ППС устанавливается законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ГУАП и требованиями к ППС, установленными конкурсной документацией проекта «Кадры для цифровой трансформации» национального проекта «Экономика данных и цифровая трансформация государства»:

- наличие высшего образования в области информатики, математики, компьютерных наук или смежных областях;

- наличие ученой степени кандидата или доктора технических, физико-математических или педагогических наук, или эквивалентного опыта практической работы в области информационных технологий (не менее 3–4 лет);

- опыт преподавания информатики, математики, компьютерных наук, аналогичных или смежных дисциплин в вузах не менее 2 лет.

2.4. Обязанности работников Центра определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются руководителем Центра, подписываются работником, согласовываются директором Института 4 и утверждаются ректором.

2.5. Центр возглавляет руководитель Центра (далее - Руководитель), назначаемый учёным советом ГУАП на срок реализации гранта на обеспечение обучения студентов по образовательным программам высшего образования для топ специалистов в сфере информационных технологий из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП, и утверждаемый в должности приказом ГУАП.

2.6. В своей деятельности Руководитель непосредственно подчиняется директору Института 4.

2.7. Все работники Центра пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и уставом ГУАП.

2.8. Планирование направлений деятельности и видов работ Центра осуществляется на основе разработки:

- перспективного плана, разрабатываемого на пятилетний срок или на срок, определяемый решением учёного совета ГУАП;

- плана на предстоящий учебный год, составляемого на основе перспективного плана работы.

– Планы и отчёты о деятельности Центра разрабатываются и подписываются Руководителем Центра, и утверждаются директором Института 4.

2.9. Организация образовательного процесса, вопросы образовательной, научной, воспитательной и просветительской деятельности Центра, а также содействия трудоустройства выпускников и обучающихся, обсуждаются на его заседаниях, которые проходят под председательством руководителя Центра. При необходимости может проводиться совместное заседание Центра и нескольких кафедр Института 4.

2.10. Заседания Центра проводятся, как правило, один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. В заседаниях Центра участвуют все работники Центра.

2.11. Предложения по повестке заседания Центра могут вноситься любым работником Центра. Решением большинства работников повестка дня может быть изменена и дополнена, также могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению Руководителя Центра утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

2.12. В голосовании по вопросам рекомендации на должность ППС принимают участие все работники Центра. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый работник Центра имеет один голос. При равенстве голосов — голос Руководителя является решающим.

2.13. Заседание Центра оформляется протоколом, который подписывается Руководителем и секретарём.

2.14. Процессы и процедуры, реализуемые Центром, выполняются на основе нормативных и распорядительных документов ГУАП и

документируются в соответствии с утвержденной в ГУАП инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел Центра.

3 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1. Основными задачами Центра являются:

- осуществление образовательной деятельности, в том числе, обеспечение реализации практико-ориентированных образовательных программ;
- осуществление научной деятельности;
- осуществление воспитательной и просветительской деятельности;
- содействие трудоустройству выпускников и обучающихся.

3.2. Основными функциями Центра в сфере образовательной деятельности являются:

3.2.1. Проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям), предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом) образовательной программы (ОП) высшего образования (ВО) по одному или нескольким направлениям подготовки, закрепленных за Центром.

2.2.2. Обеспечение методического руководства самостоятельной работой обучающихся, применения интерактивных форм обучения, компьютерных информационных технологий и т.п.

2.2.3. Организация и осуществление внеаудиторной учебной работы.

2.2.4. Адаптация образовательного процесса к требованиям профильных организаций и рынка труда в целом, с целью обеспечения трудоустройства будущих специалистов.

2.2.5. Организация и проведение всех видов и типов практик, осуществление руководства практиками и контроль за их выполнением.

2.2.6. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также проведение

корректирующих действий, основанных на анализе полученных результатов, с целью совершенствования образовательного процесса.

2.2.7. Обеспечение руководства и рецензирования выпускных квалификационных работ (ВКР).

2.2.8. Осуществление текущего контроля подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) студентов.

2.2.9. Разработка рабочих программ дисциплин (РПД), рабочих программ практик, ГИА, а также другой учебно-методической документации, входящей в состав ОП ВО.

2.2.10. Организация методической работы по соответствующим дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям.

2.2.11. Разработка и выполнение графиков проведения консультаций.

2.2.12. Активное участие в работе методической комиссии при учёном совете ГУАП, а также в методических конференциях и семинарах.

2.2.13. Обеспечение повышения профессиональной и научной квалификации профессорско-преподавательского состава (ППС) Центра.

2.2.14. Развитие образовательной среды на основе обновления, совершенствования и расширения предоставляемых образовательных услуг, их качества, оснащённости и обеспеченности.

3.3. Основными функциями Центра в сфере научной деятельности являются:

3.3.1. Установление научно-исследовательских связей с аналогичными центрами и кафедрами других образовательных организаций высшего образования и научными учреждениями.

3.3.2. Создание условий для участия работников Центра в конкурсах грантов, проектов и осуществления работ по грантам и проектам.

3.3.3. Организация научно-исследовательских работ студентов.

3.3.4. Организация научных сессий, семинаров обучающихся и работников, обеспечение возможности научных публикаций.

2.4. Основными функциями Центра для реализации воспитательной и просветительной деятельности являются:

2.4.1. Осуществление профориентационной работы среди обучающихся и развитие сотрудничества с образовательными организациями общего и среднего профессионального образования (школы, лицеи, гимназии, колледжи и т.д.).

2.4.2. Организация и проведение выставок, семинаров, симпозиумов, конференций и иных мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц.

2.5. Функцией Центра для обеспечения содействия трудоустройству выпускников и обучающихся является установление и укрепление сотрудничества с потенциальными работодателями, изучение их предложений по совершенствованию подготовки обучающихся.

2.6. Центр несёт ответственность за соблюдение графиков и сроков защит ВКР и завершение обучения студентов.

2.7. По решению учёного совета ГУАП, учёного совета Института 4, на Центр могут возлагаться и иные функции, не противоречащие целям создания Центра.

4 РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

4.1. Руководитель Центра:

4.1.1. Планирует, организует и координирует все виды деятельности Центра.

4.1.2. Подготавливает и проводит рабочие совещания Центра, методические семинары ППС и т.п.

4.1.3. Распределяет учебную нагрузку между ППС и утверждает её.

4.1.4. Контролирует все виды учебных занятий, проводимых Центром.

4.1.5. Проводит необходимые замены преподавателей в связи с болезнью, командировкой, отпуском и т.д.

4.1.6. Руководит процессом повышения квалификации работников Центра.

4.1.7. Выносит для обсуждения и согласования на рабочие совещания Центра планы работы, вопросы обновления и корректировки РПД, программ практик, разработанных Центром.

4.1.8. Осуществляет контроль за исполнением решений, принятых на рабочих совещаниях Центра.

4.1.9. Организует, обеспечивает и контролирует исполнение:

- законодательства Российской Федерации об образовании;
- трудового законодательства, правил внутреннего распорядка ГУАП и трудовой дисциплины всеми работниками Центра;
- приказов и иных локальных нормативных актов ГУАП;
- мероприятий по обеспечению охраны труда, техники и противопожарной безопасности в Центре.

4.1.10. Обеспечивает подбор кадров для осуществления всех видов деятельности Центра.

4.1.11. Проводит комплекс мероприятий по совершенствованию материально-технического и лабораторного обеспечения Центра.

4.1.12. Осуществляет приём обучающихся в установленные дни и часы.

4.1.13. Осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документооборота.

4.2. Руководитель Центра несёт персональную ответственность за:

- организацию и результативность деятельности Центра по выполнению возложенных на него функций;
- организацию в Центре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Центром;
- соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

4.3. Ежегодно представляет отчет о работе Центра для рассмотрения на заседании ученого совета директору Института 4.

5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

5.1. При создании Центра за ним в установленном порядке закрепляется имущество (помещения, оборудование), за эффективное использование которого несёт ответственность Руководитель Центра.

5.2. Материально-техническое обеспечение деятельности Центра осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП.