

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

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ГУАП
от «27» 06 2024 г. (протокол № УС-06)

 Ректор ГУАП
Ю. А. Антохина



2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ОФИСЕ
ИНЖЕНЕРНОЙ ШКОЛЫ ГУАП

Санкт-Петербург

2024

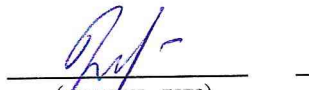
Начальник образовательного офиса
(должность)


(подпись, дата)

О.Я. Солёная
(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Директор Инженерной школы
(должность)


(подпись, дата)
24.06.2024

Я.О. Швец
(инициалы, фамилия)

Заместитель начальника
юридического отдела
(должность)


(подпись, дата)

Т.А. Горбачевская
(инициалы, фамилия)

Ученый секретарь УС ГУАП
(должность)


(подпись, дата)

О.В. Новикова
(инициалы, фамилия)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательный офис Инженерной школы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет).

1.2. Образовательный офис Инженерной школы ГУАП (далее - ОО ИШ ГУАП) входит в структуру ИШ ГУАП.

1.3. ОО ИШ ГУАП осуществляет планирование, организацию и управление образовательным процессом обучающихся в ИШ ГУАП в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) и локальными нормативными актами ГУАП.

1.4. В своей деятельности ОО ИШ ГУАП руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- 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»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

— федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

— иными нормативными правовыми актами;

— уставом ГУАП;

— решениями ученого совета ГУАП;

— приказами и распоряжениями ГУАП;

— Положением об Инженерной школе ГУАП;

— настоящим Положением;

— иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.5. Решения о создании, реорганизации и ликвидации ОО ИШ ГУАП принимаются ученым советом ГУАП и объявляются приказом ректора.

1.6. Положение об ОО ИШ ГУАП, изменения и дополнения в Положение утверждаются решением ученого совета ГУАП.

2. МИССИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОО ИШ ГУАП

2.1. Миссия – интеграция образования, науки и технологий путем использования результатов научных исследований в учебном процессе и установления взаимовыгодных связей между образовательными, научными, производственными, технологическими организациями с целью получения и использования новых научных знаний и технологий в образовательной деятельности ГУАП.

2.2. Основные цели деятельности ОО ИШ ГУАП:

- реализация образовательного процесса обучающихся по профилю деятельности ИШ ГУАП;
- разработка и внедрение инновационных образовательных программ, отвечающих современным потребностям рынка труда;
- методологическая и административная поддержка профессорско-

преподавательского состава в совершенствовании методик преподавания и внедрении передовых образовательных технологий.

2.3. Для выполнения поставленных целей ОО ИШ ГУАП решает следующие задачи:

- разработка и реализация образовательных программ (далее - ОП), учебных планов и учебных методических материалов в соответствии с требованиями ФГОС;
- планирование, организация и управление образовательным процессом в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, требованиями ФГОС и локальными нормативными актами ГУАП;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также проведение корректирующих действий, основанных на анализе полученных результатов, с целью улучшения образовательного процесса обучающихся;
- формирование проектных групп и участие в составлении расписания занятий и промежуточной аттестации, контроль за качеством их выполнения;
- организация, учет и контроль за выполнением индивидуальных планов преподавателями;
- планирование и организация профориентационной работы среди обучающихся и развитие сотрудничества с образовательными учреждениями общего, среднего и среднего профессионального образования;
- ведение делопроизводства и подготовка отчёта о деятельности ОО ИШ ГУАП по учебным и методическим вопросам.

3. ФУНКЦИИ ОО ИШ ГУАП

3.1. Функциональное содержание деятельности ОО ИШ ГУАП находит свое отражение в должностных инструкциях работников, а также в планах работ, которые составляются на каждый учебный год.

3.2. Для выполнения своих задач ОО ИШ ГУАП реализует следующие основные функции:

- обеспечение условий для реализации обучения на базе ИШ ГУАП;
- проведение учебных занятий по дисциплинам и практикам, закрепленным за ОО ИШ ГУАП, в соответствии с утвержденными учебными планами;
- разработка учебных планов ОП совместно с Учебным управлением, программ практик, а также другой учебно-методической документации, входящей в состав ОП;
- оказание консультативной и методической поддержки структурным подразделениям ИШ ГУАП, научно-педагогическим и другим категориям работников для инициации и дальнейшей реализации образовательной деятельности в ИШ ГУАП;
- мониторинг и оценка качества образовательного процесса для непрерывного его улучшения;
- оценка результативности и эффективности реализации образовательной деятельности ИШ ГУАП и выявление возможности её совершенствования;
- ведение документооборота и сопровождение процесса заключения соглашений о сотрудничестве с заинтересованными сторонами для участия их в образовательной деятельности ИШ ГУАП;
- организация встреч с представителями институтов/факультетов и иных структурных подразделений ГУАП для обсуждения возможностей и перспектив сотрудничества с партнерскими организациями, в том числе вопросов, связанных с интеграцией такого сотрудничества в образовательную и научную деятельность ГУАП;
- контроль за полнотой, достоверностью и своевременностью представления отчетности по образовательной деятельности работников ИШ ГУАП;
- организация и проведение молодежных, студенческих конкурсов и иных мероприятий, направленных на выявление и поддержку талантливых обучающихся.

4. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОО ИШ ГУАП

4.1. Структура и штатное расписание ОО ИШ ГУАП утверждаются

ректором ГУАП по предложению начальника ОО ИШ ГУАП, представлению директора ИШ ГУАП и согласованию проректора по образовательным технологиям и инновационной деятельности.

4.2. В структуре ОО ИШ ГУАП могут создаваться специализированные подразделения, в том числе с применением дистанционных форм и на базе организаций-партнеров ГУАП. Решение о создании, реорганизации, переименовании и ликвидации указанных структурных подразделений принимается ученым советом ГУАП по представлению директора ИШ ГУАП, согласованию с проректором по образовательным технологиям и инновационной деятельности и объявляется приказом ГУАП.

4.3. Структурные подразделения ОО ИШ ГУАП действуют на основании положений, утвержденных в порядке, предусмотренном уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

4.4. Права, обязанности и ответственность работников ОО ИШ ГУАП определяются должностными инструкциями, разработанными начальником ОО ИШ ГУАП, согласованными директором ИШ ГУАП и утвержденными проректором по образовательным технологиям и инновационной деятельности в установленном порядке.

4.5. Планирование направлений деятельности и видов работ ОО ИШ ГУАП осуществляется на основе разработки:

- перспективного плана, разрабатываемого сроком на 5 лет или на срок, определяемый решением директора ИШ ГУАП;
- плана на предстоящий учебный год, составляемого на основе перспективного плана работы.

4.6. Планы и отчёты о деятельности ОО ИШ ГУАП разрабатываются и подписываются начальником ОО ИШ ГУАП и директором ИШ ГУАП, по согласованию с председателем Научно-методического совета (НМС) ИШ ГУАП и утверждаются проректором по образовательным технологиям и инновационной деятельности.

4.7. Задачи и функции, реализуемые ОО ИШ ГУАП, выполняются на

основе нормативных и распорядительных документов ГУАП и документируются. Делопроизводство ОО ИШ ГУАП осуществляется в соответствии с утвержденной в ГУАП инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел ИШ ГУАП.

5. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОО ИШ ГУАП

5.1. Образовательный офис возглавляет начальник ОО ИШ ГУАП, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ГУАП по решению ректора Университета и на основании представления директора ИШ ГУАП.

5.2. В своей деятельности начальник ОО ИШ ГУАП подчиняется непосредственно директору ИШ ГУАП.

5.3. Должностные обязанности, полномочия и ответственность начальника ОО ИШ ГУАП определяются трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Положением.

5.4. Начальник ОО ИШ ГУАП:

- планирует, организует и координирует все виды деятельности ОО ИШ ГУАП;
- организует и координирует образовательную и методическую работу в рамках направлений деятельности ИШ ГУАП;
- организует, обеспечивает и контролирует исполнение работниками ОО ИШ ГУАП:
 - законодательства Российской Федерации об образовании;
 - законодательства Российской Федерации о науке и научно-технической политике;
 - трудового законодательства, правил внутреннего распорядка ГУАП и трудовой дисциплины всеми работниками ОО ИШ ГУАП;
 - приказов и иных локальных нормативных актов ГУАП;
 - мероприятий по обеспечению охраны труда, пожарной и электрической безопасности в ОО ИШ ГУАП;
- обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение ОО ИШ ГУАП возложенных на него функций;
- организует разработку и утверждает план работы ОО ИШ ГУАП на

предстоящий год;

- определяет долгосрочные и краткосрочные цели в рамках реализации образовательной деятельности в ИШ ГУАП;
- контролирует выполнение плана работы ОО ИШ ГУАП;
- организует проведение мониторинга и консультирование обучающихся и преподавателей по вопросам образовательной деятельности в ИШ ГУАП;
- организует работу по привлечению потенциальных партнеров с целью развития образовательной деятельности в ИШ ГУАП;
- организует на постоянной основе оценку эффективности и результатов работы ОО ИШ ГУАП;
- осуществляет подбор кадров для осуществления всех видов деятельности ОО ИШ ГУАП;
- осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документооборота ОО ИШ ГУАП;
- запрашивает лично или по поручению руководства ГУАП от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для функционирования ОО ИШ ГУАП;
- проводит комплекс мероприятий по совершенствованию материально-технического обеспечения ОО ИШ ГУАП;
- осуществляет взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений ГУАП по вопросам деятельности ОО ИШ ГУАП;
- вносит на рассмотрение директора ИШ ГУАП предложения о поощрении и наложении взысканий на подчиненных ему работников;
- участвует в совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию ОО ИШ ГУАП.

5.4. Начальник ОО ИШ ГУАП несёт персональную ответственность за:

- организацию и результативность деятельности ОО ИШ ГУАП по выполнению возложенных на него функций;
- организацию в ОО ИШ ГУАП оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с

действующими правилами и инструкциями;

- обеспечение сохранности имущества, закреплённого за ОО ИШ ГУАП;
- обеспечение соблюдения правил охраны труда, пожарной и электрической безопасности в ОО ИШ ГУАП.

6. МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОО ИШ ГУАП

6.1. При создании ОО ИШ ГУАП за ним в установленном порядке закрепляется имущество (помещения, оборудование), за эффективное использование которого несёт ответственность начальник ОО ИШ ГУАП.

6.2. Материально–техническое обеспечение деятельности ОО ИШ ГУАП осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. ОО ИШ ГУАП взаимодействует со всеми структурными подразделениями ГУАП для решения задач, предусмотренных настоящим Положением и в соответствии с положениями, нормами и правилами, установленными и действующими в ГУАП.