

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
« 19 » марта 2026 г.
(протокол № УС- 02)

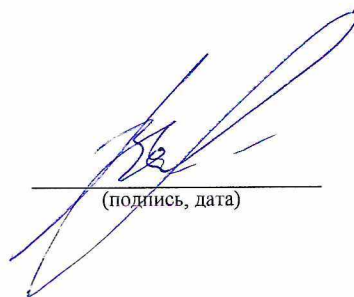
Ректор ГУАП
Ю.А. Антохина
« 19 » марта 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ «КВАНТОРИУМ»

Санкт-Петербург,

2026

Директор центра довузовской
подготовки «Кванториум»
(должность)



(подпись, дата)

И. С. Воронцов
(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Начальник Юридического отдела
(должность)



(подпись, дата)

А.Л. Бояр
(инициалы, фамилия)

Ученый секретарь УС ГУАП
(должность)



(подпись, дата)

О.В. Новикова
(инициалы, фамилия)

Проректор по образовательным
технологиям и инновационной
деятельности
(должность)



(подпись, дата)

С.В. Солёный
(инициалы, фамилия)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр довузовской подготовки «Кванториум» (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет), созданным с целью построения системы непрерывного образования обучающихся общеобразовательных организаций, подготовки к профессиональной деятельности на основе фундаментальных наук.

1.2. В своей деятельности Центр 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»;
- приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- иными нормативными правовыми актами;
- уставом ГУАП;
- решениями ученого совета ГУАП;
- приказами и распоряжениями ГУАП;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Центра принимается ученым советом ГУАП по представлению проректора по образовательным технологиям и инновационной деятельности и объявляется приказом ГУАП.

1.4. Положение о Центре, изменения и дополнения в Положение утверждаются решением ученого совета ГУАП.

2. МИССИЯ, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1. Миссия Центра – предоставить доступ к передовым технологиям, вдохновляя обучающихся на решение глобальных задач через программирование, инженерию и цифровое творчество.

2.2. Цель Центра состоит в организации и осуществлении дополнительного образования обучающихся по различным научно-исследовательским и инженерно-техническим направлениям на базе ГУАП для развития новых цифровых компетенций.

2.3. Основными задачами Центра являются:

- разработка и реализация общеобразовательных программ;
- развитие у обучающихся Центра навыков познавательной деятельности и самостоятельной работы;
- формирование и развитие инженерного мышления у обучающихся Центра;
- внедрение новых форм профориентации, освоение новых технологий;
- формирование образовательного пространства, способного быстро меняться в соответствии с запросами и потребностями участников образовательного процесса, партнеров;
- адаптация обучающихся Центра к обучению по основным образовательным программам высшего образования.

2.4. Основными функциями Центра являются:

- осуществление разработки и реализации общеобразовательных программ;
- организация методической работы по соответствующим общеобразовательным программам;

- осуществление актуализации общеобразовательных программ с учетом потребностей целевой аудитории;
- обеспечение организации образовательного процесса по реализуемым общеобразовательным программам;
- привлечение квалифицированных работников к реализации образовательных программ, реализуемых Центром;
- осуществление взаимодействия с обучающимися и заказчиками образовательных программ, реализуемых Центром, в том числе оформление соответствующих договоров и приказов, оформление дополнительных соглашений к договорам об образовании;
- осуществление сбора и обобщения отчетности, необходимой для анализа образовательной деятельности в рамках компетенции Центра.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

3.1 . Для достижения основных целей работники Центра имеют право:

- привлекать к совместной работе работников других структурных подразделений ГУАП по предварительному согласованию с их руководителями;
- участвовать в разработке дополнительных образовательных программ Центра;
- выбирать педагогически обоснованные формы, средства, методики обучения и ИТ-инструменты для реализации образовательных программ;
- вносить предложения по совершенствованию технической базы Центра;
- самостоятельно принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач;
- на материальное и финансовое обеспечение своей деятельности.

3.2. Работники Центра обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра;
- сохранять конфиденциальность сведений, полученных при исполнении трудовых обязанностей;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- контролировать соблюдение обучающимися правил работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивать защиту персональных данных и предотвращение доступа к запрещенному контенту;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, Правила внутреннего распорядка Университета, рационально использовать рабочее время;
- выполнять решения учёного совета, приказы и распоряжения ГУАП, поручения проректора по образовательным технологиям и инновационной деятельности в установленные сроки.

4. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА

4.1 Центр является структурным подразделением ГУАП, непосредственно подчинённым проректору по образовательным технологиям и инновационной деятельности.

4.2 Структура и штатное расписание Центра утверждаются ректором ГУАП по представлению проректора по образовательным технологиям и инновационной деятельности.

4.3 В состав Центра входят директор Центра, заместитель директора Центра, лаборант центра и иные работники в соответствии с утверждённым штатным расписанием.

4.4 Права, обязанности и ответственность работников Центра определяются должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами ГУАП, разрабатываемыми директором Центра по согласованию с проректором по образовательным технологиям и инновационной деятельности и утверждаемыми в установленном порядке.

4.5 Планирование деятельности Центра осуществляется на основе разработки:

4.5.1. Перспективного плана работы Центра на срок действия Программы развития ГУАП или на иной срок, определяемый решениями учёного совета ГУАП.

4.5.2. Плана работы Центра на предстоящий календарный (учебный) год, формируемого на основе перспективного плана, утверждённых дорожных карт стратегических технологических проектов и решений органов управления ГУАП.

4.6. Планы и отчёты деятельности Центра разрабатываются директором Центра, согласуются с проректором по образовательным технологиям и инновационной деятельности и утверждаются в установленном порядке.

4.7. Задачи и функции, реализуемые Центром, выполняются на основе нормативных и распорядительных документов ГУАП, решений учёного совета ГУАП, программных документов по развитию Университета и документируются в соответствии с требованиями к управлению проектной и инновационной деятельностью в ГУАП.

4.8. Делопроизводство Центра осуществляется в соответствии с действующими в ГУАП правилами организации документооборота и номенклатурой дел с использованием корпоративных информационных систем.

5. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

5.1. Центр возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ГУАП по представлению проректора по образовательным технологиям и инновационной деятельности в установленном порядке.

5.2. Директор Центра:

- организует, планирует и координирует всю деятельность Центра в соответствии с настоящим Положением и Программой развития ГУАП;
- обеспечивает выполнение Центром возложенных на него задач и функций;
- планирует и распределяет обязанности между работниками Центра;
- организует подготовку перспективных, годовых и иных планов работы Центра, а также отчётности о результатах деятельности Центра для руководства Университета;
- организует и координирует взаимодействие Центра с Технопарком ГУАП, другими структурными подразделениями и индустриальными партнёрами по вопросам, относящимся к компетенции Центра;
- обеспечивает соблюдение в деятельности Центра законодательства Российской Федерации об образовании, о науке и научно-технической политике, трудового законодательства, локальных нормативных актов ГУАП, решений учёного совета ГУАП;
- осуществляет контроль за выполнением правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, информационной и иной безопасности в помещениях Центра;
- осуществляет подбор и расстановку кадров Центра по согласованию с проректором по образовательным технологиям и инновационной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУАП;

– обеспечивает ведение делопроизводства и документооборота Центра, в том числе в корпоративных информационных системах, в соответствии с установленными в ГУАП правилами;

– запрашивает от подразделений ГУАП материалы и информацию (сведения, планы, документацию, отчёты и т.п.), необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Центра;

– вносит проректору по образовательным технологиям и инновационной деятельности предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия в отношении работников Центра;

– принимает участие в совещаниях, рабочих группах, комиссиях и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5.3. Директор Центра несёт персональную ответственность за:

– организацию и результативность деятельности Центра по выполнению возложенных на него задач и функций, достижение установленных целевых показателей;

– качество подготовки и своевременность исполнения планов, отчётности, управленческих и проектных документов Центра;

– соблюдение работниками Центра требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов ГУАП, правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;

– обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей, закреплённых за Центром;

– соблюдение работниками Центра правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Университета, закреплённых за Центром.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

6.1. При создании Центра за ним в установленном порядке закрепляется имущество (помещения, оборудование, оргтехника, программное обеспечение и иные материальные и нематериальные ресурсы), за эффективное использование и сохранность которых несёт ответственность директор Центра.

6.2. Материально-техническое обеспечение деятельности Центра, включая развитие его инфраструктуры и цифровых сервисов, осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями ГУАП, а также, при необходимости, с внешними партнёрами и организациями для решения задач, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с положениями, нормами и правилами, установленными и действующими в ГУАП.