

### Приложение № 3

#### УТВЕРЖДЕНО

приказом Ректора

АНО ВО «Универсальный Университет»

от 01.11.2023 № 6-УС

## ПОЛОЖЕНИЕ О ДИРЕКЦИИ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение (далее – **«Положение»**) о Дирекции программ высшего образования (далее – **«Дирекция»**) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Универсальный Университет» (далее – **«Университет»**) регулирует деятельность Дирекции, определяет его задачи, функции, структуру, права и обязанности работников, порядок взаимодействия, реорганизации и ликвидации.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета.
- 1.3. Дирекция является структурным подразделением Университета.
- 1.4. Дирекция не является самостоятельным юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения Университета в соответствии с уставом Университета и настоящим Положением. Дирекция не вправе самостоятельно заключать договоры и совершать иные сделки. Совершение сделок от имени Университета возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке руководителем Университета и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.
- 1.5. Полное наименование Дирекции на русском языке: Дирекция программ высшего образования.  
Полное наименование Дирекции на английском языке: Directorate of Higher Education Programs.
- 1.6. Местонахождение Дирекции: г. Москва, ул. Нижняя Сыромятническая, д. 10, стр. 3.
- 1.7. Непосредственное руководство Дирекцией осуществляет директор, назначаемый ректором Университета.
- 1.8. Дирекция в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, приказами и распоряжениями руководителя Университета, решениями Ученого совета и иных коллегиальных органов Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.
- 1.9. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Дирекции определяются должностными инструкциями, разработанными руководителем Дирекции, а также

настоящим Положением. Наименования должностей работников Дирекции устанавливаются в соответствии с уставом Университета.

- 1.10. Сведения о Дирекции размещены на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «сеть **«Интернет»**).

Дирекция предоставляет ответственному лицу Университета, отвечающему за размещение информации на сайте Университета в сети «Интернет», сведения о Дирекции для своевременного обновления в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами Университета.

- 1.11. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются приказом руководителя Университета.
- 1.12. Оплата труда работников Дирекции устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников в АНО ВО «Универсальный Университет» и иных формах материальной поддержки работников Университета на основании утвержденного штатного расписания. Работникам Дирекции могут назначаться стимулирующие выплаты, в том числе премии, с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДИРЕКЦИИ**

- 2.1. Основными задачами Дирекции являются:
- 2.1.1. обеспечение соблюдения законодательства РФ в деятельности Университета в рамках компетенции Дирекции;
- 2.1.2. обеспечение высокого качества подготовки выпускников в соответствии с требованиями ФГОСов и запросами работодателей;
- 2.1.3. повышение конкурентоспособности основных образовательных программ на рынке образовательных услуг;
- 2.1.4. контроль за рациональным использованием ресурсов Университета в целях повышения эффективности образовательного процесса;
- 2.1.5. контроль за соответствием содержания и качества образовательного процесса аккредитационным показателям и лицензионным нормативам.

## **3. ФУНКЦИИ ДИРЕКЦИИ**

- 3.1. Дирекция выполняет следующие функции:
- 3.2. осуществляет методическое и организационное сопровождение реализации образовательных программ бакалавриата и магистратуры (далее – ООП);
- 3.3. разработку проектов локальных нормативных актов, касающихся сферы деятельности Дирекции;
- 3.4. готовит аналитические отчеты и прогнозные показатели по вопросам учебно-методической деятельности;
- 3.5. оказывает технологическое, методическое, административное сопровождение процесса обучения студентов в Университете;

- 3.6. сопровождает деятельность структурных подразделений Университета, реализующих ООП высшего образования, по вопросам организации обучения студентов;
- 3.7. оказывает аналитическое и организационное сопровождение проектов и инноваций в образовательном процессе Университета по ООП высшего образования;
- 3.8. оказывает технологическое и организационное сопровождение, а также мониторинг эффективности деятельности академических руководителей ООП и структурных подразделений/структурных единиц и менеджеров, сопровождающих учебный процесс по ООП;
- 3.9. сопровождает и контролирует (в том числе согласует) процесс разработки и обновления ООП, в том числе сетевых программ с участием зарубежных и российских организаций;
- 3.10. организует процессы лицензирования и аккредитации ООП;
- 3.11. способствует проведению и развитию межфакультетских проектов и прочих элементов практической подготовки;

#### **4. РУКОВОДСТВО ДИРЕКЦИЕЙ**

- 4.1. Непосредственное руководство Дирекцией осуществляет директор, который подчиняется непосредственно руководителю Университета.
- 4.2. Один из сотрудников Дирекции на период временного отсутствия руководителя Дирекции по его представлению может осуществлять полномочия руководителя Дирекции.
- 4.3. Руководитель дирекции:
  - 4.3.1. руководит деятельностью Дирекции, обеспечивает организацию и планирование работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководителя Университета, а также отвечает за своевременное исполнение запросов, поступающих от структурных подразделений Университета;
  - 4.3.2. производит подбор и расстановку кадров в Дирекции, осуществляет координацию и контроль их деятельности;
  - 4.3.3. готовит проекты локальных нормативных актов или участвует совместно с другими структурными подразделениями Университета в их подготовке;
  - 4.3.4. обеспечивает работу по изменению действующих или отмене утративших силу локальных нормативных актов, изданных в Университете в рамках компетенции Дирекции;
  - 4.3.5. представляет работников Дирекции к поощрению и к применению к ним дисциплинарных взысканий;
  - 4.3.6. осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением и должностной инструкцией.

#### **5. ПРАВА ДИРЕКЦИИ**

- 5.1. Директор имеет право:
- 5.2. корректировать образовательные программы;

- 5.3. предъявлять требования к качеству реализации отдельных дисциплин и практик, давать рекомендации по разработке содержания дисциплин и практик;
- 5.4. выбирать программы модулей, дисциплин и практик, наиболее эффективно обеспечивающие реализацию ООП;
- 5.5. участвовать в формировании кадрового потенциала для реализации основных образовательных программ;
- 5.6. контролировать работу преподавателей, участвующих в реализации ООП: наличие необходимых нормативно-методических материалов, материально-технической базы, информационного обеспечения;
- 5.7. участвовать в формировании социокультурной среды Университета, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций студентов;
- 5.8. вносить на рассмотрение ректора и Ученого совета Университета предложения по совершенствованию работы Дирекции и Университета;
- 5.9. запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Университета необходимые для осуществления деятельности Дирекции информацию, документы и материалы;
- 5.10. привлекать, по согласованию с соответствующими руководителями, работников структурных подразделений Университета для осуществления мероприятий, проводимых Дирекцией в соответствии с возложенными на него задачами.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКЦИИ**

- 6.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепринятые принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.
- 6.2. Регулярно информировать Ученый совет Университета о планах и результатах своей деятельности.
- 6.3. Контролировать процесс разработки и реализации образовательных программ на всех этапах.
- 6.4. Осуществлять мониторинг рынка труда с целью выявления потенциальных работодателей и обеспечения реальной востребованности выпускников на рынке труда.
- 6.5. Определять требования к содержанию образовательных программ в целом и отдельных дисциплин и модулей в соответствии с требованиями ФГОСов и запросами работодателей.
- 6.6. Контролировать эффективность ресурсного обеспечения Университета.

## **7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДИРЕКЦИИ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

- 7.1. Деятельность Дирекции осуществляется на площадях, закрепленных за Дирекцией в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

- 7.2. Оборудование и имущество Дирекции находится на балансе Университета.
- 7.3. Руководитель Дирекции в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета, обязан предоставлять отчет о результатах деятельности Дирекции за отчетный период, а также составлять отчетность. Формы отчетности и сроки их предоставления определяются в порядке, установленном в Университете.

## **8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДИРЕКЦИИ**

- 8.1. Дирекция в своей работе взаимодействует со структурными подразделениями Университета в рамках осуществления своих функций в соответствии с настоящим Положением, в том числе:
  - 8.1.1. **с отделом бухгалтерии:** по вопросам финансового обеспечения;
  - 8.1.2. **с юридическим отделом:** по вопросам юридического сопровождения;
  - 8.1.3. **с учебным отделом:** по вопросам поддержки студентов и преподавателей;
  - 8.1.4. **с методическим отделом:** по вопросам реализации учебных программ.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 9.1. Ликвидация и реорганизация Дирекции осуществляется по решению руководителя Университета и оформляется приказом, которым определяются порядок, сроки и комплекс мер, направленных на исполнение соответствующего решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9.2. При реорганизации Дирекции все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются правопреемнику, а при ликвидации – в юридический отдел.
- 9.3. Изменения в Положение могут быть предложены руководителем юридического отдела, операционным директором, руководителем Дирекции, сотрудником Дирекции.
- 9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем его принятия в новой редакции.