



СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О
СТРУКТУРНОМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ПСП СМК НГПУ
550152-0402-2019

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО «НГПУ»
от 13 июня 2019 г. № 141-НД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ
«ИНКЛЮЗИВНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

ПСП СМК НГПУ 550152-0402-2019

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН рабочей группой под руководством Ряписовой А.Г., канд. пед. наук, заведующего кафедрой педагогики и психологии института естественных и социально-экономических наук

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 01.07.2019

ВВЕДЕН ВЗАМЕН ПСП СМК НГПУ 550152-0401-2014 Положение о научно-образовательном центре «Инклюзивное образование»

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Барматина И.В., канд. пед. наук, начальник управления менеджмента качества

Члены экспертной группы:

Майер Б.О., д-р филос. наук, проф., проректор по научной работе

Лайкова Н.В., начальник экономического управления

Кандалинцева Н.В., канд. хим. наук, директор института естественных и социально-экономических наук

Шульга А.А., канд. пед. наук, доц., начальник правового управления

Изменения к настоящему положению утверждаются и вводятся в действие приказом ФГБОУ ВО «НГПУ» в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0103-2019 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация об изменениях рассылается по подразделениям и размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. Изменения вносятся в электронную версию документа, размещенного на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ», в сроки, установленные приказом ФГБОУ ВО «НГПУ».

1 Область применения

1.1 Настоящее положение регламентирует статус научно-образовательного центра «Инклюзивное образование», устанавливает его задачи, функции, структуру, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями ФГБОУ ВО «НГПУ» и сторонними организациями.

1.2 Настоящее положение обязательно к применению в научно-образовательном центре «Инклюзивное образование».

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

СТО СМК НГПУ 423161-0403-2019 Должностная инструкция. Правила разработки, согласования и утверждения

СТО СМК НГПУ 424162-0204-2019 Делопроизводство

СТО СМК НГПУ 622320-0103-2019 Менеджмент персонала. Требования

ПЛ СМК НГПУ 611310-0801-2019 Положение о внебюджетной деятельности ФГБОУ ВО «НГПУ»

3 Обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ИЕСЭН – институт естественных и социально-экономических наук

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

4 Общие положения

4.1 Научно-образовательный центр «Инклюзивное образование» (далее – НОЦ) является основным подразделением университета. НОЦ создан для выполнения научно-исследовательских и учебно-методических работ и внедрения инноваций в области инклюзивного образования на ступенях дошкольного, школьного, начального, среднего и высшего образования, а также дополнительного образования людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в соответствии с приоритетами образовательной политики (России и Новосибирской области).

Полное наименование: Научно-образовательный центр «Инклюзивное образование».

Сокращенное наименование: НОЦ «Инклюзивное образование».

4.2 НОЦ не является юридическим лицом и входит в состав ИЕСЭН.

4.3 НОЦ создан приказом ФГБОУ ВО «НГПУ» от 31.12.2009 № 806-УМФ.

ПСП СМК НГПУ 550152-0402-2019

Реорганизация и ликвидация НОЦ осуществляется на основании решения ученого совета НГПУ при наличии ходатайства ученого совета ИЕСЭН.

4.4 НОЦ возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом ФГБОУ ВО «НГПУ» по представлению директора ИЕСЭН и согласии проректора по научной работе в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 622320-0103-2019.

Должностные обязанности, полномочия и ответственность руководителя НОЦ определяются должностной инструкцией.

4.5 Административный контроль и оценку деятельности НОЦ осуществляет проректор по научной работе.

4.6 НОЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «НГПУ», образовательными и научными учреждениями, общественными объединениями и иными организациями.

4.7 В своей деятельности НОЦ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим положением.

4.8 НОЦ не имеет лицевой счет для средств, получаемых от различных видов деятельности, а также штамп и символику со своим наименованием с указанием своей принадлежности к ФГБОУ ВО «НГПУ».

4.9 Деятельность НОЦ отражается в документах, сгруппированных в томах номенклатуры дел (приложение А). Делопроизводство осуществляется в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 424162-0204-2019.

4.10 Информация о деятельности НОЦ размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» (www.nspu.ru) в разделе «Сведения об образовательной организации – Структура и органы управления образовательной организацией» и на сайте <http://incl.edu.nspu.ru>. Решение о размещении информации о НОЦ принимает руководитель НОЦ, он же определяет содержание и несет ответственность за достоверность размещенной информации.

4.11 Место нахождения НОЦ: 630126, Россия, Новосибирск, Вилуйская ул., д. 28, кабинет 324 (учебный корпус №1, блок 1); тел.: (8-383) 244-38-00; e-mail: Noc-io@nspu.ru. сайт: <http://incl.edu.nspu.ru>.

5 Основные задачи

НОЦ решает следующие задачи:

5.1 Проведение научных исследований, разработка и реализация программ дополнительного образования, внедрение в учебный процесс результатов научно-исследовательской деятельности в сфере инклюзивного образования детей и подростков, студенческой молодежи и взрослых.

5.2 Концентрация усилий ведущих специалистов из числа профессорско-преподавательского состава в разработке инновационных проектов, программ и технологий в области инклюзивного образования.

5.3 Развитие международного и межрегионального сотрудничества в области инклюзивного образования.

6 Направления деятельности и функции

6.1 НОЦ осуществляет инновационную, научную, образовательную и коммерческую деятельность.

6.2 В области инновационной деятельности осуществляет:

а) сотрудничество с российскими и международными вузами, центрами в области инклюзивного образования;

б) развитие региональной инновационной инфраструктуры в области инклюзивного образования детей, подростков и студенческой молодежи;

в) разработку и внедрение современных образовательных технологий с учетом инновационных подходов к образованию лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья;

г) разработку и внедрение моделей подготовки педагогов для системы общего, профессионального и дополнительного образования, специализирующихся на решении проблем инклюзивного образования.

6.3 В области научной деятельности осуществляет:

а) проведение научных исследований в сфере инклюзивного образования детей и подростков, студенческой молодежи и взрослых;

б) подготовку и публикацию научных работ (статей, монографий и т.д.);

в) организацию и проведение научных и научно-методических мероприятий (научных конференций, семинаров, симпозиумов, круглых столов и др.) по проблемам инклюзивного образования;

г) участие в научных проектах и научно-методических мероприятиях различного уровня (университетских, межвузовских, региональных, российских, международных);

д) организацию систематической деятельности научно-методического семинара по проблемам инклюзивного образования.

6.4 В области образовательной деятельности осуществляет подготовку и апробацию учебных программ, учебно-методических материалов с учетом инновационных технологий в области инклюзивного образования для ступеней дошкольного, школьного, начального, среднего, высшего образования и дополнительного образования.

6.5 В области коммерческой деятельности НОЦ осуществляет проведение научно-исследовательских работ и оказание услуг за счет различных источников по договорам с заказчиками по проблематике научно-образовательной деятельности НОЦ.

7 Управление деятельностью и структура

7.1 Деятельность НОЦ осуществляется по утвержденному годовому плану работы, который рассматривается ученым советом ИЕСЭН, Координационным советом по науке и утверждается проректором по научной работе.

Годовой план работы НОЦ должен быть согласован с Программой стратегического развития университета и Годовым планом работы университета.

В годовом плане работы НОЦ имеются следующие разделы: цели в области качества (постановка), инновационная деятельность, научная деятельность, образовательная деятельность, коммерческая деятельность.

Годовой план на очередной учебный год формируется руководителем НОЦ, согласовывается с проректором по стратегическому развитию и утверждается проректором по научной работе до 28 августа.

Подлинник годового плана работы хранится в НОЦ, копии в бумажном виде рассылаются проректору по научной работе, директору ИЕСЭН, копии в электронном виде – проректору по стратегическому развитию и начальнику управления менеджмента качества.

7.2 Ежегодно руководитель НОЦ оценивает результативность деятельности НОЦ и представляет результаты этой оценки в годовом отчете, копии которого рассылаются проректору по научной работе и директору ИЕСЭН, в бумажном виде), а также проректору по стратегическому развитию (в электронном виде).

Годовой отчет о деятельности НОЦ состоит из следующих разделов: цели в области качества (достижение), инновационная деятельность, научная деятельность, образовательная деятельность, коммерческая деятельность, деятельность по улучшению.

Руководитель НОЦ в течение года обязан предоставлять сведения о функционировании НОЦ проректору по научной работе (по состоянию на 1 января и 1 июля), проректору по стратегическому развитию и проректору по учебной работе – по запросу.

7.3 НОЦ возглавляет руководитель, который непосредственно подчиняется директору ИЕСЭН и функционально проректору по научной работе.

Руководитель НОЦ назначается и освобождается от должности приказом ФГБОУ ВО «НГПУ» в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 622320-0103-2019. Должностные обязанности, полномочия и ответственность руководителя НОЦ определяются должностной инструкцией.

7.4 Структура, штатное расписание и численность НОЦ утверждаются ректором по предложению руководителя НОЦ по согласованию с проректором по научной работе в рамках получаемого НОЦ финансирования.

7.5 В осуществлении деятельности НОЦ принимают участие научно-педагогические работники университета. Руководитель НОЦ формирует рабочие группы (творческие коллективы) для выполнения отдельных работ (проектов), обеспечивает планирование работ и оплату выполненных работ по договорам подряда.

7.6 Приём на работу и увольнения работников НОЦ, включая все виды совместительства, оформляются приказом ФГБОУ ВО «НГПУ» по представлению руководителя НОЦ при согласии проректора по научной работе и директора ИЕСЭН.

Работники НОЦ принимаются на работу в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 622320-0103-2019. Должностные инструкции работников НОЦ разрабатывает руководитель НОЦ в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0403-2019.

7.7 Схема административно-функциональной подчиненности НОЦ приведена на рисунке 1.

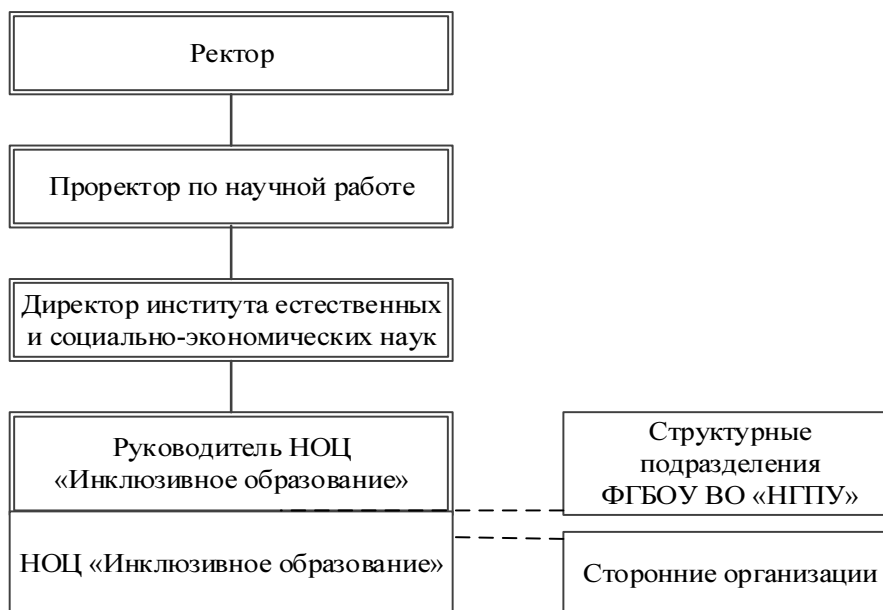


Рисунок 1 – Организационная структура НОЦ

8 Финансово-экономическая деятельность

8.1 НОЦ в пределах предоставленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим положением, и несёт ответственность перед ФГБОУ ВО «НГПУ» за сохранность и эффективное использование имущества.

8.2 НОЦ действует на основе утвержденных ректором смет доходов и расходов. Деятельность НОЦ финансируются из бюджетных, внебюджетных средств и других источников.

8.3 НОЦ может использовать закрепленное за ним имущество только для решения указанных в настоящем положении задач.

8.4 Финансовый год НОЦ совпадает с финансовым годом университета.

Финансовые показатели деятельности НОЦ регламентируются положениями, действующими в ФГБОУ ВО «НГПУ». Денежные средства, полученные в результате деятельности НОЦ поступают на счёт университета, распределяются и расходуются в соответствии с ПЛ СМК НГПУ 611310-0801-2019 и настоящим положением.

9 Взаимосвязи

9.1 При осуществлении установленных функций НОЦ взаимодействует с подразделениями ФГБОУ ВО «НГПУ», выборными органами, проректорами (таблица 1).

Таблица 1 – Взаимосвязи с подразделениями ФГБОУ ВО «НГПУ»

Подразделение, выборный орган, должностное лицо	НОЦ получает			НОЦ предоставляет		
	Документ	Сроки	Ответственный	Документ	Сроки	Ответственный
1	2	3	4	5	6	7
Координационный совет по науке	Годовой план деятельности с отметкой о согласовании	до 25.08 очередного уч. года	Рук. НОЦ	Годовой план деятельности, годовой отчёт	до 20.08 очередного уч. года	Рук. НОЦ
Ученый совет ИЕСЭН	Годовой план деятельности с отметкой о согласовании	до 15.07 очередного уч. года	Рук. НОЦ	Годовой план деятельности, годовой отчёт	до 25.06 очередного уч. года	Рук. НОЦ
Проректор по научной работе	Утвержденный годовой план деятельности НОЦ	до 28.08 очередного уч. года	Рук. НОЦ	Годовой план деятельности, годовой отчёт	до 20.08 очередного уч. года	Рук. НОЦ
	Информацию о проводимых в НГПУ научных мероприятиях, конкурсах и т.д.	В течение года	Рук. НОЦ	Сведения о планируемых на базе НОЦ научных мероприятиях (вне утв. плана)	за 1-2 месяца до начала мероприятия	Рук. НОЦ
Проректор по стратегическому развитию	Согласованный отчет о взаимосвязях со сторонними организациями	В течение 10 дней	Рук. НОЦ	Отчёт о взаимосвязях со сторонними организациями	Июнь, декабрь	Рук. НОЦ
				Годовой отчёт о работе НОЦ (в электронном виде)	до 29.08 очередного уч. года	Рук. НОЦ
Директор ИЕСЭН	Утвержденные и согласованные документы	В течение года	Рук. НОЦ	Документы, требующие согласования и утверждения	В течение года	Рук. НОЦ
Управление менеджмента качества	Экспертные заключения на документы СМК	В течение 7 дней с момента поступления на экспертизу	Рук. НОЦ	Проекты документов СМК, изменения к действующим документам СМК	По плану разработки или приказу ФГБОУ ВО «НГПУ»	Рук. НОЦ
	Приказы о проведении внутренних аудитов, опросные листы и др. материалы аудитов	В сроки, установленные приказом ФГБОУ ВО «НГПУ»	Рук. НОЦ			

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7
Институт дополнительного образования	Утвержденные ДОП	В установленные сроки	Рук. НОЦ	ДОП для внутреннего лицензирования	По мере необходимости	Рук. НОЦ
Управление кадров	Сведения о работниках, занятых в выполнении проектов	В течение 3 дней после обращения рук. НОЦ	Рук. НОЦ	Информация о работниках	По мере необходимости	Рук. НОЦ
Экономическое управление	Согласованная годовая смета доходов и расходов	Ежегодно (в установленные сроки)	Рук. НОЦ	Годовая смета доходов и расходов (для согласования)	Ежегодно (в установленные сроки)	Рук. НОЦ
Бухгалтерия	Сведения о движении средств	Ежемесячно и по запросу	Рук. НОЦ	Первичная отчетная документация	По мере выполнения работ	Рук. НОЦ
Правовое управление	Согласованные проекты договоров, соглашений	В течение 5 дней после поступления	Рук. НОЦ	Проекты договоров, соглашений (для согласования)	По мере необходимости	Рук. НОЦ
Центр фандрайзинговой деятельности	Информация о конкурсах и грантах	По мере необходимости	Рук. НОЦ или лицо, назначенное рук. НОЦ			
Пресс-центр	Рекламно-информационная и сувенирная продукция	В течении трех дней после поступления запроса	Лицо, назначенное рук. НОЦ	Информация о проводимых мероприятиях (программы, письма, объявления и др.)	По мере необходимости	Лицо, назначенное рук. НОЦ
Институты/ факультеты ФГБОУ ВО «НГПУ»	Информация и сведения, необходимые для выполнения работ НОЦ	По запросу НОЦ	Рук. НОЦ или лицо, назначенное рук. НОЦ	Информация о мероприятиях, проводимых НОЦ	По плану работы	Рук. НОЦ или лицо, назначенное рук. НОЦ
<i>Примечание – В таблице применены следующие сокращения: ДОП – дополнительные общеразвивающие программы, СМК – система менеджмента качества</i>						

9.2 НОЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными и научными учреждениями, общественными объединениями и иными организациями в рамках заключенных договоров о сотрудничестве.

9.3 Основными партнерами НОЦ, определяющими теорию и практику решения проблем инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, являются:

- а) Министерство образования Новосибирской области;
- б) Главное управление образования мэрии города Новосибирска;

ПСП СМК НГПУ 550152-0402-2019

в) Государственное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, Новосибирской области «Областной центр диагностики и консультирования»;

г) Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской психолого-педагогический университет»;

д) лаборатория дифференциальной психологии и психофизиологии Психологического института Российской Академии Образования (г. Москва);

е) кафедра коррекционной педагогики и специальной психологии Академии повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования (г. Москва);

ж) кафедра коррекционной педагогики и специальной психологии Новосибирского института повышения квалификации и переподготовки работников образования (ГАО ДПО НСО НИПКИПРО);

и) кафедра коррекционной педагогики и специальной психологии Новосибирского института клинической психологии (г. Новосибирск);

к) Институт социальной реабилитации Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный технический университет»;

л) Негосударственное образовательное учреждение среднего (полного) общего образования школа «Аврора» (г. Новосибирск);

м) Региональный ресурсный центр дистанционного обучения при Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Новосибирской области «Средняя образовательная школа «Областной центр образования»;

н) Совет по делам инвалидов при губернаторе Новосибирской области;

п) ООО Всероссийское общество инвалидов, Новосибирское районное отделение;

р) Муниципальное автономное учреждение города Новосибирска «Городской центр проектного творчества».

10 Полномочия и ответственность

10.1 Руководитель НОЦ несет персональную ответственность за выполнение возложенных на НОЦ задач и реализацию Политики ФГБОУ ВО «НГПУ» в области качества.

10.2 НОЦ имеет право:

а) осуществлять виды деятельности, определенные настоящим положением;

б) использовать кадровые, материально-технические и информационные ресурсы ФГБОУ ВО «НГПУ» для решения поставленных задач;

в) заключать договоры по установленным направлениям деятельности с юридическими и физическими лицами, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом – в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ»;

г) формировать планы своей деятельности, исходя из перспектив развития НОЦ, и самостоятельно управлять их осуществлением.

10.3 Руководитель НОЦ выполняет следующие обязанности:

а) осуществляет руководство НОЦ;

б) разрабатывает положение о НОЦ и проводит его актуализацию; устанавливает полномочия работников НОЦ, распределяет обязанности между ними по решению оперативных, организационных, финансовых и иных вопросов, относящихся к компетенции НОЦ, а также разрабатывает должностные инструкции;

в) разрабатывает и проводит согласование штатного расписания НОЦ, а также сметы доходов и расходов, контролирует ее исполнение;

г) вносит на рассмотрение в Координационный совет по науке предложения по развитию отдельных направлений деятельности НОЦ и университета в целом;

д) контролирует исполнение приказов и распоряжений ректора (проректоров);

е) анализирует и корректирует деятельность НОЦ, определяет направления улучшения деятельности НОЦ;

ж) создает условия для деятельности работников НОЦ в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также Коллективным договором между администрацией и работниками ФГБОУ ВО «НГПУ»;

и) в пределах своей компетенции применяет к работникам НОЦ меры поощрения, привлекает к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством;

к) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией.

10.4 Руководитель НОЦ имеет право:

а) участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления университета при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью НОЦ;

б) представлять университет на семинарах, совещаниях и конференциях, по направлениям деятельности НОЦ;

в) запрашивать от структурных подразделений университета сведения и документы, необходимые для выполнения задач НОЦ.

10.5 Работники НОЦ обязаны:

а) добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

в) систематически повышать квалификацию.

10.6 Работники НОЦ несут ответственность за:

а) ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

б) несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности;

ПСП СМК НГПУ 550152-0402-2019

в) неправомерное распространение, разглашение и передачу персональных данных слушателей и работников университета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) причинение материального ущерба, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации;

д) иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации.

10.7 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на НОЦ задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы несет руководитель НОЦ.

10.8 Каждый работник НОЦ несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

Приложение А

Номенклатура дел НОЦ Инклюзивное образование

ИД	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во томов	Срок хранения и номер статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
*-01	Нормативно-распорядительная документация Минобрнауки России: приказы, письма, рекомендации, инструкции		ДМН Ст.1 б	Относящиеся к деятельности – постоянно
*-02	Приказы и распоряжения ректора, Проректоров университета, директора института естественных и социально-экономических наук. Копии		ДМН	Подлинники 02.1-02, 02.1-08, 31.3-03
*-03	Положение о НОЦ		ДМН	Подлинник 02-12
*-04	Индивидуальные должностные инструкции работников НОЦ. Копии		ДМН	Подлинники 15-17
*-05	Годовой план деятельности НОЦ		5 л. Ст. 290	При отсутствии годовых планов работы университета – постоянно
*-06	Годовой отчет о деятельности НОЦ		5 л. Ст. 475	При отсутствии годовых, квартальных отчетов о работе университета – постоянно
*-07	Документы о сотрудничестве (договоры). Копии		5 л. Ст. 436	После истечения срока действия договора, соглашения
*-08	Заявки на участие в конкурсе на соискание грантов. Копии		ДМН	Подлинник 06-06
*-09	Отчёты по реализации поддержанных проектов (грантов)		Постоянно Ст.472	
*-10	Акты о выделении к уничтожению документальных материалов с истекшими сроками хранения. Копии		ДМН	Подлинник 02.1-44
*-11	Номенклатура дел НОЦ		ДЗН Ст. 200 а	Подлинник 02.1-12