

Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
Современная гуманитарная академия (ЧОУ ВО СГА)

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Московском пилотном центре

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СГА

профессор

В.П.Тараканов

«    »    2016 г.

« 18 » февраля 2016 г.

Москва

### 1. Общие положения

1.1. Московский пилотный центр ЧОУ ВО СГА (в дальнейшем центр) является его структурным подразделением, осуществляющим функции в соответствии с настоящим Положением.

1.2. Центр создается и ликвидируется приказом ректора СГА.

1.3. Центр подчиняется ректору СГА.

1.4. Руководит деятельностью центра директор центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора СГА.

1.5. На время отсутствия директора центра его обязанности выполняет заместитель директора центра.

1.6. Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом СГА, приказами и распоряжениями ректора СГА и настоящим Положением.

### 2. Основные задачи

2.1. Основной целью функционирования центра является организация предоставления качественных образовательных услуг населению.

2.2. Центр решает следующие основные задачи:

–проводит методическую и организационную работу, сопровождающую образовательный процесс;

–организует научно-исследовательскую работу студентов;

–организует воспитательную работу;

–выполняет другие задачи по указанию ректора по доверенности СГА.

2.3. Центр осуществляет деятельность, вытекающую из основной цели и решаемых задач СГА по реализации образовательных программ подготовки кадров с высшим, средним и дополнительным образованием, в соответствии с государственными образовательными стандартами по лицензированным направлениям.

2.4. Центр организует научно-исследовательскую работу студентов и воспитательную работу со студентами, обучающимися в Москве, под руководством и по методикам СГА.



### 3. Функции

На центр возлагаются функции, определяющие целенаправленную реализацию основных и обеспечивающих мероприятий по организации предоставления образовательных услуг:

- 3.1. Организация проведения учебной работы с обучающимися в г. Москве.
- 3.2. Проведение учебно-методических экспериментов в учебном процессе.
- 3.3. Пилотное испытание и внедрение в учебный процесс программного обеспечения, образовательных и организационно-информационных систем.
- 3.4. Организация и проведение телекоммуникационных занятий с использованием наземных каналов связи и ДСС «Платон».
- 3.5. Организация работы физкультурно-оздоровительного центра.
- 3.6. Организация воспитательной работы с обучающимися в г. Москве.
- 3.7. Координация деятельности структур студенческого самоуправления и оказание им помощи.
- 3.8. Ведение студенческой документации, оформление справок для студентов.
- 3.9. Организация и проведение научно-исследовательской работы со студентами.

### 4. Организационная структура

4.1. Организационная структура центра утверждается ректором СГА по представлению директора центра в соответствии с задачами, решаемыми центром, и его функциями.

4.2. Непосредственное управление центром осуществляет директор центра, действующий на основании доверенности, полученной им от СГА, в пределах прав и ответственности, определенных этой доверенностью.

4.3. Организационная структура центра

№ п/п	Должность	Кол-во ед.
<b>Администрация</b>		
1.	Директор МПЦ	1
2.	Зам. директора МПЦ по учебной и научной работе	1
3.	Главный специалист	1
<b>Учебная часть</b>		
1.	Менеджер	2
<b>Отделение бакалавриата</b>		
1.	Старший менеджер	1
2.	Менеджер	1
<b>Отдел по сопровождению учебного процесса студентов базового вуза</b>		
1.	Начальник отдела	1
2.	Старший менеджер	1
3.	Менеджер	1
<b>Отдел воинского учета обучающихся ЧОУ ВО СГА</b>		
1.	Начальник отдела	1
<b>Отдел тестирования учебного контента</b>		
1.	Начальник отдела	1
<b>Сектор центров доступа Подмосковья</b>		
1.	Старший менеджер	10



<b>Сектор центров доступа Москвы</b>		
1.	Старший менеджер	5
2.	Специалист	1
3.	Менеджер	2

## **5. Права и обязанности**

5.1. Центр имеет правовое положение в соответствии со статьей 55 Гражданского кодекса РФ, статьей 5 Закона РФ «О некоммерческих организациях» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Директор центра имеет право:

–контролировать выполнение установленных правил ведения образовательной деятельности, обеспечения учебного процесса всем необходимым и оперативного устранения выявленных недостатков;

–вносить предложения ректору СГА об усовершенствовании установленных правил работы с центром структурных подразделений;

–вносить предложения по совершенствованию работы в структурных подразделениях и в СГА в целом по вопросам предоставления образовательных услуг, организации воспитательной работы и научно-исследовательской работы студентов;

–ходатайствовать перед ректором о привлечении сотрудников других структурных подразделений СГА для решения задач, связанных с направлениями деятельности центра;

–запрашивать и получать от структурных подразделений СГА информацию, необходимую для осуществления деятельности центра;

–вносить на рассмотрение ректору представление по совершенствованию структуры центра;

–представлять в установленном порядке работников центра к поощрениям.

5.3. Директор центра обязан организовать выполнение требований системы менеджмента качества в части процессов, реализуемых центром и проводить непрерывную работу по совершенствованию и повышению эффективности деятельности в рамках данных процессов.

## **6. Ответственность**

6.1. Директор центра несёт ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на центр задач и осуществление функций в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Мера ответственности директора центра устанавливается в соответствии с действующим законодательством и руководящими документами СГА.

6.3. Сотрудники центра несут дисциплинарную, материальную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение обязанностей, определенных должностной инструкцией.

## **7. Взаимодействия**

7.1. Центр работает в тесном взаимодействии с департаментами, отделами и службами СГА, задействованными в процедурах реализации основных функций центра. Директор вступает в служебные взаимоотношения и обменивается информацией с ректором, руководителями структурных подразделений СГА.

7.2.Взаимоотношения центра и его сотрудников регулируются трудовыми договорами, заключаемыми с СГА в лице ректора.

7.3.Взаимоотношения и расчёты с преподавателями и менеджерами, привлекаемыми к проведению занятий, демонстрации учебных продуктов, обеспечению реализации дистанционных образовательных технологий в центре регулируются путём заключения договоров.

7.4.Взаимоотношения с гражданами, желающими обучаться по дистанционным образовательным технологиям с использованием учебных продуктов СГА, регулируются путём заключения директором центра от имени СГА по доверенности договоров на оказание платных образовательных услуг.

7.5.С внешними организациями центр взаимодействует по указанию ректора.

Директор Московского пилотного центра

  
Подпись  
«    »    2016 г.

Л.С.Иванова

Расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

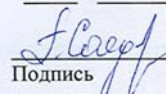
Руководитель юридической службы

  
Подпись  
«    »    2016 г.

О.А.Уханов

Расшифровка подписи

Начальник отдела кадров

  
Подпись  
«    »    2016 г.

Г.М.Солдатова

Расшифровка подписи