Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Целищев Алексей Олегович
Должность: Проректор по учебно-научной работе
Дата подписания: 04.03.2025 17:48:24
Уникальный программный ключ:
a8cad4623edd7219a3b0897308bb14769288026a

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия»
(Академия ВЭГУ)

ПРИКАЗ

«09» января 2024 г. № 12/к

г. Уфа

Об утверждении новой редакции
«Положение о Центре управления обучением студентов»

В соответствии с Правилами организации деятельности структурного подразделения Академии ВЭГУ, утвержденными приказом от 29.12.2023 г. № 339/к

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию «Положение о Центре управления обучением студентов Академии ВЭГУ» (приложение на 3 л. в 1 экз.).
2. Считать утратившим силу «Положение о Центре управления обучением студентов Академии ВЭГУ», утвержденное приказом от 28.12.2015 №217/а.

Ректор Академии ВЭГУ, профессор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01114AA8006EB0338B4B10BE535EF6B3CE
Владелец: МИННИБАЕВ ЕВГЕНИЙ КАДЫРОВИЧ
Действителен: с 30.08.2023 до 30.11.2024

Е.К. Миннибаев

Исп. Э.Р. Исмагилова
241-55-67

Приложение к приказу
от «09» января 2024 г. №12/к

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре управления обучением студентов

1 Общие положения

1.1 Центр управления обучением студентов ЦУОС (далее – ЦУОС) является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия» (далее – Академия ВЭГУ), осуществляющим документационное и методическое сопровождение обучающихся. Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы деятельности ЦУОС.

1.2 ЦУОС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ.

1.3 Подчиненность ЦУОС установлена Приказом Академии ВЭГУ "О структуре, руководящих органах и общей схеме управления в Академии ВЭГУ".

1.4 В своей работе ЦУОС руководствуется действующим законодательством в области образования, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС), Уставом Академии ВЭГУ, решениями ученого совета, локальными нормативными актами, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

2 Цели и задачи ЦУОС

2.1 Цель: сопровождение обучающихся Академии ВЭГУ при освоении ими образовательных программ, обеспечение выполнения требований ФГОС ВО в ходе образовательного процесса.

2.2 Задача: нормативно-методическое обеспечение организации учебного процесса по основным образовательным программам, реализуемым в Академии ВЭГУ, обеспечение высокого качества образовательных услуг, удовлетворенности обучающихся, сохранности контингента.

3 Функции ЦУОС

3.1 Планирование образовательного процесса в соответствии с рабочими учебными планами направлений подготовки.

3.2 Составление графиков прохождения учебных дисциплин в соответствии с рабочими учебными планами направлений и расписаний занятий обучающихся.

3.3 Внесение данных в корпоративную информационную систему Академии ВЭГУ в части создания и согласования приказов по движению контингента обучающихся.

3.4 Ведение учебной документации, в том числе личных дел обучающихся в электронном виде и на бумажных носителях.

3.5 Формирование и передача личных дел выпускников в архив Академии ВЭГУ.

3.6 Оформление заявок (закупка) бланков документов строгой отчетности;

хранение и контроль их использования.

3.7 Внесение информации о выпускниках в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и о квалификации.

3.8 Взаимодействие с обучающимися по документационному сопровождению и технологиям обучения.

3.9 Предоставление информации формирования статистической и иной отчетности по направлению деятельности ЦУОС.

3.10 Сопровождение обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью.

4 Права и полномочия

4.1 Планировать свою работу и определять перспективы развития по согласованию с ректором или иным уполномоченным лицом Академии ВЭГУ.

4.2 Запрашивать у руководителей структурных подразделений, руководства Академии ВЭГУ относящуюся к их компетенции информацию.

4.3 Вносить на рассмотрение ректора или иных уполномоченных лиц Академии ВЭГУ предложения по совершенствованию как работы, предусмотренной настоящим положением, так и всей деятельности Академии ВЭГУ.

5 Руководство

5.1 Структура и численный состав ЦУОС определяется штатным расписанием Академии ВЭГУ.

5.2 Непосредственное руководство ЦУОС осуществляет начальник центра, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ.

5.3 Работники ЦУОС назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ на основании представления начальника ЦУОС.

5.4 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников ЦУОС регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором или иным уполномоченным лицом Академии ВЭГУ.

6 Взаимодействие

6.1 В своей деятельности ЦУОС взаимодействует с Центрами Академии ВЭГУ, кафедрами и другими структурными подразделениями по вопросам организации учебного процесса и сопровождения обучающихся.

7 Ответственность

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на ЦУОС задач и функций несет начальник ЦУОС.

7.2 Ответственность работников ЦУОС устанавливается законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

7.3 Начальник и другие работники ЦУОС несут персональную ответственность за: правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству

Российской Федерации.

7.4 Работники ЦУОС несут ответственность за соблюдение мер противопожарной безопасности, сохранность закрепленного имущества и материальных ценностей.

8. Организация работы

8.1 Режим работы ЦУОС устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Академии ВЭГУ.

8.2 Контроль и проверку деятельности ЦУОС осуществляет ректорат.

8.3 ЦУОС не имеет собственного имущества, пользуется выделенным Академией ВЭГУ имуществом.

8.4 Делопроизводство в ЦУОС ведется в соответствии с правилами и инструкциями, установленными в Академии ВЭГУ. Основными документами в ЦУОС являются:

– приказы, распоряжения, указания и поручения ректора или иных уполномоченных лиц Академии ВЭГУ;

– личные дела обучающихся в бумажном и электронном виде;

– приказы по движению контингента обучающихся.

8.5 ЦУОС отчитывается о своей деятельности перед ректором или иными уполномоченными лицами Академии ВЭГУ.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
"Положение о Центре управления обучением студентов"

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись
1	Первый проректор	М.Н. Денисова	
2	Проректор по учебно-научной работе	А.О. Целищев	
3	Проректор по воспитательной и социальной работе	Г.Е. Миннибаева	
4	Исполнительный директор	Б.О.Державец	
5	Начальник Отдела делопроизводства	О.Е.Малышева	
6	Председатель Совета обучающихся	Г.Л. Сибагатуллина	