

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования «Тамбовский государственный университет**  
**имени Г.Р. Державина»**

ПРИНЯТО  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «Тамбовский  
государственный университет  
имени Г.Р. Державина»  
«01» февраля 202д г.  
(протокол № 9 )



«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор  
ФГБОУ ВО «Тамбовский  
государственный  
университет  
имени Г.Р. Державина»  
В.Ю. Стромов  
«01» февраля 202д г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении общего и среднего профессионального образования**  
**ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет**  
**имени Г.Р. Державина»**

г. Тамбов

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности Управления общего и среднего профессионального образования (далее – Управление) ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Университет).

1.2. Управление является административно-управленческим структурным подразделением Университета.

1.3. Координацию деятельности Управления осуществляет проректор по непрерывному профессиональному образованию в соответствии с установленным в Университете распределением обязанностей.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета, настоящим положением.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Университета, образовательными организациями и иными заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий.

1.6. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.7. Структуру, численность и штатное расписание Управления утверждает ректор Университета по согласованию с проректором по непрерывному профессиональному образованию.

1.8. Трудовые обязанности сотрудников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым сотрудником, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями сотрудников Управления.

## **2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Основными задачами Управления является:

2.1.1. Реализация на базе Университета государственной политики в сфере общего и среднего профессионального образования.

2.1.2. Участие в нормотворческой деятельности, разработке проектов правовых актов по вопросам общего и среднего профессионального образования.

2.1.3. Создание условий для обеспечения эффективной образовательной деятельности в рамках реализации основных образовательных программ общего и среднего профессионального образования на базе Университета.

2.1.4. Участие в разработке и реализации проектов и программ по направлениям деятельности Управления.

2.1.5. Обеспечение системного взаимодействия Университета с образовательными организациями области в процессе реализации приоритетных проектов и программ.

2.1.6. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета и иными заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий.

2.2. В процессе расширения сферы деятельности Университета на Управление может быть возложено решение других задач, необходимых для повышения эффективности работы организации.

### **3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ**

В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает нормативно-правовое регулирование реализации государственной политики в сфере общего и среднего профессионального образования на базе Университета.

3.2. Осуществляет организационно-управленческое и учебно-методическое сопровождение образовательной деятельности в рамках реализации образовательных программ общего и среднего профессионального образования.

3.3. Обеспечивает мониторинговое сопровождение реализации образовательных программ общего и среднего профессионального образования.

3.4. Обеспечивает повышение профессиональных компетенций, рост педагогического мастерства и развитие творческого потенциала преподавательского состава университета, привлекаемого к реализации образовательных программ общего и среднего профессионального образования.

3.5. Разрабатывает и реализует проекты и программы по направлениям деятельности Управления.

3.6. Координирует взаимодействие Университета с образовательными организациями области в рамках реализации приоритетных проектов и программ.

3.7. Координирует вопросы организации и проведения олимпиад, конкурсов и чемпионатов по направлениям деятельности Управления.

3.8. Готовит информационно-аналитические материалы по направлениям деятельности Управления.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ**

### **4.1 Сотрудники Управления имеют право:**

принимать решения и давать разъяснение по вопросам, входящим в компетенции Управления;

запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы, сведения, другие материалы, необходимые для деятельности Управления;

взаимодействовать со структурными подразделениями Университета при решении вопросов, относящихся к компетенции Управления;

участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Университета, институтов/факультетов, кафедр и других структурных подразделений в пределах предоставленных полномочий;

выносить на рассмотрение Ученого совета вопросы, связанные с обеспечением эффективной деятельности и развития Университета на уровне общего и среднего профессионального образования;

вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по вопросам, касающимся совершенствования деятельности Управления;

принимать участие в совещаниях и иных мероприятиях Университета при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Управления;

### **4.2. Сотрудники Управления обязаны:**

соблюдать действующий устав университета, правила внутреннего распорядка и локальные акты университета;

нести в пределах своих компетенций ответственность за осуществление задач, определенных настоящим положением;

исполнять в установленные сроки поручения, приказы и указания руководства Университета;

повышать свой профессиональный уровень;

не допускать конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей;

соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ**

### **5.1. Сотрудники Управления несут ответственность за:**

ненадлежащее выполнение возложенных на Управление задач и функций;

достоверность предоставляемой информации;

законность и правильность осуществляемых действий;

соблюдение установленных правил работы с документами.