

---

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»  
(ТГПУ им. Л.Н. Толстого)

Принято на заседании  
ученого совета  
ТГПУ им. Л. Н. Толстого  
«17» сентября 2020 г.  
(протокол № 10)

Председатель ученого совета  
Ректор ТГПУ им. Л.Н. Толстого  
В.А. Панин  
«17» сентября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА**  
**МИРОВОГО УРОВНЯ**

Тула

2020 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Проектный офис научно-образовательного центра мирового уровня федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого» (далее - Университет) осуществляет свою работу в соответствии Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Университета и настоящим Положением.

1.2. Положение о Проектном офисе научно-образовательного центра мирового уровня (далее – Проектный офис НОЦ) регламентирует организационно-правовой статус Проектного офиса НОЦ и определяет его задачи, функции, права и ответственность.

1.3. Проектный офис НОЦ является структурным подразделением Университета, создается и ликвидируется приказом ректора ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

1.4. Структуру и штатную численность Проектного офиса НОЦ утверждает ректор Университета.

1.5. Должности работников Проектного офиса НОЦ могут занимать лица, соответствующие установленным квалификационным требованиям, назначаемые и освобождаемые от должности приказом ректора по представлению руководителя Проектного офиса НОЦ. Работники Проектного офиса НОЦ в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями и настоящим Положением.

## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА НОЦ

2.1. Проектный офис НОЦ, выполняя основные функции своей деятельности, реализует следующие задачи:

- Регулярный мониторинг и верификация информации о продуктовых направлениях, производственных мощностях, технологическом потенциале и текущих научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ участников научно-образовательного центра мирового уровня, предприятий Тульской области;

- Формирование сегментированной базы данных предприятий по технологическим профилям и мощности;

- Регулярный мониторинг и верификация информации о потребностях предприятий в их текущих рыночных нишах, а именно потребности в новых технологиях и новых изделиях;

- Информационное обеспечение по региональным и федеральным мерам поддержки участников и партнеров научно-образовательного центра мирового уровня;

- Информационное обеспечение участников и партнеров научно-образовательного центра мирового уровня по возможностям региональных и федеральных институтов развития;

- Регулярный маркетинговый анализ рынков сбыта по продуктовым направлениям технологических профилей участников и партнеров научно-образовательного центра мирового уровня;

- Поддержание актуальной карты рыночных ниш по существующим продуктовым направлениям;

- Формирование целевых предложений при совпадении позиций возможности (база данных предприятий по технологическим профилям) и потребности (карта рыночных ниш).

- Развитие региональных технологических профилей.

- Формирование предложений по востребованному технологическому и производственному развитию промышленности региона, при выявлении свободной либо перспективной рыночной ниши (включая продукты импортозамещения).

- Анализ возможности экспортных поставок, формирование предложений по экспорту.

- Анализ практических результатов деятельности департамента (коммерческая успешность новых продуктов);

- Формирование базы данных компетенций научных структур участников и партнеров научно-образовательного центра мирового уровня;

- Формализация данных о потребностях предприятий в образовательных программах и курсах повышения квалификации или перепрофилирования сотрудников;

- Формирование перечня отсутствующих критических элементов научной инфраструктуры регионального уровня;

- Подбор и привлечение научных партнеров для разработки научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ новых технологий и изделий в текущих рыночных нишах предприятий;
- Научное обеспечение предложений по востребованному технологическому и производственному развитию промышленности региона
- Формирование, формализация и реализация образовательных программ.

2.2. Основные задачи, решаемые Проектным офисом НОЦ, могут быть дополнены и изменены в соответствии с изменениями в действующем законодательстве, изменениями Устава Университета, его структурной реорганизацией и производственной необходимостью.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА НОЦ**

3.1. Непосредственное руководство Проектным офисом НОЦ осуществляет руководитель (далее – руководитель Проектного офиса НОЦ), который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению проректора по научно-исследовательской деятельности.

Руководитель Проектного офиса НОЦ:

- обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных правовых актов и распорядительных документов Университета;

- своевременно готовит необходимые аналитические, справочные и другие материалы;
- обеспечивает своевременное представление по своему направлению деятельности статистической и (или) другой отчетной информации в Правительство Тульской области, а также соответствующие федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере;

- обеспечивает все виды планирования и отчетности деятельности по своему направлению и согласование отдельных вопросов планирования по другим направлениям деятельности;

- обеспечивает по согласованию с ректором Университета рациональное использование бюджетных и внебюджетных материальных и финансовых ресурсов по своему направлению деятельности в порядке, установленном законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и Уставом Университета;

- обеспечивает выполнение договоров, заключенных Университетом с внешними организациями, по своему виду деятельности;

- осуществляет контроль над обеспечением охраны труда и соблюдением техники безопасности работников и обучающихся Университета по своему направлению деятельности;

- обеспечивает постоянный и (или) выборочный контроль над работой структурных подразделений Проектного офиса НОЦ и их руководителей;

- руководит разработкой технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований, прогнозов и предложений по развитию соответствующих направлений науки и техники, других плановых документов и методических материалов;

- определяет соисполнителей научно-исследовательских работ;

- контролирует выполнение научных исследований, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных работниками Проектного офиса НОЦ;

- определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению подразделения этими ресурсами, сохранности оборудования, аппаратуры и приборов, их рациональному использованию;

- руководит деятельностью Проектного офиса НОЦ, принимает участие в заседаниях, совещаниях, проводимых руководством Университета, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Проектного офиса НОЦ;

- распределяет обязанности между работниками Проектного офиса НОЦ;

- обеспечивает подбор, расстановку кадров Проектного офиса НОЦ, соблюдение работниками трудовой дисциплины;

- создает условия для повышения уровня профессиональной подготовки работников Проектного офиса НОЦ и внедрения передовых приемов и методов работы;

- вносит согласно установленному порядку предложения о назначении на должность работников Проектного офиса НОЦ, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

- принимает меры по обеспечению необходимых условий труда для работников;

- подписывает документы в пределах своей компетенции и организывает проверку их исполнения;

- представляет Проектный офис НОЦ, а по поручению руководства Университета - Университет в органах и организациях в соответствии с установленным порядком;

- пользуется правами, исполняет обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- несет ответственность за осуществление возложенных на подразделение задач, функций и полномочий.

- 3.2. В структуру Проектного офиса НОЦ входят следующие структурные подразделения:

• **Научно-образовательный департамент**, осуществляющий деятельность по следующим направлениям:

- анализ нормативно-правового обеспечения, передового опыта и формирование локальных нормативно-правовых актов для реализации образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- анализ нормативно-правового обеспечения, передового опыта и формирование локальных нормативно-правовых актов в области реализации программ дополнительного профессионального образования;

- обеспечение освоения обучающимся востребованных (уникальных) на рынке региона образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- повышение качества предоставляемых образовательных услуг за счет формирования образовательных консорциумов;

- контроль соответствия реализуемых образовательных программ требованиям законодательства РФ в сфере образования;

- широкое привлечение к образовательному процессу ведущих специалистов-практиков и руководителей предприятий региона РФ;

- участие в формировании и обеспечении обучающимся индивидуальных (уникальных) траекторий обучения;

- организация процесса кооперации ведущих образовательных и производственных предприятий и организаций с целью обеспечения повышения качества образования и стимулирования инновационной деятельности в социально-экономическом секторе РФ;

- поиск перспективных партнеров и получателей образовательных услуг в области реализации программ дополнительного профессионального образования;

- координация и контроль разработки и комплексного учебно-методического обеспечения реализации программ дополнительного профессионального образования, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- контроль соответствия реализуемых образовательных программ дополнительного профессионального образования требованиям законодательства РФ в сфере образования.

• **Научно-производственный департамент**, состоящий из:

○ **Информационно-аналитического отдела**, осуществляющего деятельность по следующим направлениям:

- анализ практических результатов деятельности Проектного офиса НОЦ;

- развитие региональных технологических профилей и формирование предложений по востребованному технологическому и производственному развитию региона, включая продукты импортозамещения;

- формирование целевых предложений при совпадении по базе данных предприятий по технологическим профилям карте рыночных ниш;

- поддержание актуальной карты рыночных ниш по существующим продуктовым направлениям;

- регулярный анализ рынков сбыта по продуктовым направлениям технологических профилей;

- участие в организации мероприятий по повышению квалификации работников.

○ **Научно-исследовательского отдела**, осуществляющего деятельность по следующим направлениям:

- формирование базы данных компетенций научных структур;

- формализация данных о потребностях предприятий в научных и образовательных проектах;

- подбор и привлечение научных партнеров для разработки НИОКР новых технологий/изделий в текущих рыночных нишах предприятий;
- контроль практических результатов реализации научных и образовательных проектов;
- соблюдение порядка составления заявок, оформления научно-технической документации в рамках вопросов профессиональной компетенции, реализация технологии автоматической обработки информации, осуществление контроля над процессом и порядком оформления технической документации;
- консультирование работников различных промышленных и научных организаций по подготовке заявок на конкурсы грантов и участию в программах финансирования научных исследований;
- осуществление методического руководства структурных подразделений Университета в части презентации ими результатов научных исследований;
- оказание методической и технической помощи при подготовке предложений по участию в инновационных проектах;
- осуществление информационно-методического сопровождения инновационных проектов;
- осуществление мониторинга и анализ результатов эффективности инновационной деятельности;
- участие в организации мероприятий по повышению квалификации работников.
- **Проектно-изыскательского отдела**, осуществляющего деятельность по следующим направлениям:
  - регулярный мониторинг и верификация информации о продуктовых направлениях, производственных мощностях, технологическом потенциале и текущих НИОКР;
  - формирование сегментированной базы данных предприятий по технологическим профилям и мощности;
  - регулярный мониторинг и верификация информации о потребностях предприятий в их текущих рыночных нишах - новые технологии, новые изделия;
  - информационное обеспечение региональных мер поддержки участников НОЦ, возможностей региональных и федеральных институтов развития;
  - соблюдение порядка составления заявок, оформления научно-технической документации в рамках вопросов профессиональной компетенции, реализация технологии автоматической обработки информации, осуществление контроля над процессом и порядком оформления технической документации;
  - консультирование работников различных промышленных и научных организаций по подготовке заявок на конкурсы грантов и участию в программах финансирования научных исследований;
  - контроль практических результатов реализации проектов с промышленными предприятиями;
  - оказание методической и технической помощи при подготовке предложений по участию в инновационных проектах;
  - осуществление информационно-методического сопровождения инновационных проектов;
  - осуществление мониторинга и анализ результатов эффективности инновационной деятельности;
  - участие в организации мероприятий по повышению квалификации работников.

3.3. Штат Проектного офиса НОЦ формируется исходя из штатного расписания, утвержденного приказом ректора Университета.

3.4. Права, обязанности и ответственность работников Проектного офиса НОЦ определяются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по НИР.

#### **4. ПОЛНОМОЧИЯ ПРОЕКТНОГО ОФИСА НОЦ**

Проектный офис НОЦ обладает правом:

- 4.1. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию форм и методов работы Проектного офиса НОЦ и Университета в целом.
- 4.2. Запрашивать в структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Проектный офис НОЦ функций.
- 4.3. Взаимодействовать со сторонними организациями в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию Проектного офиса НОЦ.
- 4.4. Давать разъяснения и рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Проектного офиса НОЦ.

4.5. Осуществлять иные полномочия в рамках компетенции Проектного офиса НОЦ, а также на основании приказов и распоряжений ректора Университета.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Работники Проектного офиса НОЦ несут дисциплинарную, административную и другие виды ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

## **6. КОНТРОЛЬ НАД ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРОЕКТНОГО ОФИСА НОЦ**

6.1. Общий контроль над деятельностью Проектного офиса НОЦ осуществляет проректор по научно-исследовательской деятельности.

6.2. Непосредственный контроль над деятельностью Проектного офиса НОЦ осуществляет руководитель Проектного офиса НОЦ.

## **7. ВСТУПЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ В СИЛУ**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия ученым советом Университета.

7.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке его принятия.

Лист согласования к Положению  
о Проектном офисе научно-образовательного центра мирового уровня

Проректор по НИР



Подрезов К.А.

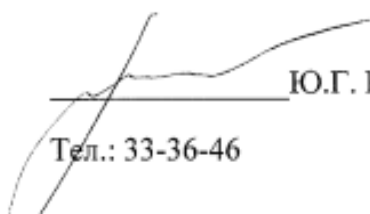
Начальник УПО



Н.С. Гуренкова

Исполнитель:

Руководитель Научно-производственного департамента проектного офиса НОЦ



Ю.Г. Рыжов

Тел.: 33-36-46