Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шарипзянова Гюзель Харрясовна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 29.10.2026 10:09:12
Уникальный программный ключ:
6980ea40e36bba2f510aeab9a974e86e01652c64

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом Московского Политеха
от «___» _____ 2026 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре оценки и развития управленческих компетенций федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Москва 2026 г.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ.....4
3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ.....6
4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.....6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о центре оценки и развития управленческих компетенций федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Положение) регламентирует деятельность центра оценки и развития управленческих компетенций федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – ЦОРУК, Центр, центр оценки и развития управленческих компетенций) и устанавливает его организационную структуру, задачи, функции, права, обязанности, ответственность его руководителя, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет).

1.2.Центр является структурным подразделением Университета и подчиняется директору дирекции по взаимодействию со студентами и выпускниками и курируется проректором по учебной работе.

1.3.Центр создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с установленным порядком в Университете.

1.4.В ходе своей деятельности Центр руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации;

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Федеральными законами Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иными нормативными актами федеральных органов власти;

– Уставом Университета;

– Правилами внутреннего трудового распорядка;

– коллективным договором Университета;

– правилами охраны труда;

– настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5.Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета и разработано с целью определения и доведения до сведения руководителя и работников ответственности и полномочий, а также является обязательным документом для руководства деятельностью начальника Центра и работников Центра.

1.6.Структура и штатная численность ЦОРУК определяется директором дирекции по взаимодействию со студентами и выпускниками по представлению начальника центра оценки и развития управленческих компетенций в соответствии с объемом выполняемых работ, согласовывается с проректором по учебной работе, а также штатной комиссией в порядке, установленном в

Университете, и утверждается ректором или проректором по учебной работе (в соответствии с распределением обязанностей между ректором и проректорами).

1.7. Центр возглавляет начальник Центра, который назначается на должность и освобождается от неё организационно-распорядительным локальным актом проректора по учебной работе Университета по представлению директора по взаимодействию со студентами и выпускниками.

1.8.В случае временного отсутствия начальника его обязанности выполняет один из работников Центра на основании письменного ходатайства начальника Центра на имя проректора по учебной работе по согласованию с директором дирекции по взаимодействию со студентами и выпускниками. Временно исполняющий обязанности начальника Центра несет полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.9.Начальник Центра организует работу Центра, распределяет обязанности между работниками и выполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией, разработанной в установленном порядке и утвержденной ректором или проректором по учебной работе Университета (в соответствии с распределением обязанностей между ректором и проректорами).

1.10. На должность начальника Центра назначается лицо, имеющее высшее образование в сфере управления / менеджмента и стаж работы в области образования не менее 3 лет.

1.11. В отдельных случаях по решению аттестационной комиссии Университета и оформлению ходатайства проректора по учебной работе на должность начальника Центра назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж руководящей работы менее 3 лет.

1.12. Перечень групп должностей Центра:

– начальник центра;

– документовед;

– иные должности, утвержденные Едиными квалификационными справочниками должностей в соответствии с функционалом Центра.

1.13. При обработке персональных данных Центр руководствуется положениями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также другими документами в области защиты и обработки персональных данных. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных в Центре возлагается на начальника Центра.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами Центра являются:

1) Организация оценки и развития управленческих компетенций обучающихся на платформе автономной некоммерческой организации «Россия – страна возможностей» (далее – АНО РСВ) для обеспечения в Университете подготовки студентов, максимально адаптированных к задачам современного рынка труда;

2) Сопровождение процесса проведения оценки и развития управленческих компетенций обучающихся Университета;

3) Участвует в реализации проектов и проектных инициатив, обеспечивающих достижение стратегических целей;

4) Осуществляет процессное управление в части закрепленных за подразделением процессов;

5) Выполняет бизнес-процессы и управление связанных с ними рисками; реализует меры по снижению рисков; внедрение и выполнение контрольных процедур в рамках компетенции подразделения;

6) Формирует, актуализацию и использование достоверных данных по направлениям деятельности подразделения в информационных системах Университета в соответствии с установленными правилами, правами доступа и требованиями информационной безопасности.

2.2 Центр в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) Участие в разработке и внедрении современных методик и инструментов оценки управленческих компетенций обучающихся;

2) Взаимодействие с АНО РСВ в рамках проекта «Оценка и развитие управленческий компетенций в российских образовательных организациях»;

3) Организация тестирования обучающихся, предоставление обратной связи по результатам тестирования, консультационная помощь в интерпретации индивидуальных отчетов респондентов;

4) Обеспечение технической поддержки и корректной работы инструментов оценки компетенций;

5) Консультирование обучающихся по результатам оценки управленческих компетенций в соответствии с индивидуальными отчетами о прохождении тестирования;

6) Консультирование обучающихся по вопросам составления индивидуального плана развития управленческих компетенций на основании рекомендаций в индивидуальных отчетах о прохождении тестирования;

7) Сопровождение процесса развития управленческих компетенций обучающихся;

8) Выстраивание сотрудничества с партнерами-работодателями, представителями образовательных организаций и представителями профессиональных сообществ для обеспечения сотрудничества в рамках деятельности Центра;

9) Проведение мероприятий по направлениям деятельности Центра;

10) Разработка рекламного контента и справочных материалов, необходимых для информационного продвижения деятельности Центра;

11) Проведение текущего и итогового учета результатов деятельности Центра;

12) Обеспечение контроля за выполнением мероприятий по соблюдению правил пожарной безопасности в Центре, охраны материальных ценностей;

13) Предоставление в отдел кадров и бухгалтерию табель учета рабочего времени.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Центр оценки и развития управленческих компетенций создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета в соответствии с порядком, установленным Уставом Университета.

3.2. Структура и штатная численность Центра утверждаются ректором Университета или иным уполномоченным должностным лицом по представлению директора дирекции по взаимодействию со студентами и выпускниками и (или) курирующего проректора.

3.3. Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на Центр, осуществляется работниками Центра в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3.4. Общее руководство Центром осуществляет начальник ЦОиРУК, директор дирекции по взаимодействию со студентами и выпускниками или проректор по учебной работе. Непосредственное руководство Центром осуществляет начальник Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета. Начальник Центра несет ответственность за результаты деятельности центра.

3.5. Квалификационные требования, функции, права и ответственность работников Центра определяются должностными инструкциями работников Центра.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

4.1 Взаимодействие Центра со структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра, осуществляется исходя из производственной необходимости.

4.2 Центр взаимодействует с федеральными и муниципальными органами исполнительной власти, контролирующими и надзорными органами и иными организациями по направлениям деятельности центра.

4.3 В ходе взаимодействия со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями работники центра в пределах своих должностных обязанностей:

1) запрашивают и получают от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций Центра;

2) дают разъяснения по направлениям деятельности Центра;

3) принимают участие в работе комиссий и рабочих групп для решения вопросов, связанных с деятельностью Центра;

4) организовывают и проводят совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра, привлекают для участия в совещаниях и иной совместной работе работников других структурных подразделений Университета по согласованию с руководителями данных Центра;

5) по поручению руководства Университета представляют интересы Университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью Центра.

Документ подписан
электронной подписью
Подлинник электронного документа хранится
в системе электронного документооборота
Московского политехнического университета
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: d8b6880350b0cae847fb7ec0afeba1d759207642
Владелец: Шарипзянова Гюзель Харрясовна
Действителен: с 04.09.2026 по 04.09.2027