МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова» (ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

П Р И К А З

27 сентября 2023 г. № 277

г. Ульяновск

Об утверждении Положения о Технопарке универсальных педагогических компетенций имени А.В. Штрауса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»

В связи с присвоением Технопарку универсальных педагогических компетенций имени доктора физико-математических наук, профессора, Заслуженного деятеля науки Российской Федерации Авраама Вильгельмовича Штрауса, а также в связи с внесением изменений в структуру Технопарка, на основании решения Учёного совета ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» от 27 сентября 2023 г. (протокол №1), п р и к а з ы в а ю:

1. Признать утратившим силу Положение о Технопарке универсальных педагогических компетенций «Учитель будущего поколения России» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова» (приказ «Об утверждении Положения о Технопарке универсальных педагогических компетенций «Учитель будущего поколения России» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский

государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова» № 301 от 10.12.2021 г.) с 28 сентября 2023 года.

2. Утвердить прилагаемое Положение о Технопарке универсальных педагогических компетенций имени А.В. Штрауса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова».

2. Настоящее положение вступает в силу с 28 сентября 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Титова С.Н.

Исполняющий обязанности ректора

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02F7FB69521AAD2C283301E30D456A5F
Владелец: Тимошина Ирина Назимовна
Действителен: с 09.06.2023 до 01.09.2024

И.Н. Тимошина

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»
от 27 сентября 2023 г. № 277

ПОЛОЖЕНИЕ
о Технопарке универсальных педагогических компетенций имени А.В. Штрауса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»

Рассмотрено и одобрено Учёным советом ФГБОУ ВО «УлГПУ имени И.Н. Ульянова», «27» сентября 2023 г., протокол № 1

Ульяновск, 2023

Введение

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями «ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования», входит в состав документации системы менеджмента качества образования ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова».

Содержание

1. Основные положения.
2. Основные цели и задачи Технопарка.
3. Организационная структура Технопарка.
4. Организация работы и доступа в Технопарк.
5. Права и ответственность работников Технопарка.
6. Финансирование Технопарка.
7. Заключительные положения.
8. Лист регистрации изменений.
9. Лист рассылки.
10. Лист ознакомления.

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Технопарка универсальных педагогических компетенций имени А.В. Штрауса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова» (далее – Технопарк), который является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова» (далее – Университет).

1.2. Полное официальное наименование подразделения: Технопарк универсальных педагогических компетенций имени А.В. Штрауса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова». Сокращенное наименование подразделения: Технопарк УлГПУ.

1.3. Для обеспечения своей деятельности Технопарк использует учебно-методическую, информационную, лабораторную, материально-техническую базу

Университета.

1.4. В своей деятельности Технопарк руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства Просвещения Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, внутренними нормативными и распорядительными документами Университета и настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи Технопарка.

2.1. Цель создания Технопарка – формирование системы эффективной практической междисциплинарной подготовки будущего педагога.

2.2. Для выполнения поставленной цели Технопарк решает следующие общие задачи:

– материально-техническое обеспечение образовательного и научно-исследовательского процессов университета современным учебно-лабораторным оборудованием;

– содействие развитию кружковой и внеучебной образовательной и исследовательской (проектной) деятельности;

– предоставление материально-технической базы для осуществления деятельности в области дополнительного образования и повышения квалификации.

– интеграция образовательной, проектной и исследовательской составляющей факультетов, кафедр и других структурных подразделений университета.

3. Организационная структура Технопарка

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Технопарка осуществляет ректор. Координационную поддержку деятельности Технопарка осуществляет Проектный офис.

3.2. Оперативное руководство деятельностью Технопарка осуществляется директором Технопарка. Права и обязанности директора Технопарка закреплены в соответствующей должностной инструкции и вытекают из совокупности возложенных на Технопарк задач, закрепленных в настоящем Положении о Технопарке.

3.3. Директор Технопарка относится к категории руководителей.

3.4. Директор Технопарка назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета и подчиняется непосредственно ректору

Университета.

3.5. На время отсутствия директора Технопарка (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

3.6. В структуру Технопарка входит:

- Лаборатория «Универсальный педагогический IT-кластер»;
- Лаборатория «Кластер междисциплинарной практической подготовки»;
- Лаборатория соревновательной робототехники;
- Лаборатория экспериментальной физики;
- Кабинет для проведения демонстрационного экзамена.

3.7. Научно-педагогический состав Технопарка формируется из числа преподавателей Университета.

3.8. Для обслуживания и подготовки к использованию в образовательной и внеучебной деятельности оборудования Технопарка, в структурной единице Технопарка вводится должность лаборанта.

3.9. Лаборант является материально ответственным лицом, осуществляет подготовку оборудования к использованию на занятиях в Технопарке, а также обеспечивает соблюдение норм пожарной безопасности в помещениях Технопарка.

4. Организация работы и доступа в Технопарк

4.1. Технопарк осуществляет свою работу в соответствии с регламентом образовательной и научно-исследовательской деятельности Университета. Для этого формируется собственное расписание работы, которое утверждается директором Технопарка и согласовывается с проректором по учебно-методической работе.

4.2. Режим работы Технопарка регламентируется правилами внутреннего распорядка Университета.

4.3. Регламент образовательного процесса.

4.3.1. Расписание учебных занятий в Технопарке формируется совместно с ведущим диспетчером Университета.

4.3.2. Для проведения учебно-лабораторного занятия вне расписания Технопарка, лицо (сотрудник университета), ответственное за проведение занятия, заблаговременно готовит служебную записку на имя Директора Технопарка с просьбой включить учебно-лабораторное занятие в расписание Технопарка.

4.4. Регламент внеучебной деятельности.

4.4.1. Занятия в рамках внеучебной (кружковой) деятельности проводятся в

помещениях Технопарка согласно утверждённого расписания.

4.4.2. Внеучебная деятельность включает:

– организацию исследовательской (проектной) деятельности в рамках выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ студентов, диссертационных исследований аспирантов и докторантов;

– сопровождение деятельности профильных педагогических классов общеобразовательных организаций в части учебных предметов естественно-научной и технологической направленностей;

– практическую подготовку школьников к участию в различных конкурсах и олимпиадах.

4.4.3. Проведение публичных мероприятий (открытые лекции, мастер-классы, семинары и др., в том числе в рамках профориентационной деятельности) регламентируется правилами внутреннего распорядка Университета и другими локальными актами.

Для проведения публичного мероприятия лицо, ответственное за его организацию, заблаговременно готовит служебную записку на имя Директора Технопарка с просьбой включить мероприятие в расписание работы Технопарка. Все публичные мероприятия регистрируются на платформе Leader-ID.

5. Права и ответственность работников Технопарка

5.1. Работники Технопарка имеют право:

5.1.1. Запрашивать через Директора Технопарка в рамках своих полномочий в других структурных подразделениях университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных задач;

5.1.2. Подготавливать предложения в проекты приказов и распоряжений в области своей компетенции;

5.1.3. Формировать временные рабочие группы для планирования, выполнения и завершения проектов;

5.1.4. Взаимодействовать со сторонними организациями в установленном порядке по вопросам, связанным с выполнением возложенных на Технопарк задач.

5.2. Работники Технопарка несут ответственность за:

5.2.1. Некачественное и не в полном объеме выполнение возложенных на них обязанностей;

5.2.2. Нарушение требований нормативных документов;

5.2.3. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями. Степень ответственности работников устанавливается в

соответствии с должностными инструкциями, локальными нормативными актами и действующим законодательством.

6. Финансирование Технопарка

6.1. Финансирование Технопарка осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Университета.

6.2. Бухгалтерский учет осуществляется через Управление бухгалтерского учета и контроля Университета.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в следующих случаях:

7.1.1. При изменении законодательства или локальных актов университета;

7.1.2. При изменении структуры Технопарка или места Технопарка в структуре университета;

7.1.3. При изменении объема задач, функций, их перераспределении и т.п.

7.2. Положение утверждается в новой редакции в следующих случаях:

7.2.1. При внесении одновременно трех и более существенных изменений, и дополнений;

7.2.2. При внесении изменений в наименование университета или Технопарка;

7.2.3. При реорганизации Технопарка.

7.3. Положение утрачивает силу в случаях: утверждения новой редакции, в случае прямой отмены, в случае ликвидации Технопарка.

РАЗРАБОТЧИК:

Старший научный сотрудник Проектного офиса	(подпись)	В.В. Солтис	(дата)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-методической работе	(подпись)	С.Н. Титов	(дата)
Проректор по научной работе	(подпись)	И.Н. Тимошина	(дата)
Главный бухгалтер	(подпись)	М.В. Селезнева	(дата)
Начальник правового управления	(подпись)	В.А. Сергунина	(дата)
Начальник управления персоналом и делопроизводства	(подпись)	В.А. Некрасов	(дата)
Заместитель начальника учебного управления, ответственный за систему менеджмента качества университета	(подпись)	И.Г. Зайцева	(дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменение	Номера листов (стр.)			Всего листов (стр.) в документе	Номер распорядительного документа	Подпись	Дата	Срок введения изменений
	замененных	новых	аннулированных					

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Должность	Фамилия, имя и отчество	Дата	№ экз.	Подпись

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	Фамилия, имя и отчество	Дата	№ экз.	Подпись