



Система менеджмента качества СТО ПСП-12-26-02-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о Лаборатории ЦОР и ПП ФГБОУ ВО ПГГПУ

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ

К.Б. Егоров

«25» декабря 2020 г.




ПОЛОЖЕНИЕ

О ЛАБОРАТОРИИ ЦИФРОВЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ И ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

Пермь

2020

| | |
|--|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПСП-12-26-02-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о Лаборатории ЦОР и ПП ФГБОУ ВО ПГГПУ |

Предисловие

1. Разработано: Оспенникова Е.В., руководитель Лаборатории ЦОР и ПП.
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 5 от 24.12.2020 г.
3. Утверждено Ректором ПГГПУ 25 декабря 2020 г.
4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 102-1 от 25 декабря 2020 г.
5. Введено взамен «Положение о лаборатории цифровых образовательных ресурсов и педагогического проектирования» (2006 г.).

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.




Система менеджмента качества СТО ПСП-12-26-02-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о Лаборатории ЦОР и ПП ФГБОУ ВО ПГГПУ

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Назначение и область применения | 4 |
| 2. Нормативные основания | 4 |
| 3. Обозначения и сокращения | 4 |
| 4. Общие положения | 4 |
| 5. Цели и задачи Подразделения | 5 |
| 6. Виды деятельности и функции Подразделения | 7 |
| 7. Состав и структура Подразделения | 8 |
| 8. Организация деятельности Подразделения | 9 |
| 9. Руководство Подразделением | 9 |
| 10. Полномочия права и обязанности Подразделения | 11 |
| 11. Имущество и средства Подразделения | 13 |
| 12. Взаимоотношения Подразделения с другими структурными подразделениями университета | 13 |
| 13. Ответственность | 13 |
| 14. Порядок внесения изменений | 14 |
| <i>Приложение А. Лист регистрации изменений</i> | 15 |
| <i>Приложение Б. Лист согласования</i> | 16 |

| | |
|--|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПСП-12-26-02-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о Лаборатории ЦОР и ПП ФГБОУ ВО ПГГПУ |

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовые нормы, гарантии деятельности коллектива структурного подразделения ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГГПУ, Университет) – Лаборатория цифровых образовательных ресурсов и педагогического проектирования (далее – Подразделение) организационные формы его деятельности, механизмы управления и функционирования.

1.2. Положение устанавливает статус, основные задачи, функции, структуру, принципы управления, порядок организации деятельности, ответственность, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями и сторонними организациями.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ

- Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.
- Федеральный закон «Об образовании Российской Федерации» ФЗ №273 от 29.12.2012 г.
- Устав ФГБОУ ВО ПГГПУ.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ФГБОУ ВО ПГГПУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

Лаборатория ЦОР и ПП – Лаборатория цифровых образовательных ресурсов и педагогического проектирования.

ЦОР – цифровые образовательные ресурсы.

ЦОС – цифровая образовательная среда.


ГИС СЦОС – государственная информационная система «Современная цифровая образовательная среда» .

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Подразделение является основным структурным подразделением Университета. Подразделение создано по решению Ученого Совета ПГГПУ (протокол N 4 от 9.01.2007) без ограничения срока деятельности.

4.2. Подразделение действует в соответствии с Уставом вуза и настоящим Положением.

Подразделение руководствуется в своей деятельности законодательством РФ, Уставом ПГГПУ, правилами внутреннего распорядка, решениями Ученого

| | |
|--|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПСП-12-26-02-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о Лаборатории ЦОР и ПП ФГБОУ ВО ПГГПУ |

совета ПГГПУ, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, настоящим Положением и иными локальными нормативными документами ПГГПУ.

4.3. Подразделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора. При реорганизации Подразделения все документы передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Подразделения регламентируется Положением об организационной структуре ФГБОУ ВО ПГГПУ.

4.4. Официальное наименование Подразделения устанавливается при его создании или реорганизации.

4.5. Подразделение не является юридическим лицом, в связи с чем не имеет обособленного имущества, самостоятельного баланса, расчетных счетов, не может являться истцом и ответчиком в суде, а также не несет иных прав и обязанностей, свойственных самостоятельному юридическому лицу.

4.6. Трудовые обязанности работников Подразделения, условия их труда определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами ПГГПУ и их должностными инструкциями.

4.7. Подразделение имеет собственную интернет-страницу в рамках корпоративного сайта Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с Положением об официальном сайте ФГБОУ ВО ПГГПУ и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Подразделения.

4.8. Подразделение в установленном в Университете порядке ведет документацию и представляет отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством РФ, требованиями поступивших в ПГГПУ запросов, а также согласно установленной в Университете системе делопроизводства.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Основными целями деятельности Подразделения являются:


- организация и проведение прикладных научных исследований, заканчивающихся выпуском наукоемкой продукции в области проектирования и производства объектов цифровой образовательной среды; разработка научно-методических основ педагогического проектирования (педагогического дизайна) современного учебно-воспитательного процесса в средней общеобразовательной школе и вузе в условиях цифровой трансформации системы образования с учетом особенностей ГИС СЦОС;

- обеспечение эффективного механизма проведения дополнительных форм обучения, научной, учебной, производственной деятельности в интересах ПГГПУ и трудового коллектива Подразделения; эффективное использование интеллектуального потенциала сотрудников ПГГПУ.

5.2. Основными задачами Подразделения являются:



- 1) организация прикладных исследований по направлениям:
 - интерактивные информационные системы, мультимедиа наполнение информационных систем (физика и методика обучения физике, информатика и методика обучения информатике); применение в разработке ресурсов и их систем методологии LMS (Learning Management Systems) и модели MVP (Minimum Viable Product);
 - когнитивные технологии в проектировании цифровых образовательных ресурсов;
 - научно-методические основы и технологии применения ЦОР в образовательной практике с целью обеспечения ее результативности;
 - Научно-методические основы подготовки студентов к педагогическому проектированию (педагогическому дизайну) и разработке ЦОР для системы образования;
 - образовательная робототехника как технология обучения и средство профессиональной ориентации школьников на инженерно-технические специальности; подготовка студентов педагогических вузов к применению образовательной робототехники в учебном процессе и внеурочной деятельности (физика, информатика и др.);
- 2) освоение, популяризация и внедрение современных технологий проектирования и применения объектов и инструментов цифровой образовательной среды, включая технологии виртуальной и дополненной реальности; проведение конференций и семинаров по актуальным проблемам проектирования и разработки цифровых образовательных ресурсов и инструментов для системы образования и их применению в учебно-воспитательном процессе;
- 3) организация издательской деятельности Лаборатории: подготовка по результатам исследований периодического научного журнала Вестник ПГГПУ. Серия: «Информационные компьютерные технологии в образовании» (РИНЦ); учебных пособий, монографий и научных статей, электронных учебных изданий;
- 4) педагогическая и технологическая экспертиза цифровых образовательных ресурсов, включая дистанционные образовательные программы и ресурсы для их реализации; педагогический консалтинг по созданию и применению ресурсов ДО;
- 5) формирование проектно-исследовательской компетенции выпускников вуза, подготовка будущих разработчиков ЦОР и инструментария для реализации задач цифровизации системы образования; стимулирование и организация проектно-исследовательской деятельности студентов по разработке ЦОР, в том числе ресурсов, имеющих, потенциальную коммерческую ценность; включение студентов в проектно-исследовательскую деятельность сотрудников Лаборатории;
- 6) организация на базе Лаборатории учебной работы студентов, в том числе производственных практик различных видов, а также внеаудиторной работы обучающихся; обеспечение их дополнительной общей и специальной подготовки

| | |
|--|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПСП-12-26-02-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о Лаборатории ЦОР и ПП ФГБОУ ВО ПГГПУ |

в области разработки и применения средств ИКТ в образовании с учетом особенностей ГИС СЦОС.

6. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. В соответствии с возложенными задачами Подразделение реализует следующие виды деятельности:

1) исследование актуальных проблем теории и практики педагогического проектирования (дизайна), проектирование и создание цифровых образовательных ресурсов и инструментов для средней школы и педагогических вузов; организация на базе Подразделения экспериментальной апробации разработанных ЦОР и сопровождающих их методических материалов в учебной работе со студентами вуза и учащимися средней школы;


2) освоение современных технологий цифровой трансформации системы образования, новых методов использования цифровых образовательных ресурсов и инструментов цифровой образовательной среды; внедрение цифровых ресурсов и технологий обучения в образовательный процесс педагогического вуза и средней школы;

3) разработка учебно-методических материалов и проведение экспериментальной учебной работы со студентами по освоению методов использования цифровых образовательных ресурсов и цифровых инновационных учебно-методических комплексов, подготовленных в рамках федеральных и региональных программ создания ЦОС;

4) разработка учебно-методических материалов и проведение экспериментальной учебной работы со студентами по освоению будущими специалистами теории и практики педагогического проектирования (педагогического дизайна) ЦОР и учебного процесса с применением ресурсов и инструментария современной ЦОС;

5) содействие развивающейся в педагогической среде края инициативной деятельности отдельных педагогических коллективов и учителей-предметников в области образовательной робототехники; активизация и научно-методическое обеспечение процессов внедрения инновационных образовательных технологий в области робототехники в среднюю школу (применение ОРТ на уроках и во внеурочной деятельности, развитие проектно-исследовательской деятельности школьников, участие школьников и учителей в конкурсах и соревновательной деятельности);

6) обеспечение доступа к разрабатываемым материалам и накапливаемому педагогическому опыту проектирования ЦОС для самого широкого круга специалистов системы образования (включая преподавателей вуза, работников управления образованием, учащихся школ и учителей) с использованием Интернет, семинаров и конференций, публикаций в педагогической прессе, а также печатных и электронных изданий Подразделения;

| | |
|--|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПСП-12-26-02-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о Лаборатории ЦОР и ПП ФГБОУ ВО ПГГПУ |

содействие в разработке подобных материалов преподавателями ВУЗа;

7) организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических и иных кадров в области педагогического проектирования (педагогического дизайна) цифровых учебных материалов и педагогического проектирования деятельности школы в условиях современного этапа цифровой трансформации системы образования;

8) решение других задач, связанных с цифровизацией системы образования ПГГПУ и Пермского края, в соответствии с региональными программами, оказание образовательных и информационных услуг органам управления образованием и учреждениям образования.

7. СОСТАВ И СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Структура подразделения: руководитель, сотрудники. Функционал Подразделения выполняют сотрудники, занимающие штатные должности в Университете.

7.2. Структура Подразделения определяется видами деятельности Подразделения и его финансовыми возможностями. В рамках Подразделения функционируют: 1) два учебных компьютерных класса (ПК с выходом в Интернет, мультимедийный комплекс) (А111,А112); 2) лаборатория школьного эксперимента (учебно-производственный комплекс с лабораторным оборудованием, ПК с выходом в Интернет, мультимедиа комплекс) (А107); 3) технический кабинет, студия аудио-видео записи, малый издательский комплекс; серверная (А109).

7.3. Замещение должностей проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником.

7.4. Содержание и регламентацию работы сотрудников Подразделения определяют трудовые договоры, локальные нормативные документы Университета, регулирующие соответствующие направления деятельности Подразделения.


7.6. Содержание и регламентацию работы других работников Подразделения определяют трудовые договоры.

7.7. Отдельные задачи и функции структурного подразделения могут осуществляться структурными единицами, которые создаются, переименовываются, перемещаются, реорганизуются, ликвидируются в порядке, установленном Положением об организационной структуре ФГБОУ ВО «ПГГПУ».

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

8.1. Работа Подразделения осуществляется в соответствии с годовыми планами, поручениями ректора и Ученого совета.

8.2. Содержание, организация и результаты деятельности Подразделения отражаются в документации, которую ведет Подразделение в соответствии принятой в Университете номенклатурой дел.

| | |
|--|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПСП-12-26-02-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о Лаборатории ЦОР и ПП ФГБОУ ВО ПГГПУ |

9. РУКОВОДСТВО ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

9.1. Управление Подразделением осуществляет руководитель, назначаемый приказом ректора университета из числа сотрудников ПГГПУ и действующий в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией, иными локальными нормативными документами ПГГПУ.

9.2. Руководитель Подразделения несет личную персональную ответственность за выполнение возложенных на Подразделение задач.

9.3. Действия руководителя не должны противоречить законодательству, Уставу ПГГПУ и настоящему Положению и должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач Подразделения.

9.4. Руководитель Подразделения отчетывается в своей деятельности перед непосредственным руководителем - проректором по научной, инновационной деятельности и международному сотрудничеству (НИДиМС), ректором, Ученым советом Университета.

9.5. Руководитель:

- 1) разрабатывает стратегию развития деятельности Подразделения;
- 2) формирует предложения по улучшению работы Подразделения;
- 3) организует взаимодействие Подразделения с другими структурными подразделениями университета;
- 4) представляет на утверждение проректору по научной, инновационной деятельности и международному сотрудничеству (НИДиМС) планы работы Подразделения;
- 5) осуществляет распределение нагрузки и функциональных обязанностей между работниками Подразделения и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- 6) участвует в определении состава сотрудников Подразделения;
- 7) обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности Подразделения;
- 8) контролирует выполнение работниками Подразделения правил по охране труда и пожарной безопасности;
- 9) представляет Подразделение в отношениях с физическими и юридическими лицами, включая органы государственной власти и управления (после получения согласия ректора);
- 10) издает распоряжения по направлениям деятельности Подразделения, дает указания, обязательные для работников Подразделения;
- 11) совершает необходимые действия в целях охраны вверенных Подразделению материальных ценностей.

9.6. Руководитель имеет право:

- 1) в установленном порядке избирать и быть избранным в коллегиальные органы управления Университета.
- 2) участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к



деятельности Подразделения, Университета.

3) вносить предложения руководству Университета по обеспечению условий, необходимых для реализации установленных настоящим Положением задач и функций по направлениям деятельности.

4) вносить представления руководству Университета о поощрении сотрудников Подразделения.

5) требовать от работников Подразделения выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их трудовыми договорами.

6) требовать соблюдения работниками Подразделения выполнения решений Ученого совета Университета, распорядительных и локальных нормативных актов ПГГПУ, поручений руководства Подразделения, университета.

7) формировать обязательные для работников Подразделения задания в рамках своих полномочий и направлений деятельности Подразделения.

8) обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством порядке.

9) иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законодательными актами РФ.

9.10. На время отсутствия Руководителя для осуществления текущей деятельности обязанности руководителя возлагаются приказом ректора на одного из сотрудников Подразделения по представлению Руководителя.

10. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

10.1. Сотрудники Подразделения имеют права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Уставом ПГГПУ, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами ПГГПУ.

10.2. К полномочиям Подразделения относятся:

1) реализация прав, указанных в локальных нормативных документах Университета, регулирующих направления деятельности Подразделения;

2) использование закрепленных за Подразделением помещений;

3) ходатайство о поощрении особо отличившихся сотрудников;

4) участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних локальных нормативных документов по вопросам деятельности Подразделения, Университета;

5) привлечение по согласованию сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Подразделения;

6) представление руководству Университета предложений о поощрении сотрудников Подразделения.

7) презентация Университета во внешних организациях по вопросам деятельности Подразделения.



10.3. Подразделение обязано:

- 1) обеспечивать высокую эффективность всех направлений деятельности в рамках установленных настоящим Положением целей, задач, функций;
- 2) не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка, норм законодательства Российской Федерации, распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности, локальных нормативных актов, регулирующих реализацию направлений деятельности Подразделения.

10.4. Предусматриваются следующие виды административных взысканий в отношении Подразделения, принимаемых в рамках действующих законодательно-нормативных актов:

- 1) наложение временного запрета (решением Ученого совета Университета) на отдельные виды деятельности Подразделения;
- 2) расформирование (реорганизация) Подразделения.

10.5. Работники Подразделения имеют право:

- 1) избирать и быть избранными в коллегиальные органы управления Университета.
- 2) обращаться к руководству Подразделением, Университета с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения.
- 3) на реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Уставом ПГГПУ, Коллективным договором и соответствующими должностными инструкциями.


10.6. Работники Подразделения обязаны:

- 1) выполнять задания руководителя Подразделения в рамках установленных задач и функций Подразделения.
- 2) соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава ПГГПУ, положения локальных нормативных актов Университета, регулирующих направления деятельности Подразделения, правила внутреннего распорядка, нормы по охране труда и обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников Университета.

11. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

11.1. Имущество, переданное Университетом Подразделению, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета. За Подразделением в целях обеспечения деятельности закрепляются специальные помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

11.2. Материально-техническое обеспечение Подразделения осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

| | |
|--|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПСП-12-26-02-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о Лаборатории ЦОР и ПП ФГБОУ ВО ПГГПУ |

12. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

12.1 Подразделение принимает к исполнению все приказы, распоряжения и поручения ректора, непосредственного руководителя.

12.2 Подразделение принимает к исполнению все решения Ученого совета Университета.

12.3 Подразделение взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой, процедурами управления, определенными в документах, организационно-распорядительными и нормативными документами, Уставом Университета.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

13.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Подразделением требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Подразделением, работники Подразделения в рамках своих должностных обязанностей.

13.2. На руководителя Подразделением возлагается персональная ответственность за:

1) качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Подразделение задач и функций, реализацию плана работы Подразделения по всем направлениям деятельности, выполнение приказов и распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности, непосредственного руководителя;

2) организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими номенклатурой дел, правилами и инструкциями;


3) соблюдение работниками Подразделения трудовой и производственной дисциплины;

4) обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

14.1. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

14.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие положения продлевается на следующие три года, для чего ОМККО делает запись в «Листе

| | |
|--|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПСП-12-26-02-2020 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о Лаборатории ЦОР и ПП ФГБОУ ВО ПГГПУ |

регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 202__г.», расписывается и ставит дату. В противном случае ОМККО делает запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 202__г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО.

14.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае внесения изменений в документы, акты, перечисленные в разделе 2.

15. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

15.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, деканом физического факультета, начальником отдела правового обеспечения и оформляется в листе согласования.

15.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМККО), копии в структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения несет руководитель ОМККО.

15.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.



Система менеджмента качества СТО ПСП-12-26-02-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о Лаборатории ЦОР и ПП ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение А

Лист регистрации изменений

| № изме- нения | Номера листов (страниц) | | | Дата внесения изменений | Дата введения изменения | Подпись ответственного за изменение |
|---------------------|-------------------------|---------------------|------------|-------------------------------|-------------------------------|---|
| | новых | Аннулиро- ванных | замененных | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |



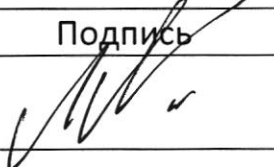
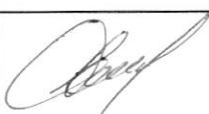
Система менеджмента качества СТО ПСП-12-26-02-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о Лаборатории ЦОР и ПП ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение Б

Лист согласования

| Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|---------------|------------------------------|------|---|
| Лизунова Л.Р. | Проректор по ОДИ | |  |
| Полежаев Д.А. | Декан физического факультета | | |
| Отинова А.А. | Начальник ОПО | |  |