

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
(НИЯУ МИФИ)

**П Р И К А З**

«27» мая 2022г.

№ 147/2

**Об утверждении положений о деятельности подразделений**

В целях развития научно-методической базы для интеграции компетенций FutureSkills в образовательную деятельность образовательных организаций высшего образования и повышения уровня практико-ориентированных компетенций по стандартам WorldSkills сотрудников и учащихся НИЯУ МИФИ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Международном научно-методическом центре «FutureSkills» НИЯУ МИФИ (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о Центре компетенций WorldSkills НИЯУ МИФИ (Приложение 2).
3. Руководителю группы приказов организационно-правового департамента Е.А. Адкиной довести настоящий приказ до сведения его исполнителей.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора Весну Е.Б.

Ректор



В.И. Шевченко

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Международном научно-методическом центре «FutureSkills»  
НИЯУ МИФИ

**1. Общие положения**

1.1. Международный научно-методический центр «FutureSkills» НИЯУ МИФИ (МИФИ-FS) (далее – Подразделение) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – Университет, НИЯУ МИФИ).

1.2. Непосредственное управление Подразделением осуществляется руководителем, назначаемым на должность и освобождаемым от должности ректором НИЯУ МИФИ.

1.3. В своей деятельности Подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом НИЯУ МИФИ, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями, другими локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора НИЯУ МИФИ.

1.5. Решение о создании, реорганизации, ликвидации и переименовании Подразделения оформляется приказом ректора в установленном в Университете порядке.

**2. Направления деятельности Подразделения**

2.1. Методическая деятельность

2.2. Образовательная деятельность

2.3. Исследовательская деятельность

2.4. Международная деятельность

**3. Задачи Подразделения**

3.1. Основные задачи Подразделения:

3.1.1 Координация создания научно-методической базы внедрения компетенции FutureSkills в образовательную деятельность образовательных организаций высшего образования.

3.1.2. Разработка и апробация образовательных технологий, программ, стандартов и обеспечение образовательных организаций высшего образования научно-педагогическими кадрами высшей квалификации в области компетенций FutureSkills в соответствии со стандартами АНО «Агентство развития



профессионального мастерства (WorldSkills Россия)», действующими образовательными и профессиональными стандартами.

#### **4. Функции подразделения**

4.1. В целях выполнения задач Подразделение осуществляет следующие функции:

4.1.1. В области методической деятельности:

- разработка учебно-методических материалов по образовательным программам;
- разработка контрольно-измерительных материалов;
- разработка цифровых образовательных продуктов;
- экспертиза материалов от сторонних организаций и ведомств;
- консультационная поддержка для слушателей, прошедших обучение по программам МИФИ-FS;
- поддержка сетевого преподавательского и методического пространства между образовательными организациями высшего образования.

4.1.2. В области образовательной деятельности:

- разработка и реализация образовательных программ подготовки, переподготовки, повышения квалификации научно-педагогических работников и учащихся образовательных организаций высшего образования;
- разработка и реализация программ стажировок научно-педагогических работников и учащихся образовательных организаций высшего образования;
- проведение семинаров, чемпионатов, совещаний, вебинаров и конференций (очные, дистанционные, распределенные).

4.1.3. В области исследовательской деятельности:

- разработка новых подходов преподавания;
- анализ и адаптация научных материалов для российских и зарубежных практик;
- содействие преподавателям образовательных организаций высшего образования в проведении исследований и подготовке материалов по внедрению новых компетенций;
- проведение мероприятий по компетенциям FutureSkills.

4.1.4. В области международной деятельности:

- вовлечение сотрудников российских образовательных организаций высшего образования в международные проекты и коллаборации;
- привлечение международных экспертов к деятельности Подразделения;
- организация стажировок для преподавателей, экспертов и представителей индустрии для обмена образовательными практиками.

#### **5. Структура подразделения**



5.1. Состав и структура Подразделения формируется согласно штатному расписанию и утверждается ректором Университета по представлению руководителя Подразделения.

5.1.1. В структуру Подразделения входят:

- Лаборатория «Технологическое предпринимательство»
- Лаборатория «Цифровая трансформация»

5.1.2. В состав Международного научно-методического центра «FutureSkills» НИЯУ МИФИ могут быть введены и другие структурные подразделения, деятельность которых направлена на обеспечение основных направлений деятельности Подразделения.

## **6. Права и обязанности сотрудников Подразделения**

6.1. Права и обязанности сотрудников Подразделения, условия их труда определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями работников, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка работников НИЯУ МИФИ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ, и законодательством Российской Федерации.

6.2. Руководитель Подразделения выполняет следующие обязанности:

6.2.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения;

6.2.2. является руководителем для всех работников Подразделения;

6.2.3. вносит уполномоченному должностному лицу предложения о совершенствовании деятельности Подразделения, повышении эффективности его работы;

6.2.4. распределяет должностные обязанности между работниками Подразделения и осуществляет контроль за их исполнением;

6.2.5. подписывает в пределах своей компетенции документы Подразделения;

6.2.6. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Подразделения;

6.2.7. контролирует соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнение приказов и распоряжений руководства Университета;

6.2.8. издает указания и распоряжения в пределах своей компетенции;

6.2.9. определяет лиц, ответственных за ведение делопроизводства в Подразделении;

6.2.10. вносит в установленном порядке предложения о привлечении сотрудников НИЯУ МИФИ к работе Подразделения;

6.2.11. инициирует открытие проектов по направлениям деятельности Подразделения;

6.2.12. вносит предложения о создании временных коллективов для выполнения работ по направлениям деятельности Подразделения;



6.2.13. иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ и поручениями руководства НИЯУ МИФИ.

6.3. Руководитель Подразделения несет ответственность за:

6.3.1 исполнение задач и функций, возложенных на Подразделение настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки поручений руководства, приказов Университета, локальных нормативных актов Университета;

6.3.2. качественное выполнение мероприятий Плана развития комплексной безопасности НИЯУ МИФИ в части функций Подразделения;

6.3.3. соблюдение работниками Подразделения трудовой дисциплины, надлежащее исполнение работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных должностными инструкциями, трудовым законодательством Российской Федерации;

6.3.4. предоставление необходимой информации и отчетности Подразделения руководству НИЯУ МИФИ;

6.3.5. превышение своих должностных полномочий;

6.3.6. разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, которой располагает Подразделение;

6.3.7. утрату и/или порчу документов, образующихся в деятельности подразделения;

6.3.8. иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ.

## **7. Взаимодействие и связи с другими подразделениями Университета**

7.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности Подразделение взаимодействует со структурными подразделениями Университета.

7.2. Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями ректора НИЯУ МИФИ, а также документированными процедурами системы менеджмента качества Университета.

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за качество, своевременность и полноту выполнения возложенных настоящим Положением на Подразделение задач и функций несет в пределах его компетенций руководитель Подразделения в соответствии с его должностной инструкцией.



## ПОЛОЖЕНИЕ о Центре компетенций WorldSkills

### **1. Общие положения**

1.1. Центр компетенций WorldSkills (ЦК WS) (далее – Подразделение) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – Университет, НИЯУ МИФИ).

1.2. Непосредственное управление Подразделением осуществляется руководителем Центра компетенций WorldSkills, назначаемым на должность и освобождаемым от должности ректором НИЯУ МИФИ.

1.3. В своей деятельности Подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом НИЯУ МИФИ, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями, другими локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора НИЯУ МИФИ.

1.5. Решение о создании, реорганизации, ликвидации и переименовании Подразделения оформляется приказом ректора в установленном в Университете порядке.

### **2. Направления деятельности Подразделения**

- 2.1. Организационная деятельность
- 2.2. Образовательная деятельность
- 2.3. Просветительская деятельность
- 2.4. Исследовательская деятельность

### **3. Задачи Подразделения**

3.1. Основные задачи Подразделения:

- проведение отборочных соревнований по формированию сборной Университета для участия в отраслевых, межвузовских, национальных и международных чемпионатах по стандартам WorldSkills;

- формирование и координация подготовки сборной команды Университета для участия в мероприятиях по стандартам WorldSkills;



- координация и проведение демонстрационных экзаменов по стандартам Ворлдскиллс Россия в пределах Университета;
- повышения уровня практико-ориентированных компетенций по стандартам WorldSkills у сотрудников и учащихся Университета;
- разработка и модернизация образовательных модулей для высшего и среднего профессионального образования по направлениям подготовки Университета с учетом содержания компетенций по стандартам WorldSkills;
- формирование и развитие экспертного сообщества в Университете по компетенциям WorldSkills;
- популяризация высокотехнологичных направлений профессиональной деятельности;
- повышение мотивации обучающихся и сотрудников Университета к развитию уровня профессиональных компетенций и квалификации;
- взаимодействие с профильными организациями.

#### **4. Функции подразделения**

4.1. В целях выполнения задач Подразделение осуществляет следующие функции:

- информирование сотрудников и учащихся Университета о мероприятиях движения Ворлдскиллс Россия;
- организацию подготовки команд Университета для участия в мероприятиях по стандартам WorldSkills и Ворлдскиллс Россия;
- учебно-методическую и экспертную работу по компетенциям WorldSkills;
- консультации сотрудников и обучающихся Университета по вопросам внедрения практико-ориентированных компетенций WorldSkills и участия в движении Ворлдскиллс Россия;
- координацию взаимодействия Университета со сторонними организациями и ведущими специалистами по направлениям деятельности Центра.

#### **5. Структура подразделения**

5.1. Состав и структура Подразделения формируется согласно штатному расписанию и утверждается ректором Университета по представлению руководителя Подразделения.

5.1.1. В структуру Подразделения входят:

- Сектор беспилотных летательных аппаратов «Mephi Drone School»
- Лаборатория «Технологии гибридных материалов»



5.1.2. В состав Центра компетенций WorldSkills университета могут быть введены и другие структурные подразделения, деятельность которых направлена на обеспечение основных направлений деятельности Подразделения.

## **6. Права и обязанности сотрудников Подразделения**

6.1. Права и обязанности сотрудников Подразделения, условия их труда определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями работников, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка работников НИЯУ МИФИ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ, и законодательством Российской Федерации.

6.2. Руководитель Подразделения выполняет следующие обязанности:

6.2.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения;

6.2.2. является руководителем для всех работников Подразделения;

6.2.3. вносит уполномоченному должностному лицу предложения о совершенствовании деятельности Подразделения, повышении эффективности его работы;

6.2.4. распределяет должностные обязанности между работниками Подразделения и осуществляет контроль за их исполнением;

6.2.5. подписывает в пределах своей компетенции документы Подразделения;

6.2.6. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Подразделения;

6.2.7. контролирует соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнение приказов и распоряжений руководства Университета;

6.2.8. издает указания и распоряжения в пределах своей компетенции;

6.2.9. определяет лиц, ответственных за ведение делопроизводства в Подразделении;

6.2.10. вносит в установленном порядке предложения о привлечении сотрудников НИЯУ МИФИ к работе Подразделения;

6.2.11. инициирует открытие проектов по направлениям деятельности Подразделения;

6.2.12. вносит предложения о создании временных коллективов для выполнения работ по направлениям деятельности Подразделения;

6.2.13. иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ и поручениями руководства НИЯУ МИФИ.

6.3. Руководитель Подразделения несет ответственность за:



6.3.1 исполнение задач и функций, возложенных на Подразделение настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки поручений руководства, приказов Университета, локальных нормативных актов Университета;

6.3.2. качественное выполнение мероприятий Плана развития комплексной безопасности НИЯУ МИФИ в части функций Подразделения;

6.3.3. соблюдение работниками Подразделения трудовой дисциплины, надлежащее исполнение работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных должностными инструкциями, трудовым законодательством Российской Федерации;

6.3.4. предоставление необходимой информации и отчетности Подразделения руководству НИЯУ МИФИ;

6.3.5. превышение своих должностных полномочий;

6.3.6. разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, которой располагает Подразделение;

6.3.7. утрату и/или порчу документов, образующихся в деятельности подразделения;

6.3.8. иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ.

## **7. Взаимодействие и связи с другими подразделениями Университета**

7.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности Подразделение взаимодействует со структурными подразделениями Университета.

7.2. Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями ректора НИЯУ МИФИ, а также документированными процедурами системы менеджмента качества Университета.

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за качество, своевременность и полноту выполнения возложенных настоящим Положением на Подразделение задач и функций несет в пределах его компетенций руководитель Подразделения в соответствии с его должностной инструкцией.