



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность подразделения СУНЦ НГУ – отдела Заочная физико-математическая школа. Сокращенное наименование подразделения – ОЗФМШ.

1.2. ОЗФМШ создается и ликвидируется в соответствии с порядком, предусмотренным Положением о СУНЦ НГУ.

1.3. ОЗФМШ непосредственно подчиняется заместителю директора по развитию.

1.4. Руководителем ОЗФМШ является начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора по представлению заместителя директора по развитию.

1.5. Работники ОЗФМШ назначаются на должности и освобождаются от должности в порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

## **2. Документация**

В своей деятельности ОЗФМШ руководствуется:

- Конституцией РФ, федеральными законами РФ, указами Президента РФ, распоряжениями и постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми документами по вопросам трудового законодательства, а также законодательства по направлению деятельности подразделения.
- Международной конвенцией ООН о правах ребёнка.
- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и другими, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, регламентирующими деятельность подразделения.
- Уставом НГУ, Положением о СУНЦ НГУ.
- Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка НГУ, правилами внутреннего трудового распорядка СУНЦ НГУ.
- Положением о защите персональных данных работников, абитуриентов и обучающихся в НГУ.
- Кодексом этики и служебного поведения работников НГУ.
- Инструкцией по делопроизводству в НГУ.
- Приказами и распоряжениями ректора, директора, другими локальными нормативными актами НГУ и СУНЦ НГУ, а также настоящим Положением.

## **3. Структура и штатное расписание**

3.1. Структура и штатное расписание ОЗФМШ формируются в соответствии с возложенными на него функциями. Изменения структуры и штатного расписания подразделения утверждаются в порядке, предусмотренном Положением о СУНЦ НГУ на основании представления руководителя подразделения, согласованного с заместителем директора по развитию.

3.2. Замещение должностей работников подразделения производится по трудовому договору в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.3. Ответственность, права, обязанности, требования к квалификации работников подразделения определяются их должностными инструкциями.

## **4. Функции подразделения**

4.1. Содействие повышению уровня преподавания математических, естественнонаучных и гуманитарных предметов в общеобразовательных учреждениях Российской Федерации на основе дистанционных образовательных технологий и электронных учебно-методических ресурсов ЗФМШ для преподавателей и учителей.

4.2. Развитие системы дистанционного обучения ЗФМШ, в том числе, с применением информационно-коммуникационных технологий.

4.3. Проведение набора учащихся в заочную физико-математическую школу.

4.4. Привлечение наиболее способных учащихся ЗФМШ в СУНЦ НГУ.

4.5. Предоставление обучающимся в ЗФМШ дополнительных платных образовательных

услуг в заочной и очно-заочной форме, на которые Новосибирский государственный университет имеет лицензию.

4.6. Составление и утверждение образовательных программ, учебного плана.

4.7. Разработка учебно-методических пособий для реализации учебного процесса по образовательным программам ЗФМШ.

4.8. Организация и методическое сопровождение учебного процесса, контроль успеваемости учащихся.

4.9. Взаимодействие с обучающимися, их родителями и руководителями факультативных групп. Консультирование по вопросам поступления и обучения в ЗФМШ, оплаты обучения.

4.10. Организация и методическое сопровождение учебного процесса, контроль успеваемости учащихся.

4.11. Обеспечение учебного процесса учебно-методической литературой и необходимыми учебными материалами.

4.12. Организация совместной деятельности учащихся и педагогов общеобразовательных учреждений РФ, ближнего и дальнего зарубежья, обучающихся по системе «Коллективный ученик ЗФМШ СУНЦ НГУ».

4.13. Осуществление методической помощи учителям общеобразовательных учреждений при проведении факультативных занятий по программам ЗФМШ.

4.14. Оформление и рассылка выпускникам заочной школы удостоверений установленного образца об окончании ЗФМШ.

4.15. Осуществление информационного обеспечения деятельности отдела ЗФМШ, в том числе: взаимодействие со СМИ, подготовка информационных материалов о работе заочной школы, информирование научной и педагогической общественности о деятельности отдела.

## **5. Права**

ОЗФМШ в лице его руководителя имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от подразделений НГУ и СУНЦ НГУ информацию и документы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением.

5.2. Требовать от исполнителей доработки порученных им документов, в случаях обнаружения нарушений установленных правил и локальных нормативных актов НГУ.

5.3. Вносить предложения заместителю директора по развитию по совершенствованию работы подразделения, оптимизации его структуры и штатной численности, по поощрению работников и наложению дисциплинарных взысканий.

5.4. Давать разъяснения руководителям подразделений НГУ и СУНЦ НГУ, а также отдельным работникам по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.6. Представительствовать в установленном порядке от имени НГУ по вопросам, входящим в компетенцию подразделения во взаимодействии с государственными и муниципальными органами; предприятиями, организациями, учреждениями.

5.7. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения и не требующим согласования с заместителем директора по развитию и директором.

5.8. Принимать решения в пределах своих полномочий.

5.9. Привлекать на договорной основе (по согласованию с главным бухгалтером) к выполнению работ по оказанию образовательных услуг работников СУНЦ НГУ, НГУ, Институты СО РАН и различных специалистов из других учреждений.

## **6. Ответственность**

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением функций несет руководитель подразделения. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

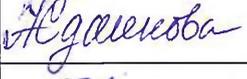
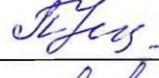
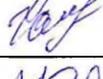
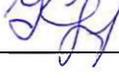
## **7. Финансирование деятельности подразделения**

7.1. Финансирование деятельности ОЗФМШ осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Уставом НГУ, Положением о СУНЦ НГУ и локальными нормативными актами НГУ по финансово-хозяйственной деятельности Университета в пределах бюджета подразделения.

### 8. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

8.1. При выполнении возложенных настоящим Положением функций ОЗФМШ взаимодействует с другими подразделениями и сторонними организациями в соответствии с действующими локальными нормативными актами НГУ и СУНЦ НГУ.

### 9. Лист согласования

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Заместитель директора по развитию	Яковлева О.Е.		
Главный бухгалтер	Тарских Н.А.		11.04.23
Начальник планово-финансового управления	Захаревич О.В.		11.04.2023
Начальник управления кадров, ведущий юрисконсульт	Белых Л.Ю.		11.04.2023
Начальник отдела организационного проектирования	Тимохин А.В.		11/04/2023
Главный бухгалтер БФСУНЦ	Жданкова Н.С.		04.04.23
Начальник отдела кадров	Пригарина Н.Г.		04.04.23
Юрисконсульт	Холодкова А.В.		04.04.23
Начальник ОЗФМШ – разработчик	Кутузова О.И.		04.04.23

### 10. Лист ознакомления

С содержанием настоящего Положения ознакомлен(а):

№	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			