

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

14 октября 2025

№ 1057 обш

Об утверждении Положения

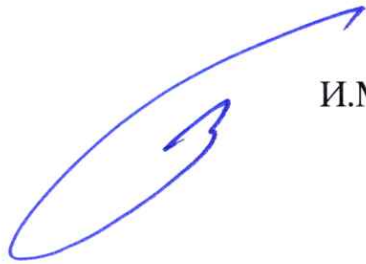
В соответствии с частью 4 статьи 27 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании решения ученого совета Университета (протокол заседания от 23 сентября 2025 № 01)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о многофункциональном студенческом центре Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение).
2. Приказ ГАОУ ВО МГПУ от 19 октября 2023 г. № 768общ «Об утверждении Положения» считать утратившим силу.
3. Заместителю начальника управления делами Карандаевой Е.В. обеспечить рассылку настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Аграната Д.Л.

Ректор

И.М. Реморенко



СОГЛАСОВАНО:

Проректор
Д.Л. Агранат



«_____» _____ 20__ г.

Симонян Анжелика Владимировна,
руководитель
многофункционального студенческого центра
(499) 181-05-66
SimonyanA@mgpu.ru

Об утверждении Положения – 25



Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от «14» октября 2025 г. № 1057 общ

Положение
о многофункциональном студенческом центре
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Положение о многофункциональном студенческом центре Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы, иными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность многофункционального студенческого центра Университета (далее – центр), определяет его структуру, задачи и функции.

1.3. Центр является структурным подразделением Университета и курируется проректором Университета в соответствии с приказом о распределении обязанностей и делегировании полномочий.

1.4. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном уставом Университета.

2. Основная цель и задачи центра

2.1. Основной целью деятельности центра является обеспечение комфортных условий обучения при реализации процессов управления контингентом обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования в условиях персонализации образования и их совершенствование, с ориентацией на широкое использование цифровых решений и технологий электронной информационно-образовательной среды Университета.

2.2. Задачами центра являются:



о переводе обучающихся (на следующий курс, на иную образовательную программу внутри Университета, на иную форму обучения, на индивидуальный учебный план);

об условном переводе на следующий курс;

о переводе из другой образовательной организации;

о зачислении на обучение по квоте Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

об отчислении (в связи с переводом в другую образовательную организацию, за академическую неуспеваемость, за невыполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг, по собственному желанию, в связи с завершением обучения, за нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся, в связи со смертью);

о восстановлении лиц в число обучающихся;

о восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации;

о предоставлении академических отпусков по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

о выходе из академического отпуска;

о допуске к государственной итоговой аттестации;

об изменении сроков государственной итоговой аттестации;

о присвоении квалификации;

о выдаче дубликата документа об образовании и о квалификации и приложения к нему;

о смене фамилии, имени или отчества по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

о предоставлении скидки на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования;

об отмене скидки на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования;

об академической мобильности обучающихся, включая приказы о направлении на обучение в рамках реализации образовательных программ в сетевой форме, реализации соглашений о сотрудничестве (в т.ч. с иностранными образовательными организациями).

4.1.2. Изготовление, выдача и учёт справок о подтверждении обучения, периоде обучения, справок-вызовов, справок о переводе для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

4.1.3. Прием, регистрация и обработка заявлений обучающихся и/или их родителей (законных представителей) в части процессов управления контингентом обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).

4.1.4. Оформление и выдача дубликатов документов об образовании и о квалификации по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).

мониторинг образовательного процесса по реализации образовательных программ среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры);

осуществление действий по возникновению, изменению, прекращению образовательных отношений с Университетом, включая документационное обеспечение управления индивидуальными образовательными траекториями обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры);

учет состояния и изменения договорных отношений между Университетом и заказчиком платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры);

оформление и выдача документов об образовании и о квалификации, об образовательных отношениях обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры);

взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами, учреждениями и организациями по вопросам предоставления сведений, входящих в компетенцию центра.

3. Структура центра

3.1. Непосредственное руководство центром осуществляет его руководитель.

3.2. В структуру центра входит учебный отдел, отдел ресурсного учета и обеспечения и проектно-аналитический отдел.

Руководство учебным отделом центра осуществляет начальник учебного отдела.

Руководство отделом ресурсного учета и обеспечения центра осуществляет начальник отдела ресурсного учета и обеспечения.

Руководство проектно-аналитическим отделом центра осуществляет начальник проектно-аналитического отдела.

Начальники отделов непосредственно подчиняются руководителю центра.

3.3. Работники центра назначаются на должность и освобождаются от неё приказом ректора или иного уполномоченного лица Университета.

4. Функции центра

4.1. В соответствии с основной целью и задачами, центр осуществляет следующие функции:

4.1.1. Формирование и согласование приказов и пакетов документов по движению контингента обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры):

4.1.5. Методическое сопровождение формирования расписания занятий, промежуточной и итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).

4.1.6. Формирование, контроль формирования и заключение договоров об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) и дополнительных соглашений к ним, ведение реестра договоров об оказании платных образовательных услуг и дополнительных соглашений к ним.

4.1.7. Бизнес-анализ и оптимизация процессов в части процессов администрирования образовательной деятельности Университета.

4.1.8. Ведение и осуществление контроля за корректной работой баз данных автоматизированной информационной системы управления Университетом в части учета движения контингента и учета успеваемости по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).

4.1.9. Работа с базой данных московского социального реестра и осуществление информационно-справочной поддержки обучающихся при оформлении заявлений на выдачу социальной карты.

4.1.10. Консультирование обучающихся и лиц, поступающих в Университет в порядке перевода или восстановления на образовательные программы среднего профессионального и высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры).

4.2. Учебный отдел центра реализует следующие функции в части работы с обучающимися по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры):

4.2.1. Формирование приказов и пакетов документов по движению контингента обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры):

- о переводе обучающихся (на следующий курс, на иную образовательную программу внутри Университета, на иную форму обучения, на индивидуальный учебный план);

- об условном переводе на следующий курс;

- о переводе из другой образовательной организации;

- о зачислении на обучение по квоте Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- об отчислении (в связи с переводом в другую образовательную организацию, за академическую неуспеваемость, за невыполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг, по собственному желанию, в связи с завершением обучения, за нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся, в связи со смертью);

- о восстановлении лиц в число обучающихся;

- о восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации;
- о предоставлении академических отпусков по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
- о выходе из академического отпуска;
- о допуске к государственной итоговой аттестации;
- об изменении сроков государственной итоговой аттестации;
- о присвоении квалификации;
- о смене фамилии, имени или отчества по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
- о предоставлении скидки на оказание платных образовательных услуг;
- об отмене скидки на оказание платных образовательных услуг;
- об академической мобильности обучающихся, включая приказы о направлении на обучение в рамках реализации образовательных программ в сетевой форме, реализации соглашений о сотрудничестве (в т.ч. с иностранными образовательными организациями).

4.2.2. Изготовление, выдача и учёт справок о подтверждении обучения, периоде обучения, справок-вызовов для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

4.2.3. Оформление и выдача документов об образовании и квалификации по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).

4.2.4. Получение бланков, оформление и выдача студенческих билетов обучающихся.

4.2.5. Формирование зачетно-экзаменационных ведомостей и учёт результатов промежуточной аттестации.

4.2.6. Мониторинг исполнения, внесения изменений в расписания занятий, промежуточной и итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).

4.2.7. Взаимодействие с аттестационными комиссиями образовательных структурных подразделений Университета.

4.2.8. Формирование индивидуальных учебных планов обучающихся.

4.2.9. Формирование дополнительных соглашений к договорам об оказании образовательных услуг.

4.2.10. Работа с базами данных обучающихся.

4.2.11. Консультирование обучающихся и/или их родителей (законных представителей) по вопросам, связанным с основной деятельностью центра.

4.2.12. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Отдел ресурсного учета и обеспечения центра реализует следующие функции:

4.3.1. Заказ, прием, учет, внутреннее перемещение и списание бланков документов об образовании и документов об образовании и о квалификации (аттестатов об основном общем образовании, аттестатов о среднем общем образовании, дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений к

ним, дипломов бакалавра, дипломов специалиста, дипломов магистра и приложений к ним, дипломов об окончании ассистентуры-стажировки, свидетельств об окончании аспирантуры).

4.3.2. Заказ, прием и внутреннее перемещение бланков студенческих билетов обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).

4.3.3. Заказ, прием и внутреннее перемещение бланков справок об обучении, справок о подтверждении обучения для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

4.3.4. Заказ, прием и внутреннее перемещение канцелярской продукции, технических средств и расходных материалов, а также иных видов материально-технического обеспечения процессов администрирования образовательной деятельности, реализуемых центром.

4.3.5. Разработка планов технического обслуживания компьютерной, телекоммуникационной и копировально-множительной техники центра.

4.3.6. Разработка планов эксплуатации и развития материально-технической базы центра.

4.3.7. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проектно-аналитический отдел центра реализует следующие функции:

4.4.1. Разработка и внедрение проектных решений процессов цифровизации Университета в части администрирования образовательной деятельности, повышения уровня информативности и адресной доступности электронной образовательной среды для обучающихся и работников.

4.4.2. Разработка программных решений и их публикация на web-серверах и репозиториях Университета, разработка и изменение структуры баз данных на серверах Университета, обеспечивающих работу информационных систем.

4.4.3. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета, являющимися заказчиками работ по разработке, публикации и внедрению проектных решений, изменений структуры баз данных на серверах Университета, а также структурными подразделениями, осуществляющими координацию в области цифровизации.

4.4.4. Осуществление системного анализа и разработка технических заданий в части процессов цифровизации Университета в части администрирования образовательной деятельности, повышения уровня информативности и адресной доступности электронной образовательной среды для обучающихся и работников.

4.4.5. Методическая и техническая поддержка пользователей при работе с программными решениями в части администрирования образовательной деятельности.

4.4.6. Осуществление деятельности по сбору и обработке аналитических данных в части образовательной деятельности Университета.

4.4.7. Разработка и реализация программ обучения работников центра с учетом актуальных изменений в основной деятельности центра.

4.4.8. Разработка и оптимизация бизнес-процессов центра и связанных процессов.

4.4.9. Паспортизация бизнес-процессов центра и связанных процессов.

4.4.10. Участие в разработке локальных нормативных актов Университета.

4.4.11. Формирование предложений по развитию процессов центра и связанных процессов.

4.4.12. Разработка технических и функциональных требований к автоматизации и цифровизации процессов центра и связанных процессов.

4.4.13. Участие в процессах автоматизации и цифровизации процессов центра и связанных процессов.

4.4.14. Работа с базами данных обучающихся.

4.4.15. Сбор и анализ статистических данных по движению контингента обучающихся, результатов промежуточной и итоговой аттестации.

4.4.16. Формирование статистических отчетов об обучающихся.

4.4.17. Разработка корректирующих мероприятий, направленных на повышение достоверности и обеспечение применимости данных.

4.4.18. Верификация данных об обучающихся.

4.4.19. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.