

	<i>Стр. 1 из 12</i>
	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Сибирский федеральный университет Лесосибирский педагогический институт - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет»
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	СТО 7.5.6 – 2024. Воспитательная и внеучебная работа

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре деловых игр**  
**ЛПИ – филиала СФУ**

ПСП – 7.5.6 – 16 – 10 – 2024

Лесосибирск 2024

 <p>ПСП 7.5.6 – 16 – 10 – 2024</p>	<i>Стр. 2 из 12</i>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	<b>о Центре деловых игр ЛПИ – филиала СФУ</b>

## Содержание

1	Общие положения	3
2	Структура ЦДИ	4
3	Виды деятельности, цели и задачи, процессы ЦДИ	4
4	Функции ЦДИ	5
5	Права и обязанности ЦДИ	6
6	Ответственность ЦДИ	7
7	Организация деятельности ЦДИ	8
8	Приложение А. Номенклатура дел ЦДИ	10
9	Приложение Б. Матрица ответственности Центра деловых игр	11
10	Лист ознакомления	12



ПСП 7.5.6 – 16 – 10 – 2024

**ПОЛОЖЕНИЕ****о Центре деловых игр ЛПИ – филиала СФУ**

Положение о Центре Деловых игр ЛПИ – филиала СФУ (далее – положение) определяет деятельность Центра деловых игр (далее - ЦДИ) Лесосибирского педагогического института — филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее - ЛПИ – филиал СФУ, институт) и устанавливает цели и задачи деятельности Центра, порядок организации его деятельности, права, ответственность, взаимодействие со структурными подразделениями института.

**Обозначения и сокращения**

В настоящем положении используются следующие обозначения и сокращения:

СФУ, университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет»;

ЛПИ – филиал СФУ, институт – Лесосибирский педагогический институт – филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет»;

ЦДИ (Центр ДИ) – центр деловых игр;

Руководитель ЦДИ – руководитель центра деловых игр;

Заместитель директора по УР – заместитель директора по учебной работе;

Положение – Положение о Центре деловых игр ЛПИ – филиала СФУ;

ФГОС ВО – Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

**1 Общие положения**

1.1 Центр деловых игр ЛПИ – филиала СФУ создается приказом директора института.

1.2 ЦДИ является самостоятельным структурным подразделением. Контроль и координацию деятельности ЦДИ осуществляет заместитель директора по УР.

1.3 Решение о реорганизации или ликвидации ЦДИ принимается директором института, на основании представления заместителя директора по УР.

1.4 Центр деловых игр возглавляет руководитель ЦДИ, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора института. На время отсутствия руководителя ЦДИ (отпуск, болезнь, и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и



ПСП 7.5.6 – 16 – 10 – 2024

**ПОЛОЖЕНИЕ****о Центре деловых игр ЛПИ – филиала СФУ**

своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5 В своей деятельности работники ЦДИ руководствуются:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом СФУ;
- Положением о ЛПИ – филиале СФУ;
- постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, СФУ и института по направлению деятельности ЦДИ;
- приказами директора, распоряжениями заместителя директора по УР и руководителя ЦДИ;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего распорядка;
- документами СМК института;
- должностными инструкциями и настоящим положением.

1.6 ЦДИ расположен по адресу: ул. Победы, 42.

1.7 Настоящее положение регулирует взаимодействие ЦДИ с подразделениями института в соответствии с организационной структурой ЛПИ – филиала СФУ.

1.8 Номенклатура дел ЦМП приведена в приложении А.

## **2 Структура ЦДИ**

2.1 Состав ЦДИ формируется в соответствии с утвержденным директором института штатным расписанием.

## **3 Виды деятельности, цели и задачи, процессы ЦДИ**

3.1 Виды деятельности ЦДИ:

- организационно-методическая;
- практико-ориентированная;
- научно-исследовательская;
- профориентационная.

3.2 Цель деятельности ЦДИ:

– способствовать подготовке обучающихся к реализации профессиональных компетенций в ходе приобретения опыта моделирования условий будущей профессиональной деятельности.

3.3 Задачи ЦДИ:

- формирование мотивации обучающихся в получении профессиональных компетенций;
- формирование умений сотрудничества и взаимодействия обучающихся;



ПСП 7.5.6 – 16 – 10 – 2024

**ПОЛОЖЕНИЕ****о Центре деловых игр ЛПИ – филиала СФУ**

– расширение круга профессиональных умений, управленческих компетенций; совершенствование навыков самостоятельной работы и развитие профессионального мышления;

– подготовка и своевременное представление отчетной документации по организации деятельности ЦДИ.

**3.4 Процессы ЦДИ:**

– планирование и реализация мероприятий, направленных на развитие профессиональных компетенций обучающихся;

– сопровождение профориентационной поддержки обучающихся образовательных организаций в процессе выбора сферы будущей профессиональной деятельности;

– разработка, актуализация и контроль за соблюдением требований нормативной документации по организации мероприятий связанных с деятельностью ЦДИ в институте.

**4 Функции ЦДИ****4.1 ЦДИ осуществляет следующие функции:**

– организация и сопровождение проведения деловых игр в рамках образовательного процесса (учебной и внеучебной деятельности) в институте;

– разработка деловых игр и создание картотеки по формированию профессиональных компетенций обучающихся;

– организация информационного освещения организации и итогов проведения деловых игр через официальный сайт института;

– участие в организации сотрудничества с учреждениями образования на муниципальном и региональном уровнях по направлениям деятельности в рамках компетенции ЦДИ;

– организация участия обучающихся во внешних мероприятиях, соответствующих деятельности ЦДИ;

– осуществление мер по защите информации в соответствии с требованиями нормативных документов.

4.2 Функции ЦДИ и распределение ответственности за их реализацию между работниками подразделения отражены в матрице ответственности (приложение Б).

**5 Права и обязанности ЦДИ**

5.1 Права и обязанности работников ЦДИ и их квалификационные требования устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами института.



ПСП 7.5.6 – 16 – 10 – 2024

**ПОЛОЖЕНИЕ****о Центре деловых игр ЛПИ – филиала СФУ****5.2 Работники ЦДИ имеют право:**

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями института, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к его ведению;
- запрашивать и получать от подразделений института материалы и сведения необходимые для реализации возложенных на него задач и функций;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности института в рамках, возложенных на него задач и функций;
- привлекать к организации деятельности ЦДИ другие подразделения института;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности ЦДИ сотрудникам других подразделений института;
- использовать в своей работе технические средства и помещения института, необходимые для организации работы ЦДИ, по согласованию с администрацией института;
- обращаться с ходатайствами к администрации института по организационному и материально-техническому обеспечению деятельности ЦДИ.
- выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности подразделения.

**5.3 Работники ЦДИ обязаны:**

- качественно и в полном объеме выполнять задачи и функции, возложенные на подразделение;
- организовывать, координировать и контролировать работу по организации деятельности подразделения;
- участвовать в реализации корпоративной политики института;
- информационное освещение деятельности подразделения через официальный сайт института;
- организовывать сотрудничество с образовательными учреждениями на муниципальном и региональном уровнях по направлению деятельности ЦДИ в рамках своих компетенций;
- обеспечивать контроль за законностью, своевременностью и правильностью оформления документов по направлению деятельности;
- выполнять требования нормативных документов по защите информации и ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию СФУ, ставшую известной по службе и (или) иным путём;
- выполнять требования нормативных документов по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.



ПСП 7.5.6 – 16 – 10 – 2024

**ПОЛОЖЕНИЕ****о Центре деловых игр ЛПИ – филиала СФУ****6 Ответственность ЦДИ**

6.1 Ответственность за выполнение возложенных настоящим положением на ЦДИ целей и задач несет руководитель ЦДИ.

6.2 Руководитель ЦДИ несет персональную ответственность за:

- организацию деятельности Центра по выполнению возложенных на нее задач, проведение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- проведение работы по совершенствованию деятельности ЦДИ;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в распоряжении ЦДИ, соблюдение техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- ведение и сохранность документации, которая отражает деятельность ЦДИ;

- организацию информационной деятельности Центра.

6.3 Руководитель ЦДИ несет ответственность за своевременное предоставление информации о деятельности Центра заместителю директора по учебной работе института.

6.4 Руководитель и работники ЦДИ несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за причинение материального ущерба ЦДИ и технического оборудования для обеспечения образовательного процесса;
- за недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения;
- за непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности института, его работникам и обучающимся.

**7 Организация деятельности ЦДИ**

7.1 Планирование и выполнение работ по основным видам деятельности ЦДИ осуществляется в соответствии с приказами директора института, распоряжениями заместителя директора по УР и руководителем ЦДИ, на основании планов деятельности ЦДИ, регламента процедур и требований стандартов СМК института.

7.2 Плановые проверки работы ЦДИ осуществляются заместителем директора по УР, внутренними аудиторами СМК.



ПСП 7.5.6 – 16 – 10 – 2024

**ПОЛОЖЕНИЕ****о Центре деловых игр ЛПИ – филиала СФУ**

7.3 На основе результатов аудита и оценки качества деятельности центра руководитель ЦДИ проводит анализ деятельности ЦДИ, разрабатывает и осуществляет внедрение корректирующих мероприятий, направленных на повышение качества работы подразделения.

7.4 Для повышения качества работы ЦДИ в регламент выполнения процедур и должностные инструкции сотрудников ЦДИ могут вноситься соответствующие поправки.

7.5 Критерии качества деятельности ЦДИ приведены в таблице:

<b>Критерии качества деятельности подразделения</b>	<b>Метод определения</b>
1) Организация и проведение деловых игр в институте в соответствии с утвержденным планом	Наличие документов, своевременное / не своевременное предоставление. Количество проведенных мероприятий
2) Разработка сценариев деловых игр. Наличие каталога (картотеки) деловых игр, своевременное их обновление.	Наличие / отсутствие электронного и печатного каталога деловых игр
3) Организация информационного освещения деятельности ЦДИ	Наличие /отсутствие публикаций на официальном сайте института. Своевременность / не своевременное предоставление информации на сайт института
4) Разработка, корректировка и ведение нормативной документации в соответствии с номенклатурой	Наличие документов, их актуальность. Отсутствие документов
5) Количество обучающихся (учащихся, студентов), вовлеченных в деятельность ЦДИ	Не менее 100 участников в год (наличие/отсутствие заявок на участие от образовательных организаций (школы, колледжи, техникумы, вузы)
6) Исполнение требований охраны труда, защиты информации, соблюдение антикоррупционных стандартов поведения.	Анализ записей, отзывы, наблюдения
7) Составление планово-отчетной документации и отчетно-аналитической документации по вопросам подразделения	Наличие /отсутствие документов. Своевременное / не своевременное предоставление документов



ПСП 7.5.6 – 16 – 10 – 2024

**ПОЛОЖЕНИЕ****о Центре деловых игр ЛПИ – филиала СФУ**

8) Оценка качества организации и проведения мероприятий со стороны обучающихся (учащихся, студентов).	Отзывы
9) Оценка качества деятельности ЦДИ	Анкетирование студентов. Оценка по 5 бальной шкале

 <p>ПСП 7.5.6 – 16 – 10 – 2024</p>	<i>Стр. 10 из 12</i>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	<b>о Центре деловых игр ЛПИ – филиала СФУ</b>

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Номенклатура дел ЦДИ

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во ед.хр. (тома, части)	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
16-01	Положение о центре. Копии		ДМН ст. 33	Подлинники - в лаборатории МКО
16-02	Должностные инструкции работников центра. Копии		ДМН ст. 443	Подлинники - в отделе кадров.
16-03	План и отчет о работе центра на учебный год		1 год ст. 202, 215	
16-04	Инструкции по охране труда, по пожарной безопасности, гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, по действиям в экстремальных ситуациях. Копии		ДМН, ст.8	
16-05	Журналы регистрации инструктажей на рабочем месте		45 лет ст. 423 а	
16-06	Журналы учета инструктажей по пожарной безопасности, гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях, по действиям в экстремальных ситуациях		3 года ст.608, 598, 613	
16-07	Выписка из номенклатуры дел		3 года ст. 157	Подлинник в общем отделе

 ПСП 7.5.6 – 16 – 10 – 2024	Стр. 11 из 12
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	<b>о Центре деловых игр ЛПИ – филиала СФУ</b>

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Матрица ответственности Центра деловых игр

Процессы, процедуры деятельности подразделения	Руководитель ЦДИ	Зам.директора по УР	ЦМП	кафедры*	ОИТ*
1	2	3	4	5	6
Планирование и реализация мероприятий, направленных на развитие профессиональных компетенций обучающихся	О	К	В	В	В
Сопровождение профориентационной поддержки обучающихся образовательных организаций в процессе выбора сферы будущей профессиональной деятельности	О	К	В	В	В
Разработка, актуализация и контроль за соблюдением требований нормативной документации по организации мероприятий связанных с деятельностью ЦДИ	О	К	В	В	В

Условные обозначения и примечания:

О – основной вклад в выполнение процедуры;

В – взаимодействие при организации и обеспечении функционирования процедур с другими подразделениями;

К – контроль за соблюдением требований нормативной документации по организации мероприятий связанных с деятельностью подразделения

\* – приводится наименование (полное или сокращенное) подразделения, с которым взаимодействуют работники при организации и обеспечении процедур процессов

