



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О
СТРУКТУРНОМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ПСП СМК НГПУ
550152-0401-2014

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «НГПУ»



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ
«ИНКЛЮЗИВНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

ПСП СМК НГПУ 550152-0401-2014

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН А.Г. Ряписовой, канд. пед. наук, заведующей кафедрой педагогики и психологии ИЕСЭН

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 06 мая 2014 г. (приказ № 306-УМФ от 06 мая 2014 г.)

ВВЕДЕН ВЗАМЕН Положения о научно-образовательном центре, утв. 2010 г.

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Н.В. Алтыникова, канд. пед. наук, проректор по инновационной работе

Члены экспертной группы:

Б.О. Майер, д-р философ. наук, проф., проректор по научной работе

А.А. Шульга, канд. пед. наук, начальник правового управления

3 ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ

Изменение № 1 от 25.04.2016 (приказ от 21.04.2016 № 209-УМФ)

Изменение № 2 от 01.03.2017 (приказ от 01.03.2017 № 118-УМФ)

Изменение № 3 от 05.04.2017 (приказ от 05.04.2017 № 168/1-УМФ)

Изменение № 4 от 17.07.2018 (приказ от 06.07.2018 № 251-УМФ)

Изменения к настоящему положению утверждаются и вводятся в действие приказом ректора в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0102-2016 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация о положении размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. В подлинник и учтённые рабочие экземпляры положения изменения вносятся работниками отдела аудита и мониторинга качества управления менеджмента качества в сроки, установленные приказом.

(сведения о документе в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ, от 01.03.2017 № 118-УМФ)

1 Область применения

1.1 Настоящее положение регламентирует статус научно-образовательного центра «Инклюзивное образование», устанавливает его задачи, функции, структуру, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями ФГБОУ ВО «НГПУ» и сторонними организациями.

1.2 Настоящее положение обязательно к применению в научно-образовательном центре «Инклюзивное образование».

(раздел 1 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие стандарты и положения системы менеджмента качества:

СТО СМК НГПУ 423161-0102-2016 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования

СТО СМК НГПУ 423161-0402-2016 Должностная инструкция. Правила разработки, согласования и утверждения

СТО СМК НГПУ 424162-0203-2018 Делопроизводство

СТО СМК НГПУ 622320-0102-2017 Менеджмент персонала. Требования

ПЛ НГПУ 3.1-01/01-2009 Положение о внебюджетной деятельности ГОУ ВПО НГПУ

(раздел 2 в ред. приказа от 01.03.2017 № 118-УМФ, от 05.04.2017 № 168/1-УМФ, от 06.07.2018 № 251-УМФ)

3 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ИЕСЭН – институт естественных и социально-экономических наук

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

(раздел 3 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

4 Общие положения

4.1 Научно-образовательный центр «Инклюзивное образование» (далее НОЦ) является основным подразделением университета. НОЦ создан для выполнения научно-исследовательских и учебно-методических работ и внедрения инноваций в области инклюзивного образования на ступенях дошкольного, школьного, начального, среднего и высшего образования, а также дополнительного образования людей с ограниченными

ПСП СМК НГПУ 550152-0401-2014

возможностями здоровья и инвалидов в соответствии с приоритетами образовательной политики (России и Новосибирской области).

Полное наименование: Научно-образовательный центр «Инклюзивное образование».

Сокращенное наименование: НОЦ «Инклюзивное образование».

4.2 НОЦ не является юридическим лицом и входит в состав кафедры психологии и педагогики ИЕСЭН.

4.3 В своей деятельности НОЦ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим положением.

(п. 4.3 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

4.4 НОЦ создан приказом ректора от 31.12.2009 №806-УМФ.

Реорганизация и ликвидация НОЦ осуществляется на основании решения Учёного совета университета при наличии ходатайства учёного совета ИЕСЭН.

4.5 НОЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «НГПУ», образовательными и научными учреждениями, общественными объединениями и иными организациями.

(п. 4.5 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

4.6 Место нахождения НОЦ: 630126, Россия, Новосибирск, Вилуйская ул., д. 28, ауд. 324 (главный корпус); тел.: (8-383) 244-3800; e-mail: algen_60@mail.ru, сайт: <http://includu.nspu.ru>.

5 Основные задачи

НОЦ решает следующие задачи:

5.1 Проведение научных исследований, разработка и реализация программ новых учебных дисциплин, внедрение в учебный процесс результатов научно-исследовательской деятельности в сфере инклюзивного образования детей и подростков, студенческой молодежи и взрослых.

5.2 Концентрация усилий ведущих специалистов из числа профессорско-преподавательского состава в разработке инновационных проектов, программ и технологий в области инклюзивного образования.

5.3 Развитие международного и межрегионального сотрудничества в области инклюзивного образования.

6 Направления деятельности и функции

6.1 НОЦ осуществляет инновационную, научную, образовательную и коммерческую деятельность.

6.2 В области инновационной деятельности НОЦ:

- а) сотрудничество с российскими и международными вузами, центрами в области инклюзивного образования;
- б) развитие региональной инновационной инфраструктуры в области инклюзивного образования детей, подростков и студенческой молодежи;
- в) разработка и внедрение современных образовательных технологий с учетом инновационных подходов к образованию лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья;
- г) разработка и внедрение моделей подготовки педагогов для системы общего, профессионального и дополнительного образования, специализирующихся на решении проблем инклюзивного образования.

6.3 В области научной деятельности НОЦ:

- а) проведение научных исследований в сфере инклюзивного образования детей и подростков, студенческой молодежи и взрослых;
- б) подготовка и публикация научных работ (статей, монографий и т.д.);
- в) организация и проведение научных и научно-методических мероприятий (научных конференций, семинаров, симпозиумов, круглых столов и др.) по проблемам инклюзивного образования;
- г) участие в научных проектах и научно-методических мероприятиях различного уровня (университетских, межвузовских, региональных, российских, международных);
- д) организация систематической деятельности научно-методического семинара по проблемам инклюзивного образования.

6.4 В области образовательной деятельности НОЦ:

- а) участие в подготовке ФГБОУ ВО «НГПУ» научно-педагогических кадров высшей квалификации (в т.ч. через аспирантуру и докторантуру);
- б) подготовка и апробация учебных программ, учебно-методических материалов с учетом инновационных технологий в области инклюзивного образования для ступеней дошкольного, школьного, НПО, СПО, ВПО, дополнительного образования

(п. 6.4 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

6.5 В области коммерческой деятельности НОЦ - проведение НИР и оказание услуг за счет различных источников по договорам с заказчиками по проблематике научно-образовательной деятельности НОЦ.

7 Управление деятельностью и структура НОЦ

7.1 Деятельность НОЦ осуществляется по утвержденному годовому плану, который рассматривается ученым советом ИЕСЭН, Координационным советом по науке и утверждается проректором по научной работе.

ПСП СМК НГПУ 550152-0401-2014

В годовом плане деятельности НОЦ имеются следующие разделы: цели в области качества (постановка), инновационная деятельность, научная деятельность, образовательная деятельность, коммерческая деятельность.

Годовой план на очередной учебный год формируется руководителем НОЦ с 20 июня по 20 августа, согласовывается с проректором по инновационной работе и утверждается проректором по научной работе до 28 августа.

Подлинник годового плана деятельности НОЦ хранится в НОЦ, копии (в бумажном виде) предоставляются и проректору по научной работе, копии в электронном виде – проректору по инновационной работе, директору ИЕСЭН и начальнику отдела менеджмента качества.

7.2 Ежегодно руководитель НОЦ оценивает результативность деятельности НОЦ и представляет результаты этой оценки в годовом отчёте, копии которого рассылаются проректору по научной работе (в бумажном виде), а также проректору по инновационной работе, директору ИЕСЭН и начальнику отдела менеджмента качества (в электронном виде).

Годовой отчёт о деятельности НОЦ состоит из следующих разделов: цели в области качества (достижение), инновационная деятельность, научная деятельность, образовательная деятельность, коммерческая деятельность, деятельность по улучшению. Годовой отчёт о деятельности НОЦ ежегодно рассматривается на заседании учёного совета ИЕСЭН.

Руководитель НОЦ в течение года обязан предоставлять сведения о функционировании НОЦ проректору по научной работе (по состоянию на 1 января и 1 июля), проректору по инновационной работе и проректорам по учебной работе – по запросу.

7.3 НОЦ возглавляет руководитель, который подчиняется проректору по научной работе.

Руководитель НОЦ назначается и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 622320-0102-2017. Должностные обязанности, полномочия и ответственность руководителя НОЦ определяются должностной инструкцией в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0402-2016.

(п. 7.3 в ред. приказа от 01.03.2017 №118-УМФ, от 05.04.2017 № 168/1-УМФ)

7.4 Структура и штатное расписание НОЦ утверждаются ректором по предложению руководителя НОЦ и по согласованию с проректором по научной работе в рамках получаемого НОЦ финансирования.

7.5 В осуществлении деятельности НОЦ принимают участие научно-педагогические работники университета. Руководитель НОЦ формирует рабочие группы (творческие коллективы) для выполнения отдельных работ (проектов), обеспечивает планирование работ и оплату выполненных работ по договорам подряда.

7.6 Приём на работу и увольнение работников НОЦ, включая все виды совместительства, оформляются приказом ректора по представлению руководителя НОЦ при согласии проректора по научной работе. Работники НОЦ принимаются на работу в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 622320-0102-2017. Должностные инструкции

работников НОЦ разрабатывает руководитель НОЦ в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0402-2016.

(п. 7.3 в ред. приказа от 01.03.2017 №118-УМФ, от 05.04.2017 № 168/1-УМФ)

7.7 Деятельность НОЦ отражается в документах, сгруппированных в томах номенклатуры дел (приложение А). Делопроизводство осуществляется в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 424162-0203-2018.

(п. 7.7 в ред. приказа от 01.03.2017 № 118-УМФ, от 06.07.2018 № 251-УМФ)

7.8 Информация о деятельности НОЦ размещается на сайте <http://includu.nspu.ru>.

Решение о размещении информации о НОЦ принимает руководитель НОЦ, он же определяет содержание и несет ответственность за достоверность размещенной информации.

8 Финансово-экономическая деятельность

8.1 НОЦ в пределах предоставленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим положением, и несёт ответственность перед ФГБОУ ВО «НГПУ» за сохранность и эффективное использование имущества.

(п. 8.3 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

8.2 НОЦ действует на основе утвержденных ректором смет доходов и расходов. Деятельность НОЦ финансируются из бюджетных, внебюджетных средств и других источников.

8.3 НОЦ может использовать закрепленное за ним имущество только для решения указанных в настоящем положении задач.

8.4 Финансовый год НОЦ совпадает с финансовым годом университета.

Финансовые показатели деятельности НОЦ регламентируются положениями, действующими в ФГБОУ ВО «НГПУ». Денежные средства, полученные в результате деятельности НОЦ поступают на счёт университета, распределяются и расходуются в соответствии с ПЛ НГПУ 3.1-01/01-2009 и настоящим положением.

(п. 8.4 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

9 Взаимосвязи

9.1 При осуществлении установленных функций НОЦ взаимодействует с подразделениями ФГБОУ ВО «НГПУ», выборными органами, проректорами (таблица 1).

Таблица 1 – Взаимосвязи с подразделениями ФГБОУ ВО «НГПУ»

Подразделение, выборный орган, должностное лицо	НОЦ получает			НОЦ предоставляет		
	Документ	Сроки	Ответ- ственный	Документ	Сроки	Ответст- венный
1	2	3	4	5	6	7
Координационный совет по науке	Годовой план деятельности с отметкой о согласовании	до 25.08 очередного уч. года	Рук. НОЦ	Годовой план деятельности, годовой отчёт	до 20.08 очередного уч. года	Рук. НОЦ
Учёный совет ИЕСЭН	Годовой план деятельности с отметкой о согласовании	до 15.07 очередного уч. года	Рук. НОЦ	Годовой план деятельности, годовой отчёт	до 25.06 очередного уч. года	Рук. НОЦ
Проректор по научной работе	Утвержденный годовой план деятельности НОЦ	до 28.08 очередного уч. года	Рук. НОЦ	Годовой план деятельности, годовой отчёт	до 20.08 очередного уч. года	Рук. НОЦ
	Информацию о проводимых в НГПУ научных мероприятиях, конкурсах и т.д.	В течение года	Рук. НОЦ	Сведения о планируемых на базе НОЦ научных мероприятиях (вне утв. плана)	за 1-2 месяца до начала мероприятия	Рук. НОЦ
Проректор по инновационной работе				Отчёт об участии в конкурсах на соискание грантов	Июнь, декабрь	Рук. НОЦ
				Годовой отчёт о работе НОЦ (в электронном виде)	до 29.08 очередного уч. года	Рук. НОЦ
				Отчёт о взаимосвязях со сторонними организациями	Июнь, декабрь	Рук. НОЦ
Управление менеджмента качества	Рабочие учтённые экземпляры документов СМК	В сроки, установленные приказом ректора	Уполномоченный по качеству	Годовой план работы НОЦ, годовой отчёт о работе НОЦ (в электронном виде)	до 29.08 очередного уч. года	Рук. НОЦ
	План разработки и актуализации документации СМК или выписку из него	В течение 5 дней с момента утверждения	Уполномоченный по качеству	Проекты ПСП, ДИ, СТО, изменения к действующим документам СМК	По плану разработки или приказу ректора	Рук. НОЦ
	Приказы о проведении внутренних аудитов НОЦ, опросные листы и др. материалы аудитов	В сроки, установленные приказом ректора	Рук. НОЦ	Экспертные заключения на документы СМК	В течение 7 дней с момента поступления на экспертизу	Работник НОЦ, выступающий в роли эксперта
	Планы корректирующих и предупреждающих действий	В сроки, установленные приказом ректора	Рук. НОЦ			

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7
Факультет повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования	Результаты экспертизы ОП ДПО, сертификат	В сроки, установленные внутренним СТО	Рук. НОЦ	ОП ДПО для внутреннего лицензирования	По мере необходимости	Рук. НОЦ
Управление кадров	Сведения о работниках, занятых в выполнении проектов	В течение 3 дней после обращения рук. НОЦ	Рук. НОЦ	Информация о работниках	По мере необходимости	Рук. НОЦ
Экономическое управление	Согласованная годовая смета доходов и расходов	Ежегодно (в установленные сроки)	Рук. НОЦ	Годовая смета доходов и расходов (для согласования)	Ежегодно (в установленные сроки)	Рук. НОЦ
Бухгалтерия	Сведения о движении средств	Ежемесячно и по запросу	Рук. НОЦ	Первичная отчетная документация	По мере выполнения работ	Рук. НОЦ
Правовое управление	Согласованные проекты договоров, соглашений	В течение 5 дней после поступления	Рук. НОЦ	Проекты договоров, соглашений (для согласования)	По мере необходимости	Рук. НОЦ
Центр инновационных и прикладных разработок	Информация о конкурсах, информация о результатах конкурсах (в электронном виде на официальную почту НОЦ)	В день поступления информации из внешних источников	Лицо, назначенное рук. НОЦ	Заявку на участие в конкурсе на соискание грантов; логины и пароли личных кабинетов соискателей и исполнителей грантов	В сроки, указанные в положении о конкурсе	Рук. НОЦ или лицо, назначенное рук. НОЦ
				Отчёты по реализации поддерживаемых проектов	В сроки, установленные в рамках гранта	Рук. НОЦ или лицо, назначенное рук. НОЦ

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7
Пресс-центр	Рекламно-информационная и сувенирная продукция	В течении трех дней после поступления запроса	Лицо, назначенное рук. НОЦ	Информация о проводимых мероприятиях (программы, письма, объявления и др.)	По мере необходимости	Лицо, назначенное рук. НОЦ
Институты/факультеты ФГБОУ ВО «НГПУ»	Информация и сведения, необходимые для выполнения работ НОЦ	По запросу НОЦ	Рук. НОЦ или лицо, назначенное рук. НОЦ	Информация о мероприятиях, проводимых НОЦ	По плану работы	Рук. НОЦ или лицо, назначенное рук. НОЦ
Примечание – В таблице применены следующие сокращения: ОП – образовательная программа; ДПО – дополнительного профессионального образования; СТО – стандарт организации						

(п. 9.1 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

9.2 НОЦ взаимодействует со сторонними организациями в рамках заключенных договоров о сотрудничестве.

9.3 Основными партнерами НОЦ, определяющими теорию и практику решения проблем инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, являются:

- а) Министерство образования, науки и инновационной политики Новосибирской области;
- б) Главное управление образования мэрии города Новосибирска;
- в) Государственное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, Новосибирской области «Областной центр диагностики и консультирования»;
- г) Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования города Москвы «Московский городской психолого-педагогический университет»;

- д) лаборатория дифференциальной психологии и психофизиологии Психологического института Российской Академии Образования (г. Москва);
- е) кафедра коррекционной педагогики и специальной психологии Академии повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования, (г. Москва);
- ж) кафедра коррекционной педагогики и специальной психологии Новосибирского института повышения квалификации и переподготовки работников образования (ГАО ГАО ДПО НСО НИПКиПРО);
- и) кафедра коррекционной педагогики и специальной психологии Новосибирского института клинической психологии (г. Новосибирск);
- к) Институт социальной реабилитации Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирский государственный технический университет»;
- л) Негосударственное образовательное учреждение среднего (полного) общего образования школа "Аврора" (г. Новосибирск);
- м) Региональный ресурсный центр дистанционного обучения при Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Новосибирской области «Средняя образовательная школа «Областной центр образования»;
- н) Совет по делам инвалидов при Губернаторе Новосибирской области;
- п) ООО Всероссийское общество инвалидов, Новосибирское районное отделение;
- р) АНО «Городской центр проектного творчества молодежи» г. Новосибирск».

10 Полномочия и ответственность

10.1 Руководитель НОЦ несет персональную ответственность за выполнение возложенных на НОЦ задач и реализацию Политики ФГБОУ ВО «НГПУ» в области качества образовательных услуг.

(п. 10.1 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

10.2 НОЦ имеет право:

- а) осуществлять виды деятельности, определенные настоящим Положением;
- б) использовать кадровые, материально-технические и информационные ресурсы ФГБОУ ВО «НГПУ» для решения поставленных задач;
- в) заключать договоры по установленным направлениям деятельности с юридическими и физическими лицами, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом – в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ»;
- г) формировать планы своей деятельности, исходя из перспектив развития НОЦ, и самостоятельно управлять их осуществлением.

(п. 10.2 в ред. приказа от 21.04.2016 № 209-УМФ)

10.3 Каждый работник НОЦ несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

11 Управление настоящим положением

11.1 Согласование настоящего положения осуществляется с проректором по инновационной работе, начальником управления менеджмента качества (представитель руководства по качеству), проректором по научной работе, начальником управления кадров, начальником правового управления, начальником экономического управления, начальником отдела аудита и мониторинга качества, ведущим инженером по качеству отдела аудита и мониторинга качества.

11.2 Ответственность и полномочия по разработке, согласованию, утверждению и хранению настоящего положения приведена в матрице ответственности (таблица 2).

Таблица 2 - Матрица ответственности

Вид деятельности	Ответственный исполнитель				
	Ректор	ПР	ЭГ	ОАиМК	РСП
1	2	3	4	5	6
Утверждение настоящего положения	✓				
Внедрение требований, указанных в настоящем положении		✓			
Руководство процессом разработки, согласования, утверждения настоящего положения, а также внесением изменений в положение		✓		✓	
Управление настоящим положением в соответствии с СТО СМК НГПУ 423161-0102-2016 (хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров, размещение на сайте)				✓	
Разработка требований настоящего положения в соответствии с нормативными документами		✓			
Рассылка проекта настоящего положения на отзыв экспертной группе, передачей подлинника на хранение в ОАиМК				✓	
Подготовка отчета о проведении экспертизы настоящего положения			✓		
Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего положения					✓
Примечание – В таблице приняты следующие сокращения: ОАиМК – отдел аудита и мониторинга качества; ПР – представитель руководства; РРГ – руководитель рабочей группы; РСП – руководитель структурного подразделения; ЭГ – экспертная группа					

(раздел 11 в ред. приказа от 01.03.2017 № 118-УМФ)

Приложение А

Номенклатура дел НОЦ

ИД	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во томов	Срок хранения и номер статьи по Перечню	Примечание
1	2	3	4	5
*-01	Нормативно-распорядительная документация Минобрнауки России: приказы, письма, рекомендации, инструкции. Документация СМК: ДП, СТО и др. Копии		ДМН	Подлинники документации СМК в отделе менеджмента качества
*-02	Приказы и распоряжения ректора, Проректоров. Копии		ДМН	Подлинники в архиве - постоянно
*-03	Положение о НОЦ		Постоянно Ст.55-а	Подлинник
*-04	Должностные инструкции работников НОЦ. Копии		75 л. ЭПК Ст.77-а	Подлинники в составе личных дел
*-05	Годовой план деятельности НОЦ		Постоянно Ст. 285-а	
*-06	Годовой отчет о деятельности НОЦ		Постоянно Ст. 327-б	
*-07	Образовательные программы ДПО		Постоянно Ст.710-а	
*-08	Текущие документы (заявления слушателей, докладные преподавателей и т.д.)		5 лет Ст. 665	
*-09	Документы о сотрудничестве (договоры). Копии		ДМН	
*-10	Заявки на участие в конкурсе на соискание грантов. Копии		ДМН	
*-11	Отчёты по реализации поддержанных проектов (грантов)		Постоянно Ст. 472	
*-12	Акты о выделении к уничтожению документальных материалов с истекшими сроками хранения. Копии		3 года Ст. 117-б	В архиве постоянно
*-13	Номенклатура дел НОЦ		ДЗН Ст. 199-б	

Примечание – В таблице знаком * обозначен индекс НОЦ – цифровое обозначение подразделения (арабскими цифрами), установленное в университете.