

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования «Казанский национальный исследовательский
 технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
 (КНИТУ-КАИ)

Система менеджмента качества



УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета КНИТУ-КАИ
 Протокол № 3 от 12.03.2018г.

А.Х. Гильмутдинов

Положение

об Учебном-методическом центре «Организация производства»

КНИТУ-КАИ

Разработал	Должность	Дата	Подпись
Г.Ф. Мингалеев	Заведующий кафедрой ЭУП	31.01.2018	
Проверил А.Т. Козлова	Должность Начальник ОМК	01.02.2018	
Согласовал В.М. Гуреев	Должность Проректор по развитию	02.02.2018	
Согласовал Т.Г. Ксензова	Должность Начальник ПУ	08.02.2018	
Согласовал М.В. Емельянова	Должность Начальник УЭ	02.03.2018	
Согласовал Л.А. Макарова	Должность Заместитель директора Корпоративного института	09.02.2018	

Версия: 01	Положение о структурном подразделении	Лист 1
	ПСП-0581.1-2018	Листов 8

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи, функции, полномочия и ответственность Учебно-методического центра «Организация производства» (далее – Центр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - КНИТУ-КАИ, университет).

1.2 Центр создан в соответствии с распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан №524-р от 05.04.2010 года, на основании Решения Ученого совета КГТУ им. А.Н. Туполева Протокол № 2 от 26.04.2010 и приказа ректора КГТУ им. А.Н. Туполева №472-О от 28.05.2010 «О создании Учебно-методического центра «Организация производства».

1.3 Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ, Уставом КНИТУ-КАИ, документами системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.4 Структура и штатная численность работников Центра утверждается приказом ректора по представлению директора Центра, по согласованию с директором Корпоративного института КНИТУ-КАИ (далее - директор корпоративного института) и по согласованию с проректором по развитию КНИТУ-КАИ (далее - проректор).

1.5 Реорганизация и ликвидация Центра производится на основании приказа КНИТУ-КАИ по представлению директора Центра, по согласованию с директором Корпоративного института и по согласованию с проректором.

1.6 Директор Центра принимается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора и по согласованию с директором Корпоративного института.

1.7 Работники Центра назначаются и освобождаются от должности приказом КНИТУ-КАИ по представлению директора Центра, по согласованию с директором Корпоративного института и проректором.

1.8 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа ректора, решения Ученого совета КНИТУ-КАИ по представлению директора Центра, по согласованию с директором Корпоративного института и проректором.

Версия: 01	Положение о структурном подразделении	Лист 2
	ПСП-0581.1-2018	Листов 8

2 Назначение

Основным назначением Центра является оказание консультационных и образовательных услуг по вопросам современных методов организации и управления производственными процессами, повышения производительности и научной организации труда, конкурентоспособности производимой продукции, развития информационных технологий на промышленных предприятиях и в иных организациях.

3 Основные задачи и функции

3.1 Центр осуществляет следующие задачи:

- осуществление профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации компетентных кадров для промышленных предприятий и иных организаций;

- разработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов для создания, в том числе, сертифицированных курсов по новым научно-образовательным программам для опережающей подготовки специалистов и управленцев;

- реализация различных форм сотрудничества с предприятиями, организациями, в том числе образовательными организациями, в целях удовлетворения их потребностей в подготовке специалистов и научно-педагогических работников в области бережливого производства, повышения производительности труда и в смежных областях;

- обновление теоретических и практических знаний специалистов и научно-педагогических работников в связи с возрастающими требованиями, предъявляемыми к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач с учетом передового отечественного и зарубежного опыта;

- содействие в максимальной реализации индивидуальных способностей обучающихся, адаптации личности к постоянно меняющимся требованиям профессиональной деятельности;

- организация обмена опытом в области дополнительного профессионального образования преподавателей в установленной сфере деятельности Центра.

3.2 Центр осуществляет следующие функции:

Версия: 01	Положение о структурном подразделении	Лист 3
	ПСР-0581.1-2018	Листов 8

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

- организация и проведение образовательной деятельности, направленной на вопросы современных технологий управления бизнес-процессами и их формализации, проектированию, сопровождению программ и средств информационных технологий, на реализацию дополнительных профессиональных образовательных программ - профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации, в соответствии с законодательством РФ и Уставом КНИТУ-КАИ;
- оказание консультационных услуг по профилю деятельности Центра, в соответствии с законодательством РФ и Уставом КНИТУ-КАИ;
- обучение и проведение проверки знаний по утвержденным образовательным программам по профилю деятельности Центра;
- разработка планов, образовательных программ, учебных пособий и другой документации по профилю деятельности Центра;
- организация международных, российских, республиканских и городских совещаний, семинаров и конференций в рамках деятельности Центра.

4 Полномочия

Для достижения целей и задач, возложенных на Центр, работники Центра имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением в соответствии с законодательством РФ и Уставом КНИТУ-КАИ;
- получать поступающие в КНИТУ-КАИ нормативные и иные правовые акты и документы на бумажных и электронных носителях, касающиеся деятельности Центра;
- пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных университета, в пределах компетенций Центра, и создавать собственные базы данных;
- запрашивать у работников других структурных подразделений КНИТУ-КАИ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на Центр;
- знакомиться с проектами решений ректора, проректора и директора Корпоративного института КНИТУ-КАИ, касающихся деятельности Центра;

Версия: 01	Положение о структурном подразделении	Лист 4
	ПСП-0581.1-2018	Листов 8

– вносить ректору, проректору и директору Корпоративного института предложения по оптимизации и улучшению работы Центра и устранению имеющихся недостатков, а также по совершенствованию методов работы;

– пользоваться иными правами в установленной сфере деятельности Центра.

5 Ответственность

Степень ответственности директора Центра и работников Центра устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными документами и должностными инструкциями работников Центра.

6 Взаимодействие с подразделениями университета

Для достижения целей и выполнения задач, возложенных на Центр, Центр взаимодействует со структурными подразделениями университета.

Взаимодействие с Управлением кадров (УК)

Центр предоставляет в УК документы, связанные с приёмом и увольнением работников Центра, график отпусков, иные кадровые документы.

УК оформляет документы по приёму или увольнению работников Центра и иные документы по учету персонала.

Взаимодействие с Управлением делами (УД)

Центр предоставляет в УД приказы и распоряжения на утверждение и регистрацию, приказы на командирование работников Центра, документы для пересылки почтой России, иные документы по делопроизводству.

УД предоставляет Центру копии приказов и распоряжений КНИТУ-КАИ, письма от других организаций, информацию об учредительных и иных официальных документах, командировочные удостоверения, бланки писем и приказов КНИТУ-КАИ, оттиск печати на документы, осуществляет регистрацию приказов по деятельности Центра.

Версия: 01	Положение о структурном подразделении	Лист 5
	ПСП-0581.1-2018	Листов 8

**Взаимодействие с Управлением бухгалтерского учета и отчетности
(УБУиО)**

Центр представляет в УБУиО таблицу учета рабочего времени, договоры (с поставщиками или заказчиками), документы на оплату труда работников Центра, счета и иные документы на оплату расходов, документы для учета материальных средств Центра, иные документы, отражаемые в бухгалтерском учете.

Взаимодействие с Отделом менеджмента качества (ОМК)

Центр взаимодействует с ОМК по вопросам функционирования системы менеджмента качества в КНИТУ-КАИ.

Взаимодействие с Правовым управлением (ПУ)

ПУ проводит консультирование по вопросам правового обеспечения деятельности Центра.

Центр представляет необходимые документы в ПУ в рамках своей деятельности.

Взаимодействие с иными подразделениями

Взаимодействие Центра со структурными подразделениями, не охваченными настоящим положением, осуществляется по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства КНИТУ-КАИ.

Версия: 01	Положение о структурном подразделении	Лист 6
	ПСП-0581.1-2018	Листов 8

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изм ене ния	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Мингалеев Газиз Раатович	Кадровый рук - 16 УМЗ ОП, Зав. каф. ЭУП	23.03.2018	