

**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 № 4 от 30 апреля 2019 г.
А.Х. Гильмутдинов
А.Х. Гильмутдинов 2019 г.

Положение

о корпоративном институте КНИТУ-КАИ

Разработал	Должность	Дата	Подпись
А.М.Шигапов	Директор КИ	08.04.2019	<i>А.М. Шигапов</i>
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Т.С. Станко	Проректор по РУ	19.04.2019	<i>Т.С. Станко</i>
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Р.Р. Файзуллин	Начальник ЮУ	15.04.19	<i>Р.Р. Файзуллин</i>
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
М.В. Емельянова	Начальник УЭ	17.04.2019	<i>М.В. Емельянова</i>
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	08.04.2019	<i>А.Т. Козлова</i>

Версия: 02

Положение о структурном подразделении

Лист 1

ПСП-0585-2019

Листов 11

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает основные цели, задачи и функции корпоративного института (далее - КИ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - КНИТУ-КАИ, университет).

1.2 КИ создан приказом ректора КНИТУ-КАИ № 506-о от 21.06.2013г.

1.3 КИ 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 КИ утверждается приказом ректора по представлению директора КИ КНИТУ-КАИ и согласованию с проректором по развитию.

1.5 Реорганизация и ликвидация КИ производится в соответствии с решением Ученого совета и на основании приказа ректора университета по представлению директора КИ КНИТУ-КАИ и согласованию с проректором по развитию.

1.6 Работники КИ назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета или уполномоченного им лица по представлению директора КИ КНИТУ-КАИ и согласованию с проректором по развитию.

1.7 В состав КИ входят подразделения КНИТУ-КАИ, закрепленные в КИ в соответствии с приказом ректора КНИТУ-КАИ или уполномоченного им лица об организационной структуре (далее – подразделения КИ) и осуществляющие профессиональное обучение и образовательную деятельность по дополнительным программам, включая дополнительное образование детей, взрослых и дополнительное профессиональное образование (далее – ДО),

выполняющие работы и оказывающие услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, введенные в состав КИ решением ученого совета КНИТУ-КАИ и приказом КНИТУ-КАИ.

1.8 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются на ученом совете КНИТУ-КАИ.

2 Назначение

Основным назначением КИ является реализация образовательных услуг по программам ДО физическим и юридическим лицам, выполнение работ и оказание услуг в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом КНИТУ-КАИ.

3 Основные задачи и функции

3.1 Основными задачами КИ являются:

3.1.1 Организация, координация и проведение работ по реализации образовательных программ ДО, включая профессиональное обучение, дополнительные профессиональные программы переподготовки, повышения квалификации, направленные на получение новых профессиональных знаний, формирование умений, навыков и компетенций, с учетом международных требований и стандартов, а также развитие личностных качеств, необходимых для выполнения профессиональной деятельности.

3.1.2 Выполнение работ и оказание услуг по профилю деятельности КИ и подразделений КИ, в том числе проведение научно-исследовательских, экспертных, аналитических, проектных работ, оказание консультационных услуг, в том числе проведение мастер-классов, круглых столов, семинаров, конференций для нужд физических и юридических лиц, лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

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

Система менеджмента качества

3.1.3 Организация образовательного процесса на основе применения современных достижений педагогической науки, внедрения методов активизации познавательной деятельности, использования современных технических средств и технологий интенсивного обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий и электронного обучения.

3.1.4 Реализация различных форм сотрудничества с предприятиями, организациями, в том числе образовательными организациями, в целях удовлетворения потребностей специалистов, научно-педагогических работников, физических и юридических лиц в ДО, а также получению услуг по профилю деятельности КИ и подразделений КИ.

3.1.5 Организация обмена опытом в области ДО.

3.1.6 Разработка механизмов в целях максимальной реализации индивидуальных способностей обучающихся, развитие общей культуры личности, адаптации личности к постоянно меняющимся требованиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.1.7 Выполнение других задач, поставленных руководством КНИТУ-КАИ.

3.2 Основными функциями КИ являются:

3.2.1 Организация, координация и контроль основной деятельности КИ и подразделений КИ по оказанию ДО по договорам с физическими и юридическими лицами.

3.2.2 Разработка и реализация программ ДО:

- профессиональной переподготовки научно-педагогических работников, специалистов предприятий и организаций;
- повышения квалификации научно-педагогических работников, специалистов предприятий и организаций, в том числе программ краткосрочного повышения квалификации, включающих обновление теоретических и практических знаний;

Версия: 02	Положение о структурном подразделении	Лист 4
	ПСП-0585-2019	Листов 11

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

Система менеджмента качества

- профессионального обучения научно-педагогических работников, обучающихся образовательных организаций, специалистов предприятий и организаций;

- дополнительное образование детей и взрослых.

3.2.3 Организация и координация деятельности подразделений КИ, при выполнении работ и оказании услуг, в том числе при проведении научно-исследовательских, экспертных, аналитических работ, оказании консультационных услуг.

3.2.4 Организация и координация ДО, выполнения работ и оказания услуг.

3.2.5 Совершенствование и развитие содержания, форм, методов и средств обучения, используемых при реализации программ ДО.

3.2.6 Разработка и актуализация учебно-методической документации по программам ДО, реализуемым КИ.

3.2.7 Создание и актуализация базы данных учебно-методических документов: учебных и учебно-тематических планов, учебных программ, движения контингента обучающихся КИ и иных документов.

3.2.8 Привлечение наряду со штатными работниками КНИТУ-КАИ в учебный процесс, в том числе для реализации текущих и разработки новых программ дополнительного образования и профессионального обучения, ведущих ученых, специалистов и работников предприятий, организаций и учреждений, представителей органов исполнительной власти на условиях совместительства, почасовой оплаты труда или договоров гражданско-правового характера в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2.9 Осуществление рекламной деятельности для продвижения своей учебной, производственной продукции и оказываемых услуг.

3.2.10 Осуществление профориентационной деятельности среди рабочей и учащейся молодежи, работа по подготовке и заключению договоров на обучение

в КНИТУ-КАИ с предприятиями (организациями) различных форм собственности и физическими лицами.

3.2.11 Разработка и поддержание в актуальном состоянии документов, регламентирующих деятельность КИ.

3.2.12 Организация и проведение мастер-классов, круглых столов, семинаров, конференций в соответствии с профилем деятельности КИ и подразделений КИ.

3.2.13 Осуществление текущего контроля и анализа деятельности подразделений КИ.

4 Полномочия

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

– осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением;

– получать поступающие в КНИТУ-КАИ нормативные и иные правовые акты и документы на бумажных и электронных носителях, касающиеся деятельности КИ;

– запрашивать у структурных подразделений университета информацию по вопросам, входящим в компетенцию подразделений КИ;

– запрашивать от подразделений КИ четкого исполнения всех инструкций и положений, связанных с организацией и обеспечением реализации ДО;

– пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных университета в пределах полномочий КИ и создавать собственные базы данных;

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

Система менеджмента качества

- представлять КНИТУ-КАИ по вопросам, относящимся к деятельности КИ;
- запрашивать у работников других структурных подразделений, включая филиалы КНИТУ-КАИ, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на КИ;
- знакомиться с проектами решений руководства КНИТУ-КАИ, касающихся деятельности КИ;
- участвовать в разработке документов по организации и обеспечению реализации ДО, документов системы менеджмента качества, в том числе по вопросам обеспечения качества ДО;
- вносить руководству университета предложения по оптимизации и улучшению работы КИ и устранению имеющихся недостатков, а также по совершенствованию методов работы;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

5 Ответственность

5.1 Ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение функций и задач КИ, предусмотренных настоящим положением, несет директор КИ КНИТУ-КАИ.

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

5.3 За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение работниками КИ возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований законодательства, на них возлагается

Версия: 02	Положение о структурном подразделении	Лист 7
	ПСП-0585-2019	Листов 11

ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6 Взаимодействие с подразделениями КНИТУ-КАИ

Для достижения целей и решения задач, возложенных на КИ, он взаимодействует со структурными подразделениями КНИТУ-КАИ.

6.1 Взаимодействие с управлением кадров (УК)

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

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

6.2 Взаимодействие с управлением делами (УД)

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

УД предоставляет КИ копии приказов и распоряжений руководства КНИТУ-КАИ; информацию об учредительных и иных официальных документах, командировочные удостоверения, оттиск печати на документы, осуществляет иную деятельность по обеспечению документооборота.

6.3 Взаимодействие с управлением бухгалтерского учета и отчётности (УБУиО)

КИ представляет в УБУиО таблицу учета рабочего времени, договоры, представления и другие документы на оплату труда работников КИ, счета и иные документы на оплату расходов, иные первичные документы для отражения хозяйственных операций в бухгалтерском и бюджетном учете.

6.4 Взаимодействие с отделом менеджмента качества

КИ взаимодействует с отделом менеджмента качества по вопросам

Версия: 02	Положение о структурном подразделении	Лист 8
	ПСП-0585-2019	Листов 11

функционирования системы менеджмента качества в КНИТУ-КАИ.

6.5 Взаимодействие с юридическим управлением (ЮУ)

ЮУ проводит консультирование по вопросам правового обеспечения деятельности КИ.

КИ представляет необходимые документы в ЮУ в рамках своей деятельности.

6.6 Взаимодействие с управлением экономики

Взаимодействует по вопросам планирования, финансового контроля денежных средств и финансовых результатов, по обоснованию затрат, и другим финансовым вопросам.

6.7 Взаимодействие КИ со структурными подразделениями, неохваченными настоящим положением, осуществляется по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства КНИТУ-КАИ.

**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

№ изменения	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	Медведев Андрей Александрович	Директор	6.05.2019	