

**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 26.04.2018

А.Х. Гильмутдинов

Положение

об Образовательном центре «Профессионал»

Разработал Ф.М. Галимов	Должность Директор образовательного центра «Профессионал»	Дата <i>14.03.2018</i>	Подпись <i>[Signature]</i>
Проверил А.Т. Козлова	Должность Начальник ОМК	Дата <i>20.03.2018</i>	Подпись <i>[Signature]</i>
Согласовал В.М. Гуреев	Должность Проректор по развитию	Дата <i>24.04.2018</i>	Подпись <i>[Signature]</i>
Согласовал Т.Г. Ксензова	Должность Начальник ПУ	Дата <i>21.03.2018</i>	Подпись <i>[Signature]</i>
Согласовал М.В. Емельянова	Должность Начальник УЭ	Дата <i>20.04.2018</i>	Подпись <i>[Signature]</i>
Согласовал Л.А. Макарова	Заместитель директора Корпоративного института	Дата <i>15.03.2018</i>	Подпись <i>[Signature]</i>

Версия: 01	Положение о структурном подразделении ПСР-0578.1-2018	Лист 1 Листов 8
------------	--	--------------------

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи, функции, полномочия и ответственность Образовательного центра «Профессионал» (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 на основании решения Ученого совета КГТУ им. А.Н. Туполева Протокол №8 от 12.11.09, Приказа №48-о от 28.01.10. «О создании образовательного центра «Профессионал».

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 Корпоративного института КНИТУ-КАИ (далее директор Корпоративного института) или лица исполняющего его обязанности, по согласованию с проректором по развитию (далее - проректор).

1.5 Реорганизация и ликвидация Центра производится на основании приказа КНИТУ-КАИ по представлению директора Корпоративного института или лица исполняющего его обязанности, по согласованию с проректором.

1.6 Работники Центра назначаются и освобождаются от должности приказом ректора КНИТУ-КАИ или уполномоченным им лицом по представлению директора Корпоративного института или лица исполняющего его обязанности, по согласованию с проректором.

1.7 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа ректора, решения Ученого совета КНИТУ-КАИ по представлению директора Корпоративного института или лица исполняющего его обязанности, по согласованию с проректором.

Версия: 01	Положение о структурном подразделении	Лист 2
	ПСП-0578.1-2018	Листов 8

2 Назначение

Основным назначением Центра является оказание консультационных и образовательных услуг по профилю управление качеством, стандартизация и сертификация, внедрение систем менеджмента качества (СМК) и метрологическое обеспечение производства в организациях Республики Татарстан и регионов Российской Федерации.

3 Основные задачи и функции

3.1 Центр осуществляет следующие задачи:

- организация образовательной деятельности, направленной на получение новых профессиональных знаний, формирование навыков и компетенций, в том числе развитие личностных качеств, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в области управления качеством, стандартизации и сертификации, внедрения систем менеджмента качества (СМК) и метрологического обеспечения производства;

- реализация образовательного процесса на основе применения современных достижений педагогической науки, внедрения методов активизации познавательной деятельности, использования современных технических средств и технологий интенсивного обучения;

- реализация различных форм сотрудничества с предприятиями, организациями, в том числе образовательными организациями, в целях удовлетворения их потребностей в подготовке специалистов и научно-педагогических работников;

- обновление теоретических и практических знаний специалистов организаций и научно-педагогических работников в связи с внедрением новых требований, 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, развитие общей культуры личности, адаптации личности к постоянно меняющимся требованиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.2 Центр осуществляет следующие функции:

Версия: 01	Положение о структурном подразделении	Лист 3
	ПСП-0578.1-2018	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 по профилю Центра, направленной 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 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 КНИТУ-КАИ, касающихся деятельности Центра;

- вносить ректору университета предложения по оптимизации и улучшению работы Центра и устранению имеющихся недостатков, а также по совершенствованию методов работы;

- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Версия: 01	Положение о структурном подразделении	Лист4
	ПСП-0578.1-2018	Листов 8

5 Ответственность

5.1 Степень ответственности директора Корпоративного института или лица исполняющего его обязанности 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 приему 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.

Взаимодействие с Управлением экономики (УЭ)

Центр представляет в Управление экономики: документы, договоры, представления, требующие финансово-экономического контроля; проект сметы доходов и расходов Центра; проект штатного расписания, проекты

Версия: 01	Положение о структурном подразделении	Лист 5
	ПСП-0578.1-2018	Листов 8

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

Система менеджмента качества

плана финансово-хозяйственной деятельности, плана закупок и другие документы, связанные с деятельностью Центра.

Управление экономики осуществляет: контроль наличия и распределения средств по статьям затрат, источникам финансирования, визирует представленные документы, осуществляет иную хозяйственную деятельность.

**Взаимодействие с Управлением бухгалтерского учета и
отчётности (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

Центр взаимодействует с Отделом менеджмента качества 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 неохваченными подразделениями

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

Версия: 01	Положение о структурном подразделении ПСП-0578.1-2018	Лист 6 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	Гаминев Ф.М.	директор	10.05.18	
2	Мифраходжанова Ф.Р.	доцент	10.05.18	