

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом РУТ (МИИТ)
от 31.05.2021 № 495/а

ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении талантами

1. Общие положения

1.1. Управление талантами (далее – управление) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – университет), обеспечивающим довузовскую подготовку, развитие детского технического творчества на базе университета, организацию стажировок и оказание содействия в трудоустройстве выпускников.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом университета, иными локальными нормативными актами университета и настоящим положением.

1.3. Полное наименование управления – Управление талантами.
Сокращенное наименование управления – УТ.

2. Структура и руководство

2.1. Штатное расписание управления является составной частью штатного расписания университета.

2.2. Внутренняя структура управления определяется штатным расписанием.

2.3. Управление находится в непосредственном подчинении должностного лица согласно приказу университета о распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, проректорами, главным бухгалтером.

2.4. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном университетом порядке.

2.5. Начальник управления:

1) представляет университет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции управления, а по поручениям руководства университета – по другим вопросам;

2) утверждает положения о структурных подразделениях управления;

3) распределяет обязанности между работниками управления, дает работникам обязательные для исполнения поручения;

4) взаимодействует со структурными подразделениями университета;

5) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности управления;

6) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности управления;

7) обеспечивает формирование перечня потребностей управления, представление в Планово-финансовое управление рапортов на установление надбавок, представление в Управление финансов и бухгалтерского учета первичных документов.

2.6. В период отсутствия начальника исполнение его должностных обязанностей возлагается на работника управления, назначаемого в установленном порядке.

2.7. Должностные обязанности, права и ответственность работников управления регламентируются настоящим положением, коллективным договором, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Задачи и функции

3.1. Основными задачами управления являются:

1) создание системы выявления и поддержка талантливой молодежи, проявившей способности и интерес к получению образования по инженерно-техническим направлениям;

2) развитие системы довузовской подготовки, научно-технического творчества детей, в том числе путем координации деятельности центров и институтов в области взаимодействия с общеобразовательными организациями;

3) развитие молодежной проектной деятельности;

- 4) разработка и реализация проектов с Правительством Москвы;
- 5) развитие системы трудоустройства выпускников университета;
- 6) развитие системы дистанционного образования;
- 7) организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся в соответствии с передовыми зарубежными и отечественными практиками;
- 8) обеспечение успешной адаптации обучающихся к продолжению обучения в университете, реализация принципа непрерывного основного общего, среднего общего и высшего образования;
- 9) поддержка научно-технического творчества молодежи;
- 10) формирование у детей научного мировоззрения, устойчивой мотивации к профессиональной деятельности в транспортной отрасли, популяризация в молодежной среде транспортных технологий, пропаганда инноваций и инженерно-технической деятельности;
- 11) содействие трудоустройству выпускников и временному трудоустройству студентов;
- 12) участие в продвижении бренда университета путем взаимодействия со средствами массовой информации и общественными организациями.

3.2. Управление осуществляет следующие функции:

(в редакции приказа РУТ (МИИТ) от 25.04.2022 № 321/а)

- 1) работа с молодежными научными проектами;
- 2) организация интеллектуальных конкурсов для талантливой молодежи;
- 3) реализация дополнительных общеобразовательных программ, в том числе организация обучения на подготовительных курсах;
- 4) организация и проведение олимпиад школьников, организатором которых является университет;
- 5) организация подготовки к олимпиадам, конкурсам и соревнованиям для школьников;
- 6) организация деятельности центра Карьеры;
- 7) организация и координация деятельности университета в области довузовской подготовки;
- 8) обеспечение деятельности университета в области научно-технического творчества детей (Центр «Технопарк»);
- 9) взаимодействие с Правительством Москвы, образовательными организациями и учреждениями, в том числе координация деятельности университета по получению грантов;
- 10) профориентационная работа с обучающимися;

11) организация проведения в университете ярмарок вакансий работодателей, презентаций фирм и объединений, иных мероприятий с целью содействия трудоустройству студентов и выпускников.

4. Права и обязанности

4.1. Управление имеет право:

1) получать от руководителей структурных подразделений и других работников информацию, а также в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на управление;

2) привлекать при необходимости к деятельности управления работников иных структурных подразделений в установленном в университете порядке;

3) участвовать в переговорах и вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции управления, в установленном в университете порядке.

4.2. Управление обязано:

1) использовать имеющееся имущество исключительно в целях, определенных настоящим положением;

2) осуществлять меры по охране труда и обеспечению экологической безопасности, включая социально-экономические и лечебно-профилактические мероприятия;

3) обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел управления;

4) обеспечивать оперативное хранение документов и своевременную передачу в архив документов, законченных делопроизводством.

4.3. Работники управления обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

2) осуществлять возложенные на управление задачи и функции;

3) совершенствовать деятельность управления в рамках компетенции;

4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах управления.

4.4. Работники управления несут персональную ответственность:

1) за невыполнение или несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

3) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, – в пределах, определенных административным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4) за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5) за разглашение конфиденциальной информации о работниках университета и коммерческой тайны, касающейся деятельности университета;

6) за несоблюдение порядка работы с документами, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами университета;

7) за утрату и порчу документов университета.

4.5. Начальник управления несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на управление задач и функций.