

УТВЕРЖДЕНО
приказом РУТ (МИИТ)
от 29.10.2020 № 724/a

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении развития профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Управление развития профессионального образования (далее – управление) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – университет), обеспечивающим научное, методическое, организационное сопровождение и координацию деятельности университета по развитию среднего профессионального и высшего образования и профессионального обучения.

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

1.3. Полное наименование – Управление развития профессионального образования.

Сокращенное наименование – УРПО.

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 и иными работниками.

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

3) взаимодействует со структурными подразделениями университета;

4) 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.

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 деятельности управления являются:

1) научное, методическое, организационное сопровождение и координация деятельности университета в области развития среднего профессионального и высшего образования и профессионального обучения;

2) проведение научных исследований в сфере подготовки квалифицированных кадров;

3) проведение системного анализа современных условий развития квалификационной структуры кадров для обеспечения опережающего реагирования системы среднего профессионального и высшего образования на требования рынка труда.

3.2. Основными функциями управления являются:

1) организация взаимодействия с федеральными учебно-методическими объединениями, советами по профессиональным квалификациям и иными организациями в системе среднего профессионального и высшего образования;

2) экспертно-аналитическая деятельность в области нормативного сопровождения образовательного процесса профессиональных

образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

3) выработка предложений по совершенствованию содержания и результатов образовательной деятельности, условий реализации образовательных программ и инфраструктуре подготовки кадров;

4) организация повышения квалификации работников системы среднего профессионального и высшего образования по вопросам организации и научно-методического сопровождения подготовки кадров с учетом требований профессионального образования и современного рынка труда;

5) консультирование по вопросам организационного, научно-методического, организационно-методического и информационного сопровождения деятельности профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

6) участие в разработке и реализации мероприятий государственной политики в части совершенствования деятельности профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

7) подготовка и предоставление информации для размещения на сайте университета о деятельности структурного подразделения, других материалов деятельности, относящихся к обязательным.

4. Права и обязанности

4.1. Управление имеет право:

1) запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений и других работников университета 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) обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел управления, вести делопроизводство в установленном в университете порядке;

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

4.3. Работники 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, за своевременное предоставление в Управление финансов и бухгалтерского учета первичных документов.

5. Источники финансирования

5.1. Управление находится на самоокупаемости.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет средств:

получаемых от выполнения работ (оказания услуг) по договорам заключенных в рамках научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и иным хозяйственным договорам;

грантов, спонсорских средств и иных средств, выделяемых для деятельности управления.