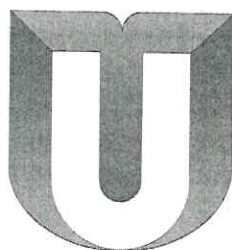


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение о «Центре практической подготовки
РУСАЛ – ИРНТУ» на базе ФГБОУ ВО «ИРНТУ»**

в г. Тайшет

СОДЕРЖАНИЕ

1	Нормативные ссылки.....	3
2	Общие положения	3
3	Основные задачи	4
4	Функции.....	5
5	Права	5
6	Ответственность.....	6
7	Взаимодействия и связи с другими подразделениями.....	7
Приложение 1 Лист согласования положения о «Центре практической подготовки РУСАЛ – ИРННТУ» на базе ФГБОУ ВО «ИРННТУ» в г.Тайшет		10
Приложение 2 Лист ознакомления с положением положения о Центре практической подготовки РУСАЛ – ИРННТУ» на базе ФГБОУ ВО «ИРННТУ» в г.Тайшет		11



(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИРНITU
/ М.В. Корняков
(расшифровка подписи)

(дата)

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И **СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

Положение о «Центре практической подготовки
РУСАЛ – ИРНITU» на базе ФГБОУ ВО «ИРНITU»
в г.Тайшет

Введено впервые

1 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 010 Система менеджмента качества. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность структурного подразделения «Центр практической подготовки РУСАЛ – ИРНITU» на базе ФГБОУ ВО «ИРНITU» в г.Тайшет, сокращенное название «ЦПП РУСАЛ – ИРНITU» (далее ЦПП), и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями в процессе организации профессиональной подготовки и переподготовки специалистов, а также, координации взаимодействия между подразделениями Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» (далее ФГБОУ ВО «ИРНITU», ИРНITU, университет), «РУСАЛ Тайшетский Алюминиевый Завод», «Объединенная Компания РУСАЛ Анодная Фабрика», и филиал ООО «ИСО» на промплощадке ТаАЗ (далее Компании).

2.2 Назначение «ЦПП РУСАЛ – ИРНITU» - профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации лиц, которые трудоустроены или планируют трудоустроиться в компаниях «РУСАЛ Тайшетский Алюминиевый Завод», «Объединенная Компания РУСАЛ Анодная Фабрика», и филиал ООО «ИСО» на промплощадке ТаАЗ.

2.3 Подразделение «ЦПП РУСАЛ – ИРНITU» создано в соответствии с приказом ректора №343-О от «07» мая 2025 г., на основании решения ученого совета №14 от 28.04.2025 г.

2.4 «ЦПП РУСАЛ – ИРНITU» является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ИРНITU», которое возглавляется руководителем ЦПП и подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

2.5 Руководитель и сотрудники выполняют функции в соответствии с их должностными инструкциями.

2.6 Структура «ЦПП РУСАЛ – ИРНITU» и штатное расписание утверждаются ректором университета по представлению директора ЦПП.

2.7 Руководитель и сотрудники подразделения в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, Уставом ИРНITU, нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНITU и настоящим Положением.

2.8 На работников ЦПП распространяется действующая в университете система оплаты труда.

2.9 Финансовое обеспечение ЦПП осуществляется за счет средств на государственное задание, с привлечённых средств.

3 Основные задачи

Основными задачами ЦПП являются:

3.1 Организация целевой подготовки студентов, направляемых Университетом и Компаниями, путем поддержания материально-технической базы, взаимодействия с образовательными подразделениями ИРНITU и группой компаний «РУСАЛ Тайшетский Алюминиевый Завод», «Объединенная Компания РУСАЛ Анодная Фабрика», филиал ООО «ИСО» на промплощадке ТаАЗ по всем вопросам работы Центра. Совершенствование знаний специалистов Компаний для выполнения нового вида деятельности или новых обязанностей.

3.2 Повышение квалификации инженерно-технических работников Компаний.

3.3 Популяризация брендов Компаний среди молодежи, как социально-ответственного работодателя, ее адаптация и закрепление в Компаниях.

3.4 Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

3.5 Проведение профориентационной работы с целью популяризации получения высшего образования среди школьников, подбора возможных абитуриентов.

3.6 Организация дополнительного образования для школьников и местного населения.

3.7 Центр может осуществлять иную деятельность, в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ и Уставом ИРНITU.

3.8 Руководитель Центра и сотрудники Центра в соответствии с их должностными обязанностями обеспечивают поддержание материально-технической базы Центра в надлежащем состоянии, заключают или организывают заключение договоров на оказание клиринговых, охранных и иных услуг при необходимости, обеспечивают своевременную оплату счетов, связанных с инфраструктурой Центра (электроснабжение, отопление и т.п.), организуют закупку необходимых расходных

материалов, организуют соответствующий первичный учет расходов, предоставляют отчетную информацию сотрудникам Компаний – партнеров Центра.

4 Функции

Основными функциями ЦПП являются:

4.1 Разработка и реализация для обучающихся дополнительных профессиональных программ(ДПП), направленных на получение компетенцией, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретение новой квалификации, согласованных с Компаниями.

4.2 Разработка и реализация для сотрудников Компаний и Университета, а также на основании заключенных ИРНТУ гражданско-правовых договоров в других организациях, программ повышения квалификации, направленных на совершенствование и (или) получение новой компетенции, на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, а также программ профессиональной переподготовки.

4.3 Организация производственных и преддипломных практик студентов, направляемых ЦПП на предприятия Компаний.

4.4 Организация стажировок для преподавателей Университета на предприятиях Компаний.

4.5 Привлечение специалистов-практиков в организации и проведение занятий по актуальным проблемам Компаний.

4.6 Организация и проведение совещаний, презентаций, выставок, семинаров, симпозиумов, конференций, благотворительных и иных аналогичных мероприятий.

4.7 Организация профориентационной работы среди учащихся школ и их подготовки с целью поступления в Университет на профильные специальности Компаний.

4.8 Проведение аудитов процессов СМК с анализом и выполнением корректирующих мероприятий, с планированием улучшений и доведением результатов до высшего руководства.

4.9 Проведение корректирующих и предупреждающих действий с целью повышения качества оказываемых образовательных и прочих услуг.

5 Права

Руководитель и другие должностные лица ЦПП по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени университета с другими Компаниями по направлениям целевой подготовки студентов и переподготовки специалистов по дополнительным образовательным программам

5.2 Представлять интересы университета в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами, включая органы государственной исполнительной власти, заключать договоры и иные соглашения с юридическими и физическими лицами по направлениям деятельности ЦПП.

5.3 Запрашивать от других подразделений университета представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию ЦПП.

5.4 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, других вопросов, касающихся деятельности университета.

5.5 Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы ЦПП и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

5.6 Запрашивать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения в рамках установленного финансирования.

5.7 Запрашивать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации, в рамках установленного финансирования.

5.8 Издавать распоряжения, связанные с деятельностью ЦПП.

5.9 Производить подбор и расстановку кадров, комплектовать штат ЦПП и осуществлять необходимые организационно-штатные изменения. Предоставлять отпуска сотрудникам ЦПП.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель ЦПП.

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции	Должности			
	1	2	3	4
4.1 Разработка и реализация для обучающихся дополнительных профессиональных программ(ДПП), направленных на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретение новой квалификации, согласованных с Компаниями.	Р	О	У	И
4.2 Разработка и реализация для сотрудников Компаний и Университета, а также на основании заключенных ИРННТУ гражданско-правовых договоров в других организациях, программ повышения квалификации, направленных на совершенствование и (или) получение новой компетенции, на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, а также программ профессиональной переподготовки.	Р	О	У	И
4.3 Организация производственных и преддипломных практик студентов, направляемых ЦПП на предприятия Компаний.	Р	О	У	И
4.4 Организация стажировок для преподавателей Университета на предприятиях Компаний.				
4.5 Привлечение специалистов-практиков в организации и проведение занятий по актуальным проблемам Компаний.	Р	О	У	И

4.6 Организация и проведение совещаний, презентаций, выставок, семинаров, симпозиумов, конференций, благотворительных и иных аналогичных мероприятий.	Р	И	О	И
4.7 Организация профориентационной работы среди учащихся школ и их подготовки с целью поступления в Университет на профильные специальности Компаний.	Р	У	О	И
4.8 Проведение аудитов процессов СМК с анализом и выполнением корректирующих мероприятий, с планированием улучшений и доведением результатов до высшего руководства.	Р	О	О	И
4.9 Проведение корректирующих и предупреждающих действий с целью повышения качества оказываемых образовательных и прочих услуг.	Р	О	У	И

Условные обозначения:

Р – руководит (принимает решения);

О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – получает информацию.

Должности:

1 - Руководитель

2 – Методист

3 – Заведующий хозяйством

4 – Рабочий по комплексному обслуживанию здания

7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями

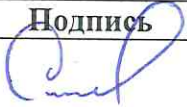
Наименование подразделения	Документация, информация, которую ЦПП	
	получает	предоставляет
Ректор	Приказы, распоряжения, запросы.	Сведения и распоряжения по запросам
Проректор по учебной работе	Распоряжения, приказы, планы.	Отчеты. Информацию по запросам.
Библиотека ИРНТУ	Нормативная и прочая документация, книги, методические издания.	Запросы.
Кафедры ИРНТУ	Запросы на проведение учебных занятий, расписание, перечень учебных групп.	Помещение и оборудование для учебного процесса.
Служба охраны труда	Необходимую информацию по вопросам обеспечения требований безопасности и охраны труда.	Отчеты, журналы о проведении инструктажа по технике безопасности.
Общий отдел	Приказы по университету.	Документы для заверения печатью, проекты приказов.

Управление по работе с персоналом и обучающимися	Справки с места работы, выписки из приказов. Утверждённый график отпусков	Табель учета рабочего времени. заявления личного характера. Проект графика отпусков; заявления на отпуск; копии документов о повышении квалификации сотрудников подразделения
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Согласованные документы по профилю подразделения; утверждённые сметы, калькуляции	Документы по профилю подразделения на согласование; сводные заявки, акты выполненных работ; проекты смет, счета на оплату, табели учёта использования рабочего времени и расчета з/п;
Юридическая служба	Сведения об изменениях трудового законодательства. Разъяснение действующего и порядка его применения. Заверенные копии правоустанавливающих документов, необходимых для выполнения функций подразделения; согласованные документы по профилю подразделения	Сведения по требованию. Документы по профилю подразделения на согласование
Управление по дополнительному образованию и социальной работе	Положения, регламенты, методические рекомендации	Нормативно-методические документы, регламентирующие реализацию дополнительных профессиональных программ
Институт Высоких технологий	- ведомости распределения студентов на производственную практику; - ведомости трудоустройства студентов на предприятия; - отчеты по повышению квалификации	- ведомости успеваемости; - списки студентов; - выписки из приказов; - графики защит выпускных работ; - расписание занятий
Институт Авиамашиностроения и транспорта		
Институт энергетики		
Институт недропользования		
Институт информационных технологий и анализа данных		
Иные институты, в случае вовлечения в работу ЦПП		

Отдел мониторинга и
менеджмента качестваСтандарты и положения
университета, планы
внутренних и внешних
аудитов и проверок СМК,
консультации по вопросам
организации и
функционирования СМК.Планы корректирующих
действий, предложения по
улучшению деятельности.
Сведения по запросам.

**Приложение 1 Лист согласования положения о «Центре практической подготовки
РУСАЛ – ИРНТУ» на базе ФГБОУ ВО «ИРНТУ» в г.Тайшет
(обязательное)**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов		
Начальник Управления по дополнительному образованию и социальной работе ФГБОУ ВО ИРНТУ	Б.Б. Пономарев		
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова		
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева		
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова		

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Проректор по корпоративному и кампусному управлению	С.С. Аносов		
---	-------------	--	---

Положение о «Центре практической подготовки РУСАЛ – ИРНТУ» на базе ФГБОУ ВО «ИРНТУ» в г. Тайшет рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета университета.
Протокол №14 от 28.04.2025 г.

**Приложение 2 Лист ознакомления с положением положения о «Центре практической
подготовки РУСАЛ – ИРНITU» на базе ФГБОУ ВО «ИРНITU» в г.Тайшет
(обязательное)**

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				