

**«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВПО УрГУПС)**

ПРИКАЗ

030.06.2015

№ 545

г. Екатеринбург

О введении в действие положения
«Об Академии корпоративного образования»

В целях создания эффективной организационно-правовой и трудовой деятельности работников Академии корпоративного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие со дня утверждения настоящего приказа положение ПСП 10.1-2015 «Об Академии корпоративного образования».
2. Начальнику отдела информации и связей с общественностью Мехонцевой А.Ю. в трехдневный срок с момента подписания настоящего приказа разместить скан – копию Положения ПСП 10.1-2015 «Об Академии корпоративного образования на сайте университета.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Директора АКО И.Л.Васильева

Ректор



А.Г. Галкин

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)
ФГБОУ ВПО «УрГУПС»

Об Академии корпоративного образования

Положение о структурном подразделении

ПСП 10.1 -2015

Введено в действие приказом ректора
от «30» июня 2015 г., № 545

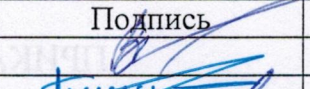
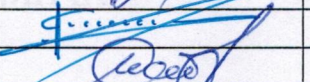
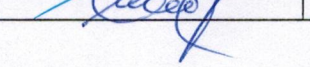
Екатеринбург
2015

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 2 из 46

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Термины и определения.....	4
3 Общие положения	5
4 Основные задачи	8
5 Основные функции	10
6 Права работников	19
7 Ответственность работников.....	23
8 Критерии оценки деятельности.....	24
9 Документация	27
Приложение А. Организационная структура управления АКО.....	28
Приложение Б. Стандарты СМК УрГУПС	29
Приложение В. Основные взаимосвязи АКО.....	30
Приложение Г. Матрица ответственности между работниками СП ИЗО...	32
Приложение Д. Матрица ответственности между работниками СП ИДПО.	38
Приложение Е. Номенклатура дел АКО УрГУПС.....	41

Лист согласования
О введении в действие положения «Об Академии корпоративного образования»

Должностное лицо	Подпись	Расшифровка подписи
Директор АКО		И.Л.Васильев
Заместитель Директора АКО по ДПО		А.Н.Штин
Заместитель Директора АКО по ЗО		И.Е.Семенко

г. Екатеринбург

О введении в действие положений
«Об Академии корпоративного образования»

В целях создания эффективной организационно-управленческой структуры и повышения деятельности работников Академии корпоративного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие со дня утверждения настоящего приказа положение ПСП 10-1-2012 «Об Академии корпоративного образования».
2. Начальнику отдела информации и связей с общественностью Мехоницкой А.Ю. в трехдневный срок с момента подписания настоящего приказа разместить экз. – копию Положения ПСП 10-1-2012 «Об Академии корпоративного образования» на сайте университета.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Директора АКО И.Л.Васильева

А.Т. Глякин



Ректор

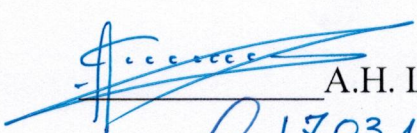
ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 3 из 46

Лист согласования

Первый проректор


Е.Б.Азаров

Заместитель Директора АКО по ДПО


А.Н. Штин

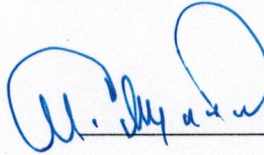
17.03.15

Заместитель Директора АКО по заочному образованию


И.Е.Семенко

17.03.15

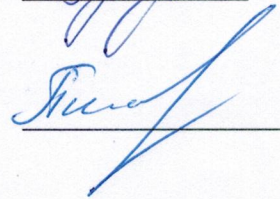
Начальник Управления правового обеспечения образовательного процесса


О.Ю. Кайгородцева

Начальник отдела кадров


Л.Н. Апостолова

Старший преподаватель- организатор, ответственный по СМК

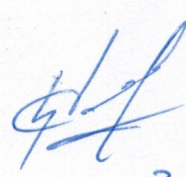

Л.М.Пичугина

15.03.15

Помощник первого проректора по менеджменту качества


Е.А. Скорая

18.03.2015


Д.В. Костромитшин

22.06.2015г.

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 4 из 46

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение об Академии корпоративного образования (АКО) регламентирует деятельность академии, входящего в структуру Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Уральского государственного университета путей сообщения (далее УрГУПС или университет).

1.2 Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность работников, а также порядок организации деятельности и оценки результатов работы АКО.

1.3 Настоящее Положение определяет нормативно-правовую регламентацию деятельности АКО, его статус в структуре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования УрГУПС.

2 Термины и определения

ИДПО – институт дополнительного профессионального образования.

ИЗО - институт заочного образования.

ИДО – институт дистанционного образования.

ДПП – дополнительная профессиональная программа, нормативный документ, характеризующий основное содержание подготовки руководителей и специалистов

ДОТ - дистанционные образовательные технологии.

График учебного процесса - документ, определяющий календарные сроки сбора групп по специализации, направлениям.

Договорная деятельность - под договорной деятельностью понимаются мероприятия, проводимые в два цикла:

- заключение договоров на оказание образовательных платных услуг;
- контроль исполнения договоров.

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 5 из 46

Мониторинг — систематический сбор и обработка информации, которая используется для улучшения процесса принятия решения, а также, косвенно, для информирования общественности или прямо как инструмент обратной связи в целях осуществления проектов, оценки программ или выработки политики.

Нагрузка учебная - количество часов, в пределах которых преподавателем выполняется учебная работа со слушателями.

Нормы времени – документ (обоснование стоимости), определяющий объем учебной, учебно-методической и организационно-методической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом.

ППС - профессорско-преподавательский состав, в т.ч. принятые по договору на оказание образовательных платных услуг.

СМК УрГУПС - система менеджмента качеством в УрГУПС, отвечающая требованиям международного стандарта ISO 9001:2008.

Учебный план ДПП – документ определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Учебно-методический комплекс (УМК) - полный набор учебных изданий, представляющий собой целостную совокупность разновидностей учебных изданий, необходимых для проведения всех видов занятий по определенной дисциплине. Элементами УМК являются: рабочая программа, календарный план, конспект лекций, методические рекомендации по оформлению УММ, проведению всех видов учебной деятельности по дисциплине, тесты и другие материалы текущего и промежуточного контроля знаний.

УММ – учебно – методический материал.

3 Общие положения

3.1 АКО входит в состав УрГУПС, подчиняется непосредственно ректору УрГУПС.

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 6 из 46

3.2 АКО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

3.3 В состав АКО входят Институты, отделы и учебные центры:

ИДПО (институт дополнительного профессионального образования);

ИЗО (институт заочного образования);

ИДО (институт дистанционного образования);

Учебно – методический отдел (УМО);

Учебный центр «Дистанционных и компьютерных технологий»;

Отдел планирования и маркетинга;

Учебный центр «Подготовки специалистов в области обеспечения транспортной безопасности»;

Учебный центр «Промышленной безопасности и безопасности движения»;

Учебный центр «Охраны труда и безопасности»;

Учебный центр «Подготовки и повышения квалификации мастеров и руководителей среднего звена»;

Центр дополнительного профессионального образования в г.Тюмени;

Центр дополнительного профессионального образования в г.Н.Тагиле.

3.4 Организационная структура управления АКО представлена в приложении А.

3.5 Директор АКО назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора.

Общее руководство деятельностью АКО осуществляет Директор АКО, который:

- представляет ректору структуру, штат и смету расходов АКО;
- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов и лабораторий, лимитов на издание и тиражирование учебной, научной и методической литературы;
- предоставляет слушателям возможность пользоваться библиотечным фондом, читальным залом, учебными лабораториями, спортивно-оздоровительной

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 7 из 46

базой, медицинским пунктом Управления инфраструктуры УрГУПС, общежитием гостиничного типа УрГУПС.

3.6 Директор АКО планирует расходование денежных средств АКО, оставшихся после отчисления в фонд УрГУПС.

3.7 Взаимоотношения с заказчиками определяются договорами, заключаемыми с УрГУПС.

3.8 АКО не является юридическим лицом. Деятельность АКО не является предпринимательской. Доход, получаемый университетом от деятельности АКО, полностью реинвестируется на непосредственные нужды развития и совершенствования образовательного процесса в УрГУПС (в том числе – и на заработную плату).

3.9 АКО в составе УрГУПС в соответствии с Уставом УрГУПС реализует:

- ИДПО АКО и ИДО АКО дополнительные профессиональные программы в целях повышения квалификации и профессиональной переподготовки, руководителей и специалистов различных организаций;

- ИЗО АКО образовательные программы высшего образования по заочной и очно- заочной формам, в том числе, по дистанционной технологии, широкому спектру направлений подготовки (специальностей);

- реализует на уровне ИДПО АКО образовательную деятельность по ДПП для работников УрГУПС.

3.10 Лицензирование, аттестация и аккредитация АКО осуществляются в составе УрГУПС.

3.11 В случае временного отсутствия Директора АКО функция управления возлагается на одного из заместителей директора АКО приказом ректора.

3.12 АКО в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ;

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 8 из 46

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего и (среднего) профессионального образования;

- Постановлениями Правительства РФ, распоряжениями и другими нормативными актами федеральных министерств, ведомств и Росжелдора по вопросам образования;

- Уставом университета;

- Правилами внутреннего трудового распорядка УрГУПС;

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся УрГУПС;

- Коллективным договором;

- Настоящим Положением;

- Методическими материалами;

- Положением «Об оказании платных образовательных услуг»;

- Приказами и Распоряжениями АКО и УрГУПС по направлению деятельности АКО;

- Обязательными документированными процедурами СМК УрГУПС представленными в Приложение Б.

3.13 Нормативные документы федеральных органов власти и управления, постановления Пленумов Конституционного и Верховного судов РФ находятся в электронной форме в ИПС «Консультант плюс».

3.14 Основные взаимосвязи АКО представлены в приложении В.

4 Основные задачи

4.1. К основным задачам ИДПО АКО относятся:

- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей специалистов организаций, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

- удовлетворенность в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 9 из 46

зарубежном опыте;

- проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;

- консультационная деятельность по направлениям специализаций.

4.2. К основным задачам ИЗО АКО и ИДО АКО относятся:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения, высшего образования;

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах со средним профессиональным и высшим образованием для транспортных организаций;

- удовлетворение потребностей студентов в получении новых знаний и достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;

- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня;

- консультационная и диагностическая деятельность;

- обучение студентов для получения второго высшего образования по заочной и очно-заочной формам обучения, в том числе, с применением дистанционных технологий;

- методическое руководство региональной сетью территориальных подразделений заочного образования УрГУПС;

- обобщение педагогического опыта организации учебного процесса по заочной форме обучения, научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения.

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 10 из 46

5 Функции АКО

5.1 По образовательной деятельности

5.1.1 Деятельность ИДПО АКО осуществляется посредством реализации функций:

- программ повышения квалификации направленных на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

- программ профессиональной переподготовки направленных на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

- повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов осуществляется по очной, заочной и очно- заочной форме обучения. Сроки и формы обучения устанавливаются ИДПО АКО, в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора в пределах объемов, установленных Законодательством;

- дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются, утверждаются и реализуются ИДПО АКО самостоятельно, на основе установленных законодательством требований к содержанию программ обучения, по согласованию с заказчиком.

5.1.2 Учебный процесс может осуществляться ИДПО АКО в течение всего календарного года.

5.1.3. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- лекции;
- практические и семинарские занятия;
- лабораторные работы;
- семинары по обмену опытом;

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 11 из 46

- выездные занятия;
- стажировка;
- самостоятельная работа;
- консультации, курсовые, аттестационные работы;
- для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут в соответствии с Уставом УрГУПС.

5.1.4 При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

5.1.5 ИДПО АКО выполняет научно-методическую (методическую) работу, организует в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей.

5.1.6 Осуществляет координационную деятельность учебных центров и отделов ИДПО АКО по повышению квалификации и профессиональной переподготовке специалистов сторонних организаций:

- изучение состояния подразделений повышения квалификации и переподготовки сотрудников ИДПО АКО и УрГУПС, перспектив их развития;
- изучение, обобщение и распространение новейшего опыта организации учебного процесса, научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения.

5.1.7 Деятельность ИЗО АКО и ИДО АКО направлена на развитие образования путем реализации образовательных программ высшего образования по заочной и очно – заочной формам обучения, в том числе с применением ДОТ, широкому спектру направлений подготовки (специальностей).

5.1.8 Организацию приема для обучения в ИЗО и ИДО осуществляет приемная комиссия УрГУПС в соответствии с правилами приема в УрГУПС.

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 12 из 46

5.1.9 Зачисление в число студентов первого курса для обучения в ИЗО и ИДО осуществляется ректором УрГУПС.

5.1.10 При приеме в ИЗО и ИДО гарантируются установленные законодательством Российской Федерации права граждан на образование, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки знаний поступающих.

5.1.11 Граждане Российской Федерации имеют право на конкурсной основе получить бесплатное среднее профессиональное и высшее образование в ИЗО, если образование данного уровня получается впервые.

5.1.12 Прием в ИЗО и ИДО производится по заявлению лиц имеющих, в зависимости от выбираемого ими уровня образовательной программы, среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное и высшее образование на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием на подготовительные курсы осуществляется на платной основе.

5.1.13 При наличии конкурса в число студентов первого курса ИЗО зачисляются поступающие, наиболее подготовленные к освоению образовательных программ, если иное условие не оговорено законодательством Российской Федерации. Вне конкурса принимаются граждане, имеющие льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.1.14 Образовательная деятельность по обучению студентов в ИЗО и ИДО осуществляется в соответствии с Уставом УрГУПС, другими локальными актами УрГУПС и настоящим Положением.

5.1.15 Восстановление и перевод из другого Вуза студентов в ИЗО производится при условии выполнения основной образовательной программы за предыдущие курсы.

5.1.16 Организация учебного процесса в ИЗО и ИДО регламентируется утвержденными ректором учебными планами по каждой специальности и

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 13 из 46

направлению подготовки бакалавров, разработанными на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

5.1.17 Учебные занятия в ИЗО и ИДО проводятся по утвержденному ректором «Графику учебного процесса на учебный год» в виде лекций, семинаров, лабораторных и практических занятий, курсового и дипломного проектирования, консультаций, экзаменов, зачетов, практик. Основной вид работы студентов – самостоятельная работа.

5.1.18 Учебный отдел УрГУПС составляет учебные планы, график учебного процесса, расписание занятий для студентов заочной формы обучения, отчеты по контингенту.

5.2 По системе менеджмента качества

5.2.1 Основные направления политики в области качества:

- непрерывное изучение текущих и будущих запросов потребителей, превентивная корректировка объема и номенклатуры подготовки специалистов, направлений научных исследований;
- постоянное улучшение потребительских свойств образовательных услуг, стремление превзойти ожидания потребителей и других заинтересованных сторон;
- развитие материально-технической базы АКО, модернизация и замена устаревшего учебно-лабораторного оборудования;
- внедрение инновационных технологий, позволяющих реализовать образовательные услуги, результаты научных исследований и разработок по конкурентоспособным ценам;
- укрепление сотрудничества с поставщиками контингента обучающихся, гарантирующими качество их общеобразовательной и профессионально ориентированной подготовки;
- постоянное повышение профессиональной компетентности научно-педагогических работников путем внедрения современных форм и методов их подготовки и повышения квалификации;

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 14 из 46

- развитие интеграционных процессов в реализации образовательных программ различного уровня;
- рациональное использование материальных, финансовых и человеческих ресурсов;
- формирование единой образовательной среды в рамках территориально расширяющегося регионального транспортного университетского комплекса;
- информирование заинтересованных сторон, обеспечение их активного участия в планировании образовательного процесса и научных исследований, доведение до их сведения результатов выполнения планов и получение от них откликов и предложений по улучшению;
- создание единой автоматизированной системы управления качеством, охватывающей все обособленно расположенные структурные подразделения университетского комплекса;
- участие в повышении результативности СМК, на основании результатов внутренних аудитов, выполнения требований корректирующих и предупреждающих мероприятий;
- проведение мониторинга удовлетворенности слушателей.

5.2.2 ИЗО и ИДО оказывает дополнительные образовательные услуги:

- занятия по заявлению студента для компенсации недостаточной базовой подготовки;
- подготовка абитуриентов к поступлению в ИЗО;
- обучение студентов с применением ДОТ;
- иные образовательные услуги, разрешенные Уставом УрГУПС.

5.2.3 Кафедры УрГУПС выполняют в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для студентов заочной формы обучения, в том числе, с применением дистанционных технологий.

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 15 из 46

5.2.4 ИЗО и ИДО организует и реализует инновационные проекты в области обучения студентов.

5.3 По финансированию АКО

5.3.1 Финансирование ИДПО АКО осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками;
- бюджетных ассигнований;
- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок.

5.3.2 Ректор утверждает нормативы распределения денежных средств, полученных УрГУПС за образовательные услуги ИДПО АКО, порядок и использование которых оформляются соответствующим Положением.

5.3.3 Для учета финансовых средств открывается лицевой счет ИДПО АКО в бухгалтерии УрГУПС. Централизованные денежные средства ИДПО АКО передаются УрГУПС.

5.3.4 Денежные средства, оставшиеся в распоряжении ИДПО АКО, после отчисления в централизованные фонды УрГУПС используются на выплату заработной платы, хозяйственные нужды ИДПО АКО и оплату подрядных и субподрядных работ и услуг.

5.3.5 Взаимоотношения ИДПО АКО с подразделениями УрГУПС регулируются соответствующими Положениями.

5.3.6 Размеры почасовой оплаты преподавателей и специалистов, привлекаемых для проведения учебных занятий в ИДПО АКО, устанавливаются приказом ректора УрГУПС.

5.3.7 Формы оплаты штатных сотрудников ИДПО АКО, а также ППС УрГУПС и специалистов сторонних организаций, привлекаемых к выполнению работ, определяются нормативными документами УрГУПС.

5.3.8 Финансирование ИЗО АКО и ИДО АКО осуществляется за счет:

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 16 из 46

Источниками формирования имущества ИЗО и ИДО, и финансирования его деятельности являются:

- средства федерального бюджета, выделяемые на обеспечение образовательных программ высшего и среднего профессионального образования;
- целевые поступления УрГУПС для финансирования деятельности ИЗО;
- средства, получаемые от осуществления иной приносящей доход деятельности, в том числе, от платной образовательной деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе иностранных;
- другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.3.9 Выделение средств федерального бюджета и бюджетов других уровней производится в соответствии с контингентом студентов бюджетной формы обучения, в размерах утвержденных ректором УрГУПС.

5.3.10 ИЗО и ИДО осуществляет следующие виды платной образовательной деятельности:

- подготовка специалистов со средним профессиональным и высшим образованием по учебным планам федеральных государственных образовательных стандартов сверх установленных заданий по приему обучающихся;
- обучение по индивидуальным планам;
- репетиторство;
- занятия со студентами - целевиками по дополнительной программе;
- занятия со студентами по углубленному изучению предметов за рамками соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, в том числе по индивидуальным планам;
- подготовка специалистов по второму высшему образованию, за исключением льготных категорий граждан;

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 17 из 46

- обучение студентов УрГУПС и других вузов по второй специальности высшего образования;

- обучение иностранных граждан по индивидуальным планам.

5.3.11 Виды образовательной деятельности, требующие лицензирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляются только после получения соответствующей лицензии.

5.3.12 Цены на услуги ИЗО и ИДО устанавливаются приказом ректора УрГУПС.

5.3.13 Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

5.3.14 Приносящая доход деятельность ИЗО и ИДО осуществляется на договорной основе, исходя из рыночной конъюнктуры и реального спроса на его продукцию, работы и услуги. Средства, полученные университетом от приносящей доход деятельности осуществляемой ИЗО и ИДО, учитываются бухгалтерией УрГУПС отдельно.

5.3.15 При реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования АКО использует действующее в УрГУПС Положение о порядке оплаты труда педагогических работников в соответствии с установленной университетом нагрузкой ППС.

5.3.16 Объем и структура приема студентов на первый курс для обучения в ИЗО за счет средств федерального бюджета определяется Ученым советом УрГУПС, в рамках контрольных цифр приема, устанавливаемых ежегодно УрГУПС Учредителем.

5.3.17 УрГУПС для обучения в ИЗО вправе выделять в рамках контрольных цифр места для целевого приема и организовывать на эти места отдельный конкурс.

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 18 из 46

5.3.19 УрГУПС осуществляет подготовку специалистов в ИЗО и ИДО по соответствующим договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами в объеме, определяемом Ученым советом университета.

5.4 По контролю за деятельностью АКО

5.4.1 Контроль за деятельность АКО осуществляет ректор УрГУПС.

5.4.2 Руководит деятельностью ИДПО АКО, ИЗО АКО и ИДО АКО осуществляет Директор АКО УГУПС.

5.4.3 Заместитель директора АКО по ДПО и заместитель директора АКО по заочному образованию, ежегодно отчитываются о результатах своей деятельности перед Ученым советом АКО. Директор АКО, ежегодно отчитывается о результатах своей деятельности перед Ученым советом УрГУПС.

5.4.4 Заместитель директора АКО по ДПО и Заместитель директора АКО по заочному образованию периодически заслушиваются на заседаниях ректората УрГУПС.

5.4.5 Контроль со стороны УрГУПС за деятельностью и отчетностью АКО:

- бухгалтерия УрГУПС ведет отдельный учет доходов и расходов ИЗО, ИДО и отражает доходы и расходы в общем балансе УрГУПС;

- соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины и эффективностью использования имущества, закрепленного за ИДПО, ИЗО и ИДО;

- соответствием деятельности ИЗО целям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- предоставлением ИДПО АКО в установленном порядке ежегодной статистической отчетности по форме государственного статистического наблюдения № 1-пк "Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов".

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 19 из 46

5.5 По работе с подразделениями АКО

5.5.1 Подразделения для решения возложенных задач имеют право:

- запрашивать и получать необходимую информацию в структурных подразделениях УрГУПС и из внешних источников, на основании служебной записки с визой проректора по учебной работе и связям с производством;
- давать разъяснения и указания по вопросам, входящим в компетенцию;
- проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в АКО по вопросам образовательной деятельности;
- представлять интересы АКО, касающиеся направления деятельности подразделений, во всех подразделениях УрГУПС, а также сторонних организациях;
- создавать и поддерживать положительный имидж АКО УрГУПС в средствах массовой информации через отдел информации и связей с общественностью.

6 Права работников АКО

6.1 Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнение преподавателей и сотрудников АКО, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

6.2 Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в АКО могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3 Заместители директора АКО по ДПО, ИЗО и ИДО пользуется правами руководителя структурного подразделения, сформированными в Уставе УрГУПС, имеет полномочия:

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 20 из 46

- разрабатывать организационную структуру ИДПО, ИЗО и ИДО, выносить ее на утверждение Ученого совета АКО;

- вносить предложения ректору по согласованию с Директором АКО форму организации и стимулирования труда, изменение штатного расписания и должностных окладов работников ИДПО и ИЗО;

- организовывать использование помещений, закрепленных за ИДПО, ИЗО и ИДО;

- требовать от работников ИДПО, ИЗО и ИДО выполнения их служебных обязанностей и других поручений руководителя, соблюдение трудовой дисциплины;

- вносить Директору АКО и ректору УрГУПС представления на поощрение и административное наказание работников ИДПО, ИЗО и ИДО;

- принимать управленческие решения и осуществлять действия, не противоречащие действующему законодательству и внутренним организационно-распорядительным и нормативным документам;

- заказывать за счет выделенных средств необходимое оборудование, материальные ресурсы;

- опротестовывать решения должностных лиц руководства УрГУПС, АКО, если они ущемляют интересы коллектива ИДПО, ИЗО и ИДО;

- выносить спорные решения администрации на заседание комиссии по трудовым спорам УрГУПС.

6.4 Заместитель директора АКО по заочному образованию является членом приемной комиссии, членом Ученого совета АКО.

6.5 Права и обязанности инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала определяются трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка УрГУПС, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.6 За успехи в учебной, методической, научной, воспитательной работе и другой уставной деятельности для работников ИЗО и ИДО устанавливаются,

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 21 из 46

согласно Правилам внутреннего трудового распорядка УрГУПС, различные формы морального и материального поощрения.

6.7 Права и ответственность студентов и слушателей АКО

6.7.1 Права и ответственность слушателей ИДПО АКО:

- слушателями ИДПО АКО являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом директора АКО;

- права и обязанности слушателей определяются Законодательством РФ, Положением о структурных подразделениях ИДПО АКО, Уставом УрГУПС, Правилами внутреннего трудового распорядка УрГУПС и договором;

- пользоваться в порядке, установленном Уставом, имеющейся на факультетах, кафедрах и в других структурных подразделениях УрГУПС нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотеками, информационным фондом и услугами других подразделений;

- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Университета свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- за слушателями на время их обучения по очной и очно-заочной формам обучения сохраняются все права в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- на время обучения слушатели обеспечиваются общежитием или гостиницей с оплатой расходов за счет направляющей стороны.

6.7.2 Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей.

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 22 из 46

6.7.3 Оценка уровня знаний слушателей ИДПО АКО проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются ректором университета.

6.7.4 Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается государственная аттестационная комиссия.

6.7.5 Слушателям, успешно завершившим обучение в ИДПО АКО, выдаются документы установленного образца о дополнительном профессиональном образовании:

- удостоверение о повышении квалификации - по программам от 16 до 250 часов;
- диплом о профессиональной переподготовке - по программам свыше 250 часов.

6.7.6 При невыполнении требований учебного плана, а также при нарушении предусмотренных Правилами внутреннего распорядка УрГУПС слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

6.8 Права и ответственность обучающихся ИЗО АКО и ИДО АКО.

6.8.1 Студентам выдаются зачетные книжки и студенческие билеты.

6.8.2 Студенты и слушатели пользуются правами и выполняют обязанности, определенные Уставом УрГУПС, другими локальными актами УрГУПС и настоящим Положением.

6.8.3 За нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом УрГУПС другими локальными актами УрГУПС и настоящим Положением, к студентам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, вплоть до отчисления.

6.8.4 За успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской, культурно-массовой и спортивной работе для студентов устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 23 из 46

6.8.5 Итоговая аттестация студентов ИЗО и ИДО является обязательной и осуществляется государственной аттестационной комиссией после освоения студентом образовательной программы в полном объеме.

6.8.6 Итоговая аттестация проводится на выпускающих кафедрах УрГУПС в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших и средних учебных заведений Российской Федерации.

6.8.7 Выдача дипломов установленного образца студенту, прошедшему в установленном порядке итоговую государственную аттестацию, справки об обучении установленного образца, осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Российской Федерации, Уставом УрГУПС, другими локальными актами УрГУПС и настоящим Положением.

7 Ответственность работников АКО

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несут Директор АКО и руководители структурных подразделений АКО.

7.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями и действующим законодательством.

7.3 Заведующие учебными центрами, начальники отделов и другие работники несут персональную ответственность за правильность и своевременность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7.4 Заведующие учебными центрами, начальники отделов и другие работники несут персональную ответственность за образование дебиторской задолженности в связи с несвоевременным заключением договоров, задержкой со сверкой списков, несвоевременным подписанием дополнительных соглашений и актов выполненных работ с нашей стороны.

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 24 из 46

7.5 Ответственность сотрудников АКО может наступить при условии установления фактов:

- неправильности и неполноты использования предоставленных ему прав;
- низкой исполнительской дисциплины;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение требований трудового законодательства, должностной инструкции и других нормативных актов, действующих в университете;
- несанкционированного распространения (в любой форме) сведений, содержащих конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные работников и слушателей;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;
- ненадлежащего обеспечения пожарной безопасности и выполнения противопожарных мероприятий в закрепленном помещении;
- противоправных деяний, совершенных в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинения материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.6 Ответственность между работниками структурного подразделения ИДПО представлена в Матрице ответственности (Приложение Д).

7.7 Ответственность между работниками структурного подразделения ИЗО представлена в Матрице ответственности (Приложение Г).

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 25 из 46

8 Критерии оценки деятельности

8.1 Критерии оценки деятельности по ИДПО АКО

№ п/п	Показатель	Сроки исполнения	Примечания
1	Обеспеченность ДПП, реализуемых в АКО:		
	- рабочими учебными программами	январь	
	- расписанием занятий	в течение года, по мере набора групп, не позднее чем в день начала его реализации	
2	Обеспеченность образовательной деятельности:		
	- локальными нормативными актами	по мере необходимости	
	- бланками документов об образовании	в течение года	
	- бланками учетно-отчетной документации	в течение года	
3	Внешняя отчетность:		
	- статистическая отчетность	15 февраля, 15 августа	
	- отчет о повышении квалификации	по запросу	
4	Документы для лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ	по мере необходимости	
5	Документы по образовательной деятельности для подтверждения статуса	по плану Рособрнадзора	
6	Оформление документов об образовании:		
	- справка о посещении занятий	в течение 10 дней после поступления заявления	
	- дипломы	через 10 дней после выхода приказа	
	- удостоверение об окончании курсов	в день окончания курсов	
	- дубликаты	в течение 10 дней после предоставления всего пакета документов	
7	Ответы на запросы	по мере поступления в течение 3-х дней	
8	Годовой отчет по результатам образовательной деятельности	30 января - за календарный год	
9	В области труда и заработной платы:		

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 26 из 46

	- расчет и передача на оплату актов выполненных работ по ГПД	ежемесячно до 20 числа	
	- расчет и подготовка приказа по почасовой оплате	ежемесячно до 18 числа	
10	Информатизация образовательного процесса	еженедельно	
11	Отсутствие жалоб и нареканий по по вопросам относящихся к ИДПО со стороны руководства	ежеквартально	
12	Достижение положительных результатов при выполнении предписаний органов гос. Надзора касающихся деятельности ИДПО, а также приказов, планов и распоряжений руководства университета.	ежеквартально	

8.2 Критерии оценки деятельности по ИЗО АКО (ИДО АКО)

№ п/п	Показатель	Срок	Примечания
1	Обеспеченность основными образовательными программами,		
2	- расписанием занятий	в течение года, не позднее чем в 3 дня начала его реализации	
3	Обеспеченность образовательной деятельности по необходимости:		
	- локальными нормативными актами	по мере необходимости	
	- бланками документов об образовании	в течение года	
	- бланками учетно-отчетной документации	в течение года	
4	Внешняя отчетность:		
	- статистическая отчетность	15 марта, 15 ноября	
	- отчет о повышении квалификации	по запросу	
5	Документы для лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ	по мере необходимости	
6	Документы по образовательной деятельности для подтверждения статуса	по плану Рособрнадзора	
7	Оформление документов об образовании:		
	- справка о посещении занятий; - академические справки; - справки об обучении	в течение 3 дней после поступления заявления	
	- дипломы о ВО	через 10 дней после выхода приказа	

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 27 из 46

	- удостоверение об окончании курсов	в день окончания курсов	
	- дубликаты дипломов о ВО; -зачетные книжки; -студенческие билеты	в течение 10 дней после предоставления всего пакета документов	
8	Ответы на запросы	по мере поступления в течение 3-х дней	
9	Годовой отчет по результатам образовательной деятельности	30 января - за календарный год	
10	В области труда и заработной платы:		
	- расчет и передача на оплату актов выполненных работ по ГПД	ежемесячно до 20 числа	
	- расчет и подготовка приказа по почасовой оплате	ежемесячно до 18 числа	
11	Информатизация образовательного процесса	еженедельно	
12	Отсутствие жалоб и нареканий по по вопросам относящихся к ИЗО со стороны руководства	ежеквартально	
13	Достижение положительных результатов при выполнении предписаний органов гос. надзора касающихся деятельности ИЗО, а также приказов, планов и распоряжений руководства университета	ежеквартально	

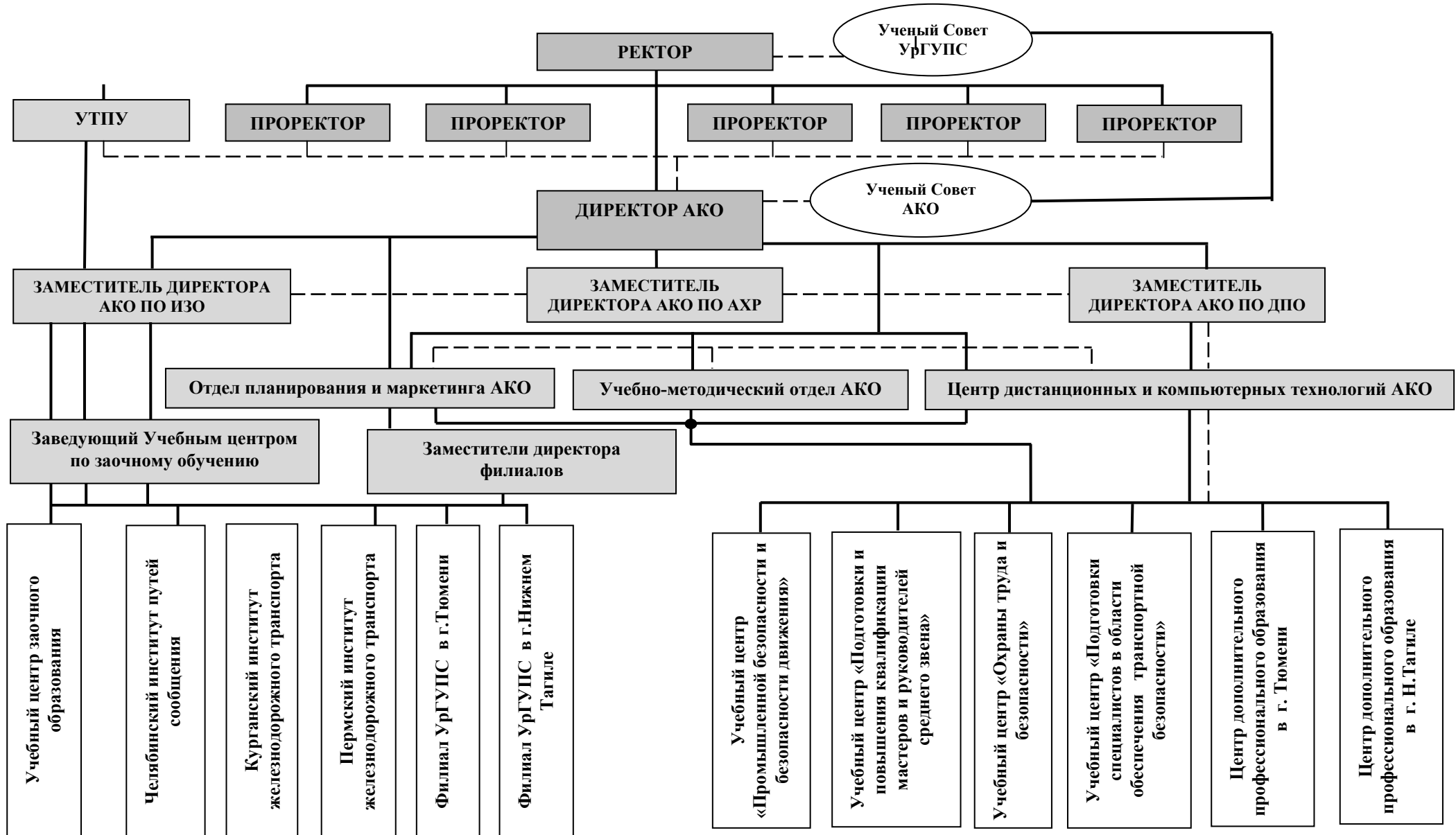
9 Документация

9.1 Делопроизводство ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел представленной в Приложении Е.

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 28 из 46

Приложение А

Организационная структура управления АКО



ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 29 из 46

Приложение Б

Обязательные документированные процедуры СМК УрГУПС

- СТО УрГУПС 1.1.2-2013. «СМК. Управление документацией»;
- СТО УрГУПС 1.2.2-2013. «СМК. Управление записями»;
- СТО УрГУПС 1.2.3 -2013. «СМК. Внутренний аудит»;
- СТО УрГУПС 1.2.5-2013. «СМК. Корректирующие и предупреждающие действия»;
- СТО УрГУПС 1.2.6-2013. «СМК. Планирование»;
- СТО УрГУПС 1.2.8-2013. «СМК. Анализ функционирования СМК УрГУПС со стороны руководства»;
- СТО УрГУПС 1.1.3- 2014. «СМК. Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции урГУПС. Структура, содержание, применение и управление»
- СТО УрГУПС 1.2.10 – 2014. « Система мониторинга УрГУПС»;

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 30 из 46

Приложение В Основные взаимосвязи АКО

Предмет, вид взаимодействия	Объект взаимодействия	Периодичность	Результат
1. Получение и отправление корреспонденции, ведение делопроизводства, оформление и хранение документов	Ректорат, ОДО, руководители структурных подразделений	Постоянно	Регистрация, ознакомление работников, организация исполнения
2. Предоставление проектов штатного расписания, сметы и др. документов на рассмотрение	ПФО	По мере необходимости	Утверждение или не утверждение
3. Согласование документации по проведению конкурсного приобретения товароматериальных ценностей и оказание услуг	ПФО, КС, УПООП	По мере необходимости	Техническое задание и заявка на проведение торгов
4. Выполнение заданий в соответствии с видом деятельности	Ректор, первый проректор, проректор по КС и инфраструктуре	Постоянно	Профессиональная деятельность
5. Организация медицинского осмотра и флюорографии	Медицинский пункт	Ежегодно	Проведение медицинских мероприятий
6. Подготовка справок и ответов по запросам вышестоящих организаций	Органы исполнительной власти и др.	По запросу	Направление информации инициатору запроса
7. Согласование расчетов по начислению зарплаты, сдача отчетности	ПФО	Ежемесячно	Утверждение или не утверждение
8. Подготовка и сдача бухгалтерской отчетности	Бухгалтерия университета	Ежемесячно	Обязательная отчетность
9. Взаимодействие с поставщиками и подрядчиками	Поставщики, победители аукционов	По мере необходимости	Обеспечение общежитий
10. Проведение	Отдел охраны	При поступлении на	Исполнение

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 31 из 46

обучений и инструктажей по охране труда, технике безопасности контроль и методическая помощь	труда	работу, регулярно	требований законодательства РФ
11. Сведения в раздел плана размещения заказов	КС	До 1 декабря на очередной год	Формирование плана госзаказа
12. Проведение специальной оценки условий труда, проверка соблюдения норм техники безопасности	Отдел охраны труда	Согласно нормативов	Создание здоровых и безопасных и безопасных условий труда
13. Получение информации о корректировке штатного расписания	ПФО	1 раз в месяц до 20 числа	Согласование штатной численности работников
14. Подбор и расстановка кадров	Отдел кадров	По мере необходимости	Укомплектованные вакансии
16. Ответы на запросы общественности, внешних структур, структурных подразделений УрГУПС	Отдел информации и связей с общественностью, управление информатизации, ректорат	Постоянно	Ответы
15. Оформление годового отчета	Проректор по направлению	Февраль за прошедший год	

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 32 из 46

Приложение Г
Матрица ответственности между работниками структурного подразделения ИЗО

№ п/п	Должности	Зам. директора АКО по заочному образованию	Заведующий учебным центром по заочному обучению	Специалист 1 категории	Инженер 1 категории (инспектор по работе со студентами)	Инженер 1 категории (восстановление, перевод студентов)	Техник 2 категории (секретарь ИЗО)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Организация учебно-воспитательной работы со студентами всех курсов	О	О	И	И		У
2	Разработка расписания консультаций и ликвидации задолженностей для студентов всех курсов		О				
3	Корректировка графика учебного процесса и календарных планов всех курсов	О					У
4	Контроль хода выполнения учебного плана студентами всех курсов и специальностей	О	О	И	И		
5	Рассмотрение заявлений и прием студентов по личным вопросам	О	О				
6	Допуск к лабораторно-экзаменационной сессии студентов всех курсов	О	О	И	И	И	У
7	Периодический анализ успеваемости, численности, отчисления, эффективности обучения студентов заочной формы обучения, причин отчисления студентов	О	О	И	И		У
8	Осуществление перевода студентов с курса на курс, со специальности на специальность внутри ИЗО, подготовка документации для отчисления и восстановления студентов – заочников.	О	О	И	И	И	И
9	Контроль за составлением договоров и поступлением оплаты за обучение студентов	О	О	И	И		У

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 33 из 46

1	2	3	4	5	6	7	8
10	Поддержание и укрепление связей с производственными коллективами и выпускниками института	О	О		И		У
11	Организация работы Института заочного образования	О	О	И	И	И	И
12	Организация работы приемной комиссии Института заочного образования	О	О	И	И	И	У
13	Ответственность за техническую безопасность, противопожарные меры и санитарию на своем рабочем месте	О	О	О	О	О	О
14	Составление ответов на письменные запросы физических и юридических лиц	О	О	И	И	И	И
15	Переписка по электронной почте со структурными подразделениями УрГУПС, с физическими и юридическими лицами	О	О	И	И	И	И
16	Контроль перевода студентов: - с курса на курс - с одной специальности на другую	О	О	И	И	И	У
17	Организация дополнительных образовательных услуг сверх образовательных стандартов для студентов целевой подготовки		И				
18	Проверка и подписание обходных листов отчисленных студентов	О	О	И	И		У
19	Организация и проведение собраний со студентами всех курсов и специальностей согласно графику Лабораторно-экзаменационных сессий	О	О	И	И		У
20	Участие в работе приемной комиссии ИЗО	О	И	И	И		У
21	Организация приема и обучения студентов в группах, получающих второе высшее образование	О	О	И	И		У
22	Работа по восстановлению студентов	О	О			И	У

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 34 из 46

1	2	3	4	5	6	7	8
23	Оформление листов перезачетов					И	
24	Оформление и заполнение учебных карточек на восстановленных студентов			И	И	И	
25	Заполнение зачетных книжек на восстановленных студентов				И	И	
26	Ведение журнала учета восстановленных студентов				И	И	
27	Обращения в отделение учета студентов очного и заочного обучения и архив УрГУПС для получения учебных карточек на восстанавливаемых студентов и зачеток для оформления академических справок, дипломов о неполном высшем образовании и дубликатов дипломов			И	И	И	У
28	Оформление академических справок, дипломов о неполном высшем образовании, дубликатов дипломов			И	И		У
29	Ведение журнала учета оформленных академических справок, дипломов о неполном высшем образовании, дубликатов дипломов				И		У
30	Ведение книги учета бланков строгой отчетности (академических справок, дипломов о неполном высшем образовании)				И		У
31	Оформление требований и получение бланков строгой отчетности						И
32	Отчет по бланкам строгой отчетности						У
33	Консультации по вопросам поступления в УрГУПС, восстановления, перевода, оформления договоров на обучение, внесения оплаты за обучение	О	О	И	И	И	У
34	Подготовка списков не оплативших студентов			И			У
35	Оформление журналов учета посещений занятий студентами			И	И		У

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 35 из 46

36	Ведение делопроизводства			И	У	У	И
1	2	3	4	5	6	7	8
37	Доведение до сведения студентов и работников приказов, распоряжений и других документов ИЗО, ректората, касающихся деятельности ИЗО и Университета	О	К	И			У
38	Организация и проведение собраний со студентами и абитуриентами	О	О	И	И		У
39	Составление отчетной документации по запросам Университета			И	У	У	И
40	Координация работы ИЗО, кафедр, подразделений Университета	О	О	И	И	У	У
41	Взаимодействие по всем вопросам, возникающим в процессе работы работников ИЗО в системе АСУ «Деканат», «1С» и «Абитуриент»	О	О	И	И	И	У
42	Предоставление информации заместителю директора АКО по заочному образованию о нарушениях правил движения документооборота представителями кафедр, студентами		О		И	И	У
43	Прием личных дел студентов из филиалов УрГУПС и сдача в отделение по сопроводительным документам			И	И		У
44	Ведение учета движения контингента студентов	О	О		И		У
45	Подготовка проектов и распоряжений по движению контингента студентов	О	О		И		У
1	2	3	4	5	6	7	8
46	Ведение учета приказов и распоряжений по движению контингента студентов в АСУ «Деканат», «1С»	О	О	И			У
47	Формирование личных дел восстановленных и переведенных из других ВУЗов	О	О	И	И	И	У

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 36 из 46

	студентов						
48	Передача личных дел отчисленных, восстановленных и переведенных из других ВУЗов студентов			И	И	И	У
49	Оформление зачетных книжек и студенческих билетов на вновь поступивших студентов 1 курса, восстановленных или переведенных из других ВУЗов			И	И	И	У
50	Прием и регистрация в журнале писем и заявлений от физических лиц и учреждений				И	И	И
51	Получение распоряжений от зам. директора АКО по заочному образованию, обусловленные конкретной рабочей ситуацией.	О	О	И	И	И	И
52	Прием и регистрация в журнале входящей и исходящей корреспонденции, контроль своевременности ответов на письма	О	О	И			И
53	Оформление учебных карточек студентов на бумаге и в АСУ «Деканат», «1С»			И	И		
54	Ведение журналов успеваемости. Учет текущей успеваемости по ведомостям			И	И		
56	Внесение в АСУ «1С» успеваемости по ведомостям, по отдельным экзаменационным листам			И	И		
57	Заполнение справок-вызовов, справок-подтверждений			И	И		
1	2	3	4	5	6	7	8
58	Отправка справок по адресу проживания студентов		О	И	И		У
59	Сверка количества платных студентов, студентов обучающихся за счет бюджета и по целевому договору		О	И	И		У
60	Занесение номеров и дат договоров в АСУ «1С»			И	И		У
61	Работа со студентами-должниками	К	К	И	И		У
62	Составление списков студентов			И	И		У

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 37 из 46

	допущенных к дипломному проектированию, работа с кафедрами и учебным отделом						
63	Оформление приложений к диплому			И	И		
64	Работа со студентами-дипломниками по сверке оценок в приложении к диплому			И	И		
65	Подготовка документов (представление на отчисление и учебная карточка) для студентов, отчисляемых за академическую неуспеваемость			И	И		У
66	Работа со старостами групп		О	И	И		
67	Контроль за ведением журналов учета посещений занятий студентами		О	И	И		
68	Ведение и заполнение зачетных книжек			И	И		У
69	Составление заявок на издание и учет полученной бланочной продукции из Издательства УрГУПС			И	И	И	И
70	Составление документации, необходимой для организации выдачи и приема студентов с использованием данных АСУ «Деканат», «1С»			И	И	И	И

О - принятие решения и ответственность за конечные результаты по функции;

И- организация исполнения и обобщение результатов работы по функции;

У- участие в исполнении работ по функции.

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 39 из 46

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.2 По сопровождению образовательного процесса									
6.2.1 Организация и исполнение работы по оформлению документов об образовании для слушателей		и	и	и	и	и		у	
6.2.2 Документальное обеспечение организационно-методическими материалами сформированные группы и оформление результатов освоения ДПП.	и	и	и	и	и	и	и	у	
6.2.3 Составление справок, ответов на запросы, связанных с учебно-методической работой.	и	у	у	у	у	у	у	у	
6.3 По совершенствованию образовательного процесса									
6.3.1 Совершенствование организации образовательного процесса с учетом:	о	и	и	и	и		у	у	
- повышения роли самостоятельной работы слушателей;									
- внедрения в учебный процесс новых форм и методов обучения, технических средств и информационных технологий									
6.4 По обеспечению образовательного процесса									
6.4.1 Распределение аудиторного фонда.		о			и	и			
6.4.2 Обеспечение РС необходимыми организационными и отчетными материалами.	и	у	у	у	у	у	у	у	
6.4.3 Анализ и контроль наличия актуальных ДПП, консультирование РС при разработке новых ДПП.	и						у		
6.4.4 Анализ методического обеспечения образовательного процесса и проведение работ по изданию бланков учебной и учетной документации.	и	у	у	у	у	у	у	у	у
6.4.5 Участие в организации наличия УММ, контроль их актуальности и обеспечения образовательного процесса.	и							у	
6.4.6 Формирование и совершенствование базы методических пособий для ДПП, реализуемых в ИДПО АКО.	и				и			у	
6.4.7 Участие в планировании закупки учебно-методической литературы	у								
6.4.8 Обеспечение учебных занятий бланковой учетно-информационной документацией.		и	и	и	и	у	у	у	
6.4.9 Анализ состояния учебно-лабораторной базы ИДПО АКО и организация работы по ее модернизации.	о			и	и				
6.4.10 Контроль надлежащим исполнением локальных нормативных актов, регламентирующих учебный процесс.	и						у		
6.5 По статистической отчетности									
6.5.1 Ведение статистического учета по движению контингента слушателей.	о			и	и				
6.5.2 Формирование документов государственной статистической отчетности.	о					и			
6.5.3 Подготовка:									
- отчетности и статистических данных по видам обучения, движению контингента слушателей, использованию бланков документов об образовании;		и	и	и	и	и			
- материалов об образовательной деятельности ИДПО АКО;		и	и	и	и	и			
- ответов на запросы вышестоящих организаций, организаций-партнеров и др.		и	и	и	и	и			

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 40 из 46

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.6 По нормированию, организации и оплате труда									
6.6.1 Заключение договоров на оказание образовательных платных услуг.						и			
6.6.2 Подготовка образцов документов, связанных с учебно-методической нагрузкой, консультирование по вопросам заполнения названных документов.	и	у	у	у	у	у	и	у	
6.6.3 Расчет и контроль выполнения учебно-методической нагрузки.	о								
6.6.4 Подготовка актов и приказа по:									
- заявлениям на почасовую оплату;	о					и			
- стимулирующим выплатам ППС.	о			у	у				
6.7 По информатизации образовательной деятельности									
6.7.1 Организация эксплуатации модуля АРМ «Документы об образовании».	и	у	у	у	у	у	у	у	
6.7.2 Информационное обеспечение для сопровождения страницы об образовательной деятельности на сайте, с обновлением и актуализацией материалов не реже одного раза в месяц.		о							
6.8 По организации итоговой аттестации слушателей									
6.8.1 Контроль наличия приказов об утверждении состава аттестационных комиссий.	и			и	и				
6.8.2 Обеспечение работы руководителей специализаций бланковой документацией для проведения итоговой аттестации		и	у	и	у	у			
6.8.3 Сбор, учет, хранение ведомостей и протоколов итоговой аттестации, передача их в архив.	и	у	и	и	у			у	
6.9 По системе менеджмента качества									
6.9.1 Участие в повышении результативности системы менеджмента качества, используя результаты аудитов, выполняя требования корректирующих и предупреждающих мероприятий.	о	у	у	у	у	у	и	у	у
6.9.2 Осуществление мониторинга учебно-методического обеспечения образовательного процесса в подразделениях АКО; участие в проведении внутренней сертификации качества образовательных ресурсов и технологий, используемых в учебном процессе.	о	и		и	и		и	у	

О - принятие решения и ответственность за конечные результаты по функции;

И- организация исполнения и обобщение результатов работы по функции;

У- участие в исполнении работ по функции.

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 41 из 46

Приложение Е Номенклатура дел АКО УрГУПС

АКАДЕМИЯ КОРПОРАТИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ				
09 ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ				
Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хр.	5	Примечание
2	3	4	5	6
09-01	Нормативно – правовые документы по ДПО		До минования надобности ст.6 прим. ПТД	
09-01/1	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, АОО «РЖД», Управления учебных заведений и правового обеспечения, относящиеся к деятельности АКО ИДПО. Копии		До минования надобности ст.6 прим. ПТД	Присланные до сведения
09-01/2	Нормативные документы системы менеджмента качества УрГУПС		До минования надобности	
09-02	Положение об АКО ИДПО		Постоянно ст. 16 ПТД	Передается в архив (корректируется раз а год)
09-03	Должностные инструкции сотрудников АКО ИДПО		3 года ст.35 ПТД	После замены новыми
09-04	Приказы и распоряжения ректора и проректора УрГУПС по работе АКО ИДПО		До минования надобности ст.6 прим. ПТД	Подлинники в ОДО
09-04/1	Приказы и распоряжения директора АКО ИДПО по учебной работе АКО ИДПО		5 лет тт. 19 ПТД	
09-04/2	Переписка с ОАО «РЖД»		До минования надобности	
09-04/3	Переписка с СРО «Гильдия Строителей Урала»		До минования надобности	
09-04/4	Переписка СРО Стройиндустрии Свердловской области		До минования надобности	
09-05	Годовой план работы АКО ИДПО		3 года ст. 167 ПТД	
09-05/1	Документы по функционированию СМК ИДПО АКО УрГУПС (перечень действующей документации СМК+)		До минования надобности	

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 42 из 46

09-05/2	Акт оценки уровня знаний по результатам тестирования.		Постоянно ст. 701 ПТД	
09-05/3	Протоколы заседаний Совета АКО		Постоянно	
09-06	Утвержденные планы и программы по ДПП		Постоянно ст. 568 ПТД	
09-06/1	Учебно – методический материал по ДПП		До замены новыми ст. 568 ТП	
09-08	Годовой отчет о работе АКО ИДПО		Постоянно ст. 575а ТП	
09-08/1	Месячный отчет по отдельным показателям финансовой деятельности АКО ИДПО		1 год ст.351 ПТД	
09-09	Экзаменационные ведомости по переподготовке		5 лет ст. 597 ТП	
09-09/1	Протоколы заседаний аттестационной комиссии		15 лет ЭПК ст. 696 ПТД	
09-09/2	Протоколы экзаменационной комиссии		15 лет ЭПК ст. 696 ПТД	
09-11	Договоры об обучении		5 лет ст. 375 ПТД	После истечения срока действия договора
09-11/1	Договоры на оказание педагогических услуг		75 лет	О/К
09-11/2	Договоры с заказчиками об образовании (повышения квалификации)		5 лет ст. 375 ПТД	После истечения срока действия договора
09-12	Заявления на оплату учебной работы		75 лет	О/К
09-14	Личные дела слушателей по группам		5 лет ст. 343 ПТД	
09-15	Журнал регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации		75 лет ст. 528а ТП	
09-15/1	Журнал регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке (ППД)		50 лет ЭК	
09-15/2	Журнал регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке (дополнение) к высшему (ППК)		50 лет ЭК	
09-16	Описи на дела, сданные в архив		3 года ст. 74б	Постоянно в архиве

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 43 из 46

	университета, акты об уничтожении дел		ПТД	
09-17	Выписка из сводной номенклатуры дел АКО ИДПО		До замены новым ст. 676 ПТД	
012 ИНСТИТУТ ЗАОЧНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ИНСТИТУТ ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ)				
Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хр.		Примечание
2	3	4	5	6
012-01	Нормативно – правовые документы по ИЗО		До минования надобности ст.6 прим. ПТД	
012-01/1	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, Управления учебных заведений и правового обеспечения по учебно – методическим вопросам. Копии		До минования надобности ст.6 прим. ПТД	Присланные для сведения
012-01/2	Приказы и распоряжения ректора и проректора по основной деятельности		До минования надобности ст.6 прим. ПТД	Подлинники в ОДО
012-01/3	Приказы ректора университета по личному составу студентов. Копии.		До минования надобности ст.6 прим. ПТД	Подлинники в ОК
012-02	Положение об ИЗО АКО		Постоянно ст. 16 ПТД	Передается в архив (корректируется раз а год)
012-03	Должностные инструкции сотрудников ИЗО АКО		3 года ст.35 ПТД	После замены новыми
012-4	Сведения и оправдательные документы о причинах пропуска занятий учащимися		1 год ст. 607 ТП	
012-05	Утвержденные учебные планы по специальностям. Копии		До минования надобности ст. 568 а ТП	Постоянно в учебном отделе
012-6	Семестровые ведомости по учету успеваемости студентов		5 лет ст. 597 ТП	
012-7	Экзаменационные и зачетные ведомости (по курсам)		5 лет ст. 597 ТП	
012-8	Личные карточки студентов (ф. 13)		75 лет-В ЭПК ст. 499а ТП	В личном деле студента
012-9	Учебные карточки студентов (ф.14)		75 лет-В ЭПК ст. 499а ТП	В личном деле студента

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)	Об Академии корпоративного образования	Идентификация документа ПСП 10.1 -2015
Вид документа – положение о структурном подразделении	Разработчик: Директор АКО И.Л.Васильев	Стр. 44 из 46

012-10	Списки студентов по учебным группам		10 лет ст. 514е ТП	При отсутствии приказов о зачислении, отчислении, выпуске, а так же личных дел 75 лет-В
012-11	Расписание учебных занятий, зачетов и экзаменов		1 год ст. 602 ТП	
012-12	Журналы учета посещаемости студентами учебных занятий (по группам)		5 лет т. 605 ТП	
012-13/1	Журнал учета с заявлениями студентов на отчисление		До минования надобности	
012-13/2	Семестровый журнал успеваемости на учебный год		5л.ст.605	Сводные ведомости успеваемости – не менее 25л.
012-14	Документы на выдачу дубликатов студенческих билетов и зачетных книжек		5 лет ст. 526 ТП	
012-15	Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы		5 лет ст.51 ПТД	
012-16	Описи на дела, сданные в архив университета, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст.74б ПТД	В архиве постоянно
012-17	Выписки из сводной номенклатуры дел		До замены новыми ст. 67б ПТД	
012-18	Документы по функционированию СМК ИЗО АКО УрГУПС (перечень действующей документации СМК+)		До минования надобности	

