

Приложение
к распоряжению
от «10» июля 2025 №591

ДВГУПС



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»

Дата введения
«10» июля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ДВГУПС П 10-24-25
О Межотраслевом центре компетенций
в строительной и транспортной областях
Института дополнительного образования

Лист внесения изменений в Положение

№ пп	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

г. Хабаровск
2025

1	РАЗРАБОТАНО	<i>Межотраслевым центром компетенций в строительной и транспортной областях Института дополнительного образования</i>
2	УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 10.07.2025 № 591</i>
3	ВЗАМЕН	<i>П 08-8.1-21 «О Межотраслевом центре компетенций в строительной и транспортной областях», приказ ректора от 20.12.2021 № 110</i>
4	<i>Дата рассылки пользователям</i>	10.07.2025

**Ответственность
за разработку и эффективное использование данного Положения**

1	За утверждение и введение в действие	Межотраслевой центр компетенций в строительной и транспортной областях Института дополнительного образования
2	За соблюдение сроков согласования	Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования
3	За предоставление Положения пользователям	Межотраслевой центр компетенций в строительной и транспортной областях Института дополнительного образования
4	За актуализацию Положения и внесение изменений	Межотраслевой центр компетенций в строительной и транспортной областях Института дополнительного образования
5	За соблюдение требований Положения	Все работники Межотраслевого центра компетенций в строительной и транспортной областях ИДО (несоблюдение Положения работником является нарушением должностных обязанностей (договора))

Настоящее Положение вводится в действие с даты утверждения приказа и действует до даты отмены (в соответствии с пп. 5.5, 5.6, 5.7 СТ 00-01-25).

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ДВГУПС.

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 10-24-25 «О Межотраслевом центре компетенций в строительной и транспортной областях ИДО» (Редакция 3.0)	Стр. 2 из 9
---------------	---	--------------------

ПОЛОЖЕНИЕ ДВГУПС П 10-24-25

«О Межотраслевом центре компетенций в строительной и транспортной областях Института дополнительного образования»

1. Общие положения

Межотраслевой центр компетенций в строительной и транспортной областях Института дополнительного образования (далее – МЦК ИДО):

1.1. Создан в соответствии с приказом ректора Дальневосточного государственного университета путей сообщения (далее – Университет) от 20.08.2020 №484 «О внесении изменений в структуру университета», в результате переименования Учебно-аттестационного центра «Строитель».

1.2. Является структурным подразделением Института дополнительного образования (далее - ИДО) и в своей работе непосредственно подчиняется директору ИДО.

1.3. Контроль над деятельностью МЦК ИДО осуществляет заместитель директора по учебной и организационно-методической работе ИДО ДВГУПС.

1.4. Для выполнения задач и реализации функций, определенных настоящим Положением, работники МЦК ИДО должны знать и руководствоваться:

- Законодательством и нормативными актами об образовании в РФ;
- Трудовым кодексом;
- Уставом ДВГУПС;
- Коллективным договором ДВГУПС;
- Локально-нормативными актами Университета, относящимися к сфере деятельности МЦК ИДО;
- Правилами и нормами, действующими в Университете по охране труда, пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях, действия в чрезвычайных ситуациях;
- Должностными инструкциями.

1.5. Работники МЦК ИДО принимаются на работу в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Университета.

1.6. МЦК ИДО действует в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением ДВГУПС П 08-08-14 «Об институте дополнительного образования» и настоящим положением.

2. Основные цели и задачи МЦК ИДО

2.1. Цель: Подготовка высококвалифицированных специалистов и руководителей в строительной и транспортной отраслях в современных условиях.

2.2. Основными задачами МЦК ИДО являются:

- Совершенствование системы дополнительного образования при подготовке кадров в строительном и транспортном секторе экономики, для обеспечения интеграции специалиста в профессиональную среду;
- Содействие комплексному развитию профессиональных знаний, эффективной подготовке квалифицированных кадров для строительной и транспортной отраслей, формированию профессионального кадрового состава проектных и экспертных организаций, работающих на территории Дальневосточного региона;
- Формирование сетевой формы взаимодействия в области дополнительного образования.

3. Организационная структура МЦК ИДО

3.1. Межотраслевой центр компетенций в строительной и транспортной областях ИДО создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

3.2. Структура МЦК ИДО (рис.1), штатная численность и соответствующие изменения определяются приказом ректора Университета. Выписка из штатного расписания на текущий календарный год находится в подразделении и рассматривается как неотъемлемая часть настоящего Положения.

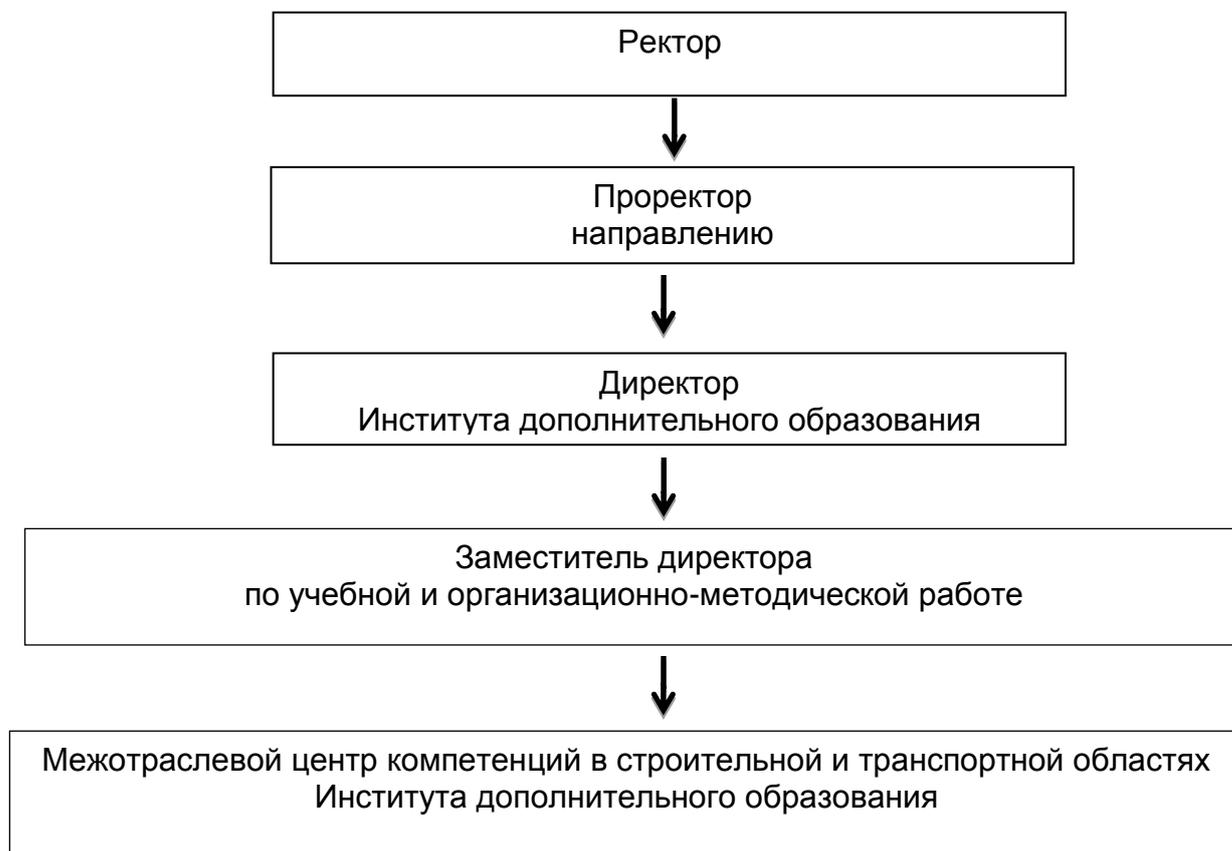


Рисунок 1 – Схема организационной структуры подчиненности МЦК ИДО.

4. Функции МЦК ИДО

4.1. Межотраслевой центр компетенций в строительной и транспортной областях ИДО выполняет следующие функции при непосредственном участии сотрудников подразделения (табл. 1):

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Документовед	Инженер
1. Организация процесса дистанционного обучения слушателей в области дополнительного образования <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)</i>	ОИ	ОИ
2. Выполнение договорных работ по деятельности центра <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)</i>	ОИ	ОИ
3. Разработка и реализация уникальных программ дополнительного образования с использованием дистанционных образовательных технологий для транспортной и строительной отраслей <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)</i>	у	у
4. Обеспечение соблюдения требований и нормативов по организации труда <i>(8.2 Требования к продукции и услугам)</i>	у	у
5. Обеспечение соблюдения законности в области производственной и трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда, законодательства в сфере современных образовательных технологий <i>(8.2 Требования к продукции и услугам)</i>	у	у
6. Определение направления деятельности МЦК, утверждение в установленном порядке перспективных и годовых планов работ ИДО <i>(8.1 Планирование и управление деятельностью на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)</i>	у	у
7. Организация связей со смежными организациями <i>(8.5.6 Управление изменениями)</i>	ОИ	ОИ
9. Организация документооборота в МЦК <i>(7.5 Документированная информация)</i>	ОИ	ОИ
10. Осуществление контроля процесса и сроков исполнения документов, относящихся к компетенциям МЦК <i>(7.5 Документированная информация)</i>	ОИ	ОИ
11. Организация и обработка документов слушателей МЦК и передачи их личных дел для последующего хранения в архиве университета <i>(7.5 Документированная информация)</i>	ОИ	ОИ
12. Подготовка распоряжений об организации обучения слушателей института и протоколов заседания комиссии по проверке знаний руководителей и специалистов по соответствующим программам МЦК <i>(7.5 Документированная информация)</i>	ОИ	ОИ
15. Оформление договоров об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам <i>(7.5 Документированная информация)</i>	ОИ	ОИ
16. Оформление актов выполненных работ об оказании платных образовательных услуг по программам МЦК <i>(7.5 Документированная информация)</i>	ОИ	ОИ

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Документовед	Инженер
17. Оформление с ежемесячной периодичностью отчетной документации об образовательных услугах по программам МЦК (7.5 Документированная информация)	ОИ	ОИ
18. Проведение переговоров с потенциальными заказчиками на обучение по дополнительным образовательным программам МЦК (7.4 Обмен информацией)	У	У

Условные обозначения: О – несет основную ответственность;
У – обязательно участвует;
И – информирует;
ОИ – основной исполнитель;
ВЧ – выполняет часть задания основного исполнителя.

Примечание: * – в скобках приведена нумерация и название соответствующих разделов MS ISO 9001-2015;
* – конкретные обязанности каждого работника отдела определены его должностной инструкцией.

5. Взаимоотношения и связи

5.1. С органами государственной и муниципальной власти, правоохранительными, контролирующими и иными сторонними организациями, со структурными подразделениями Университета МЦК ИДО взаимодействует по всем вопросам для выполнения задач и функций, предусмотренным настоящим Положением.

5.2. МЦК ИДО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по мере необходимости в рамках своих полномочий.

5.3. Для достижения поставленных целей МЦК ИДО содействует открытому диалогу между государственными органами и научно-образовательными организациями в области технического образования и развития современных технологий для реализации инновационных технологий в рамках действующего законодательства и локально-нормативных актов Университета.

5.4. МЦК ИДО вправе приглашать для выполнения работ специалистов организаций, работников Университета, с оплатой выполненных работ, в порядке, установленном Университетом.

6. Права и обязанности сотрудников МЦК ИДО

6.1. Сотрудники МЦК ИДО обязаны надлежащим образом и своевременно исполнять задачи и функции, предусмотренные настоящим Положением.

6.2. Для реализации возложенных задач и функций сотрудники МЦК ИДО имеют право:

- Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся деятельности МЦК ИДО;
- Вносить предложения по совершенствованию работы МЦК руководству Института;
- Ходатайствовать перед руководством Университета и Института об оказании содействия в исполнении возложенных на МЦК ИДО задач и функций;
- Права сотрудников МЦК ИДО указаны в соответствующих должностных инструкциях.

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 10-24-25 «О Межотраслевом центре компетенций в строительной и транспортной областях ИДО» (Редакция 3.0)	Стр. 6 из 9
--------	--	-------------

6.3. Обязанности работников МЦК ИДО:

- Надлежащим образом и своевременно выполнять функции, предусмотренные настоящим Положением, локально-нормативными актами Университета и должностными инструкциями работников МЦК ИДО;
- Вносить данные слушателей МЦК в общую информационную базу университета;
- Подготавливать распоряжения об организации обучения слушателей в МЦК ИДО и протоколы заседания комиссии по проверке знаний руководителей и специалистов по соответствующим программам обучения;
- Ведение книги выдачи дипломов и дубликатов дипломов, удостоверений и свидетельств об обучении;
- Подготавливать документы и материалы, необходимые для работы МЦК ИДО;
- Соблюдать трудовую дисциплину, правила и требования охраны труда и техники безопасности;
- Выполнять отдельные задания и поручения руководства МЦК ИДО в рамках функций настоящего Положения.

7. Ответственность сотрудников МЦК ИДО

7.1. Сотрудники МЦК ИДО несут ответственность за:

- Надлежащее и своевременное выполнение своих трудовых функций.
- Своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Института.
- Обеспечение сохранности имущества, находящегося в МЦК ИДО и соблюдение правил пожарной безопасности.
- Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности.
- Необеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства Института информацией о деятельности МЦК.
- За ознакомление с должностными инструкциями.
- За ознакомление с настоящим Положением, приказами по Университету, решениями Ученого совета, регламентирующими документами, по вопросам, относящимся к их компетенциям.

8. Порядок хранения Положения

8.1. В соответствии с организацией хранения документов («Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

8.2. Ответственность за сохранность оригинала документов несут Отдел документального обеспечения и Архив Университета.

8.3. Электронная версия отменённого или подвергнутого редакции документа помещается в архивную базу хранения.

8.4. Все копии документов ССТУ носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандартов, положений и т.д., обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

8.5. Для идентификации устаревших (утративших силу) документов ССТУ, оставленных для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая их использование в качестве действующих документов.

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 10-24-25 «О Межотраслевом центре компетенций в строительной и транспортной областях ИДО» (Редакция 3.0)	Стр. 7 из 9
--------	--	-------------

Лист согласования документа ССТУ №П 10-24-25

Документ разработан:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Институт дополнительного образования, Заместитель директора института, (4212)407-215	Палей Янна Олеговна		

СОГЛАСОВАНО:

И.о. директора института
дополнительного образования

Я.О. Палей
27 июня 2025

Проректор по учебной работе

А.К. Пляскин
27 июня 2025

начальник УПРиВА

Е.А. Панкратьева
09 июля 2025

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 10-24-25 «О Межотраслевом центре компетенций в строительной и транспортной областях ИДО» (Редакция 3.0)	Стр. 8 из 9
--------	--	-------------

