

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
ФГБОУ УрГУПС

ПРИКАЗ

"06" *декабря* 2021 г.

№ 600

г. Екатеринбург

Об утверждении положения
«Об отделе производственного
обучения и связи с производством»

В целях создания эффективной организационно-правовой трудовой деятельности работников отдела производственного обучения и связи с производством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие со дня утверждения настоящего приказа, регламентирующего положение об отделе «Производственного обучения и связи с производством» ПСП 2.3 – 2021.

2. Начальнику отдела «Информации и связей с общественностью» Кирилловой А. Ю. в трехдневный срок со дня подписания настоящего приказа разместить скан-копию положения об отделе производственного обучения и связи с производством ПСП 2.3 – 2021 на официальном сайте университета.

3. Возложить контроль за исполнением приказа на проректора по учебной работе и связям с производством Сирину Н.Ф.

Ректор



А.Г. Галкин

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

**Об отделе производственного обучения и связи с
производством**

Положение о структурном подразделении

ПСП 2.3 –2021

Введено в действие приказом ректора
от «06» 12. 2021 г., № 600

Екатеринбург
2021

Лист результатов согласования

Документ	Локальный нормативный акт
Заголовок	Положение об отделе "ПО и СП"
Подпись	Галкин А.Г., Ректор, УрГУПС
Исполнители	Бубнова Г.А., Начальник отдела, Отдел производственного обучения и связи с производством
Инициатор	Бубнова Г.А., Начальник отдела, Отдел производственного обучения и связи с производством
Тип согласования	Последовательный
Срок согласования	определяется временем согласования участников
Дата начала процесса	22.10.2021 15:46:04
Дата окончания процесса	24.11.2021 17:31:22

Комментарии инициатора:

	Виза	Должность	Ф.И.О.	Дата и время
1	Согласовано с замечаниями	Юрисконсульт	Еремина Е.А.	24.11.2021 12:04:51
2	Согласовано	Проректор по учебной работе и связям с производством	Сирина Н.Ф.	24.11.2021 17:31:18

Комментарии участников:

Еремина Е.А.:

Не все замечания устранены:

1. Необходимо переформулировать:

- сбор и обработка заявок на заключение общих договоров с предприятиями об организации и проведении практики на получение рабочих профессий, об оказании дополнительных образовательных услуг;
– сбор обобщение и анализ отчетов (О ЧЁМ?) и заявлений преподавателей кафедры о почасовой оплате за оказание дополнительных образовательных услуг, предоставляемых обучающимся по целевому направлению;

2. Дополнить абзацы 2 и 5 пункта 5.2:

– ведение, обновление реестра и хранение договоров по организации и проведению практик обучающихся и по оказанию платных образовательных услуг в рамках обучения рабочим профессиям, об оказании дополнительных образовательных услуг.

- заключение индивидуальных с обучающимися и общих с предприятиями договоров по организации и проведению практики обучающихся и с обучающимися на получение рабочих профессий, а также договоров об оказании дополнительных образовательных услуг.

3. После исправления, необходимо ещё раз проверить соответствие всех задач и функций отдела и функций в Приложении А. Матрица распределения обязанностей и ответственности.

4. В номенклатуре дел присутствуют приказы о выплате суточных студентам (КАКИМ СТУДЕНТАМ ВЫДАЮТСЯ СУТОЧНЫЕ, КТО ВЫДАЕТ), паспорт молодого специалиста (КТО ГОТОВИТ, КТО ВЫДАЕТ), План предварительного распределения молодых специалистов (КТО РАСПРЕДЕЛЯЕТ, КОГДА), Темы выпускных квалификационных работ, курсовых проектов, курсовых работ предприятий заказчиков (ДЛЯ ЧЕГО?) и другие документы по которым в разделе 5 Задачи и функции отсутствуют соответствующие обязанности.

4. В разделе 9 Критерии оценки деятельности отдела необходимо, помимо сроков выполнения функционала, определить: надлежащее исполнение всех функций, динамику, достижение положительных результатов, отсутствие обоснованных жалоб по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Лист результатов согласования

Документ	Локальный нормативный акт
Заголовок	Положение об отделе "ПО и СП"
Подпись	Галкин А.Г., Ректор, УрГУПС
Исполнители	Бубнова Г.А., Начальник отдела, Отдел производственного обучения и связи с производством
Инициатор	Бубнова Г.А., Начальник отдела, Отдел производственного обучения и связи с производством
Тип согласования	Комбинированный
Срок согласования	определяется временем согласования участников
Дата начала процесса	06.09.2021 19:17:43
Дата окончания процесса	22.09.2021 12:56:59

	Виза	Должность	Ф.И.О.	Дата и время
1	Согласовано	Помощник первого проректора по менеджменту качества	Скоряева Е.А.	08.09.2021 14:13:08
2	Согласовано с замечаниями	Начальник отдела кадров	Апостолова Л.Н.	20.09.2021 18:29:58
3	Не согласовано	Юрисконсульт	Еремина Е.А.	22.09.2021 12:56:46
4	-----	Проректор по учебной работе и связям с производством	Сирина Н.Ф.	-----

Скоряева Е.А.:

Рекомендации по улучшению переданы разработчику

Апостолова Л.Н.:

Наименование отдела пишется без кавычек. П.3.1. входит в структуру УООП. Студенты - обучающиеся. Прописать ответственность за обработку ПД. Включить задачу по мониторингу трудоустройства выпускников. В разделе 8 правильность наименования подразделений.

Еремина Е.А.:

Учесть замечания Апостоловой Л.Н., а также:

1. Изменить требования к квалификации: Высшее профессиональное образование по специальности "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет – в соответствии с требованиями к квалификации начальника структурного подразделения образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования согласно Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"
2. Дополнить:
Пункт 5.1 следующим абзацем:
– взаимодействие с предприятиями по вопросам организации и предоставлению дополнительных образовательных услуг обучающимся по целевому направлению.
Пункт 5.2 следующими функциями, а также внести их в Приложение А. Матрица распределения обязанностей и ответственности:
1 - сбор и обработка заявок у обучающихся на получение рабочих профессий;
2 - заключение договоров с обучающимися на получение рабочих профессий;
3 - передача сведений структурным подразделениям ОАО «РЖД» о движении контингента обучающихся по целевому договору, в том числе о зачислении/отчислении обучающихся по целевому договору, о предоставлении академического отпуска обучающимся по целевому договору, о выходе из академического отпуска обучающихся по целевому договору;
4 - подготовка, согласование и представление в бухгалтерию списка обучающихся по договорам об оказании дополнительных образовательных услуг по форме приложения к актам об оказании услуг с подписями обучающихся;
5 - сверка контингента обучающихся по целевому договору со структурным подразделениям ОАО «РЖД».
3. Кто ведет реестры договоров на получение рабочих профессий? Где они хранятся?
4. Необходимо переформулировать: «– сбор обобщение и анализ отчетов и заявлений на почасовую оплату об оказании дополнительных образовательных услуг, предоставляемых обучающимся по целевому направлению».
5. В Разделе 8 Основные взаимосвязи ПФО изменить на Отдел финансового планирования и закупок;
6. Пункт 9.3 изменить, изложив в следующей редакции:
Своевременная подготовка, согласование и представление в бухгалтерию списка обучающихся по договорам об оказании дополнительных образовательных услуг по форме приложения к актам об оказании услуг с подписями обучающихся. Два раза в год, не позднее 15 января в I семестре каждого учебного года и не позднее 15 июня во II семестре каждого учебного года.
7. Дополнить раздел 9 пунктом следующего содержания:
Сверка контингента обучающихся по целевому договору со структурным подразделениям ОАО «РЖД» до 1 октября ежегодно.
8. В разделе 9 Критерии оценки деятельности отдела необходимо, помимо сроков выполнения функционала, определить: надлежащее исполнение функций, динамику, достижение положительных результатов, отсутствие обоснованных жалоб по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
9. Необходимо проверить соответствие всех задач и функций отдела и функций в Приложении А. Матрица распределения обязанностей и ответственности, т.к. некоторые функции есть в Приложении А и отсутствуют в разделе 5 Задачи и функции и наоборот.
10. В номенклатуре дел присутствуют приказы о выплате суточных студентам, паспорт молодого специалиста и другие документы по которым в разделе 5 Задачи и функции отсутствуют соответствующие обязанности.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 3 из 22

Содержание

Содержание	3
1 Область применения	4
2 Термины и определения	4
3 Общие положения	5
4 Организационная структура.....	6
5 Задачи и функции	7
6 Права работников отдела производственного обучения и связи с производством.....	10
7 Ответственность работников отдела производственного обучения и связи с производством.....	11
8 Основные взаимосвязи.....	12
9 Критерии оценки деятельности отдела производственного обучения и связи с производством.....	14
Приложение А. Матрица распределения обязанностей и ответственности работников отдела производственного обучения и связи с производством	16
Приложение Б. Номенклатура дел отдела производственного обучения и связи с производством	20

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3-2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 4 из 27

1 Область применения

Настоящее положение определяет организацию деятельности отдела производственного обучения и связи с производством (далее – отдел ПО и СП) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее по тексту – Университет или УрГУПС).

2 Термины и определения

2.1 Ответственный за практику по образовательной программе – сотрудник Университета, относящийся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющий организацию всех видов практики по конкретной образовательной программе. Назначается распоряжением проректора по учебной работе и связям с производством по представлению руководителя образовательной программы.

2.2 Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.3 Предприятия – организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательных программ.

2.4 Производственное обучение – практическое и теоретическое обучение по избранной профессии в процессе производственной деятельности.

2.5 Целевик – обучающийся Университета, заключивший договор о целевом обучении в соответствии со статьей 56 Федерального закона от 29.12.2012 «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 5 из 22

3 Общие положения

3.1 Отдел производственного обучения и связи с производством является структурным подразделением в составе Университета, входит в структуру УООП и подчиняется непосредственно начальнику управления обеспечения образовательного процесса, функционально проректору по учебной работе и связи с производством.

3.2 Отдел производственного обучения и связи с производством реализует делегированные ректором функции, изложенные в настоящем Положении.

3.3 Деятельность отдела производственного обучения и связи с производством осуществляется на основе текущего планирования, решений вышестоящего руководства и коллегиальности в решении вопросов служебной деятельности, персональной ответственности работников за исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя.

3.4 Планирование работы отдела производственного обучения и связи с производством осуществляется на основе Политики Университета в области качества, основных направлений деятельности Университета, планов и программ развития Университета по направлениям.

3.5 Отдел производственного обучения и связи с производством в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Федеральных Министерств и ведомств, Федерального агентства железнодорожного транспорта по вопросам образования;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 6 из 22

- Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями ректора (проректора) Университета;
- другими локальными актами Университета по направлению деятельности.

3.6 Делопроизводство и документооборот в отделе производственного обучения и связи с производством организуется в соответствии с требованиями нормативных документов и локальными актами Университета.

3.7 Отдел производственного обучения и связи с производством возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе и связям с производством. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению проректора по учебной работе и связям с производством.

3.8 На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

3.9 Отдел создается и ликвидируется приказом ректора.

4 Организационная структура

4.1 Структура отдела производственного обучения и связи с производством определяется штатным расписанием. Обязанности, права и ответственность сотрудников отдела производственного обучения и связи с производством

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 7 из 22

определяются должностными инструкциями, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами по вопросам их касающихся.

4.2 Матрица распределения ответственности и полномочий работников отдела производственного обучения и связи с производством представлена в приложении А.

5 Задачи и функции

5.1 Основные задачи, возложенные на структурное подразделение:

- обеспечение процесса практического обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- координация структурных подразделений Университета по вопросам организации и проведения практик, получения обучающимися рабочих профессий;
- обеспечение сбора и обработки информации по организации и проведению всех видов практик;
- взаимодействие с предприятиями по вопросам организации и проведения практики;
- взаимодействие с предприятиями по вопросам организации и предоставлению дополнительных образовательных услуг обучающимся по целевому направлению.

5.2 Функции отдела производственного обучения и связи с производством:

- ведение базы данных обучающихся по целевым договорам ОАО «РЖД»;
- ведение, обновление реестра и хранение договоров по организации и проведению практик обучающихся и по оказанию платных образовательных услуг в рамках обучения рабочим профессиям;
- выдача студенческих аттестационных книжек производственного обучения ответственным за практику по образовательным программам;

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 8 из 22

- ежегодное подведение итогов и определение направлений совершенствования организации и проведения практик;
- заключение индивидуальных с обучающимися и общих с предприятиями договоров по организации и проведению практики обучающихся и с обучающимися на получение рабочих профессий;
- контроль разработки и проверка рабочих программ дисциплин их актуальности по реализации дополнительных образовательных услуг;
- координация действий по организации производственной практики;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- обеспечение эффективного функционирования Центра развития карьеры;
- организация взаимодействия отдела с представителями производства;
- организация взаимодействия со структурными подразделениями Университета;
- организация встреч обучающихся с потенциальными работодателями;
- организация и ведение установленной документации в отделе;
- организация и проведение переговоров с предприятиями по вопросам заключения договоров об организации и проведении практик;
- организация обучения рабочим профессиям;
- организация разработки и утверждения учебных планов по дополнительным образовательным услугам;
- организация реализации целевой составляющей учебных планов в рамках выполнения договорных обязательств перед предприятиями ОАО «РЖД»;
- подготовка и передача сведений об успеваемости обучающихся по целевому договору структурным подразделениям ОАО «РЖД» о движении контингента обучающихся по целевому договору, в том числе о

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 9 из 22

зачислении/отчислении обучающихся по целевому договору, о выходе из академического отпуска обучающихся по целевому договору;

- планирование работы отдела;
- подготовка локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и проведение всех видов практик;
- подготовка отчетности по работе отдела;
- подготовка шаблонов программ практики;
- подготовка, согласование и представление в бухгалтерию списка обучающихся по договорам об оказании дополнительных образовательных услуг по форме приложения к актам об оказании услуг с подписями обучающихся;
- проведение встреч и переговоров с представителями предприятий для формирования и развития сети баз практик;
- проведение организационных собраний ответственных за практику по образовательным программам;
- проверка заполнения типовых форм по оказанию дополнительных образовательных услуг обучающимся по целевому договору;
- проверка и согласование программ практик;
- проверка и согласование проектов приказов об организации, проведении практики и о выплате суточных обучающимся;
- разработка академических планов и на основе них рабочих учебных планов по дополнительным образовательным услугам, предоставляемым обучающимся по целевому направлению сверх требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС);
- разработка локальных нормативных актов;
- расчет, корректировка, распределение и контроль выполнения нагрузки по дополнительным образовательным услугам кафедрами, распределение

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 10 из 22

почасового фонда, контроль за его использованием (не позднее 15 июня на следующий учебный год);

- сбор и обработка заявок на заключение общих договоров с предприятиями об организации и проведении практики на получение рабочих профессий;

- сбор обобщение и анализ отчетов о проведенных занятиях и заявлений на почасовую оплату от преподавателей кафедре об оказании дополнительных образовательных услуг, предоставляемых обучающимся по целевому направлению;

- сбор, обработка и анализ информации от ответственных за практику по образовательным программам о результатах организации и проведения практики;

- сверка контингента обучающихся по целевому договору со структурными подразделениями ОАО «РЖД» до 1 октября ежегодно и получивших дополнительные образовательные услуги;

- формирование и утверждение расписания по очным формам обучения, координация и контроль за выполнением в соответствии с распределённой нагрузкой по дополнительным образовательным услугам, предоставляемым обучающимся УрГУПС по целевому договору.

6 Права работников отдела производственного обучения и связи с производством

6.1 Отдел производственного обучения и связи с производством для решения возложенных на него задач имеет право:

- организовывать работу, согласно профилю деятельности, по рассмотрению и исполнению документов, поступивших в структурное подразделение;

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 11 из 22

- определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с задачами и функциональными обязанностями, указанными в настоящем Положении, а также по указанию руководства Университета;
- по согласованию с проректором по учебной работе и связям с производством разрабатывать предложения по организационной структуре и штатному расписанию для утверждения ректором университета;
- запрашивать через проректора по учебной работе и связям с производством и получать от иных руководителей Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач и функций;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела производственного обучения и связи с производством.

7 Ответственность работников отдела производственного обучения и связи с производством

7.1 Полнота ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел производственного обучения и связи с производством задач и функций возлагается на руководителя структурного подразделения.

7.2 Ответственность работников отдела производственного обучения и связи с производством определена должностными инструкциями и действующим законодательством.

7.3 Руководитель структурного подразделения и работники несут персональную ответственность:

- за достоверность и правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству РФ и локальным нормативным актам университета;
- за организацию и проведение практик;

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 12 из 22

– за несвоевременное прохождение обязательных медицинских осмотров и флюорографии.

7.4 Ответственность может наступить при установлении фактов:

- невыполнение работниками должностных обязанностей;
- низкой исполнительской дисциплины;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение требований трудового законодательства и других нормативных актов, действующих в Университете;
- несоблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, мер пожарной безопасности и техники безопасности;
- ненадлежащее ведение документации предусмотренной нормативно-правовыми актами.

8 Основные взаимосвязи

Предмет, вид взаимодействия	Субъект взаимодействия	Периодичность	Результат
1. Получение и отправление корреспонденции, ведение делопроизводства, оформление и хранение документов	Ректорат, секретариат, руководители структурных подразделений	Постоянно	Регистрация, ознакомление работников, организация исполнения
2. Предоставление проектов штатного расписания, сметы и др. документов на рассмотрение	Отдел финансового планирования и закупок	По мере необходимости	Утверждение или не утверждение
3. Согласование документации по проведению конкурсного приобретения товароматериальных ценностей и оказание услуг	Отдел финансового планирования и закупок, 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 учебной работе и связи с производством	Постоянно	Профессиональная деятельность
5. Организация медицинского осмотра и флюорографии	Медицинский пункт	Ежегодно	Проведение медицинских мероприятий

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 13 из 22

Предмет, вид взаимодействия	Субъект взаимодействия	Периодичность	Результат
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	Отдел финансового планирования и закупок	Ежемесячно	Утверждение или не утверждение
8. Проведение обучений и инструктажей по охране труда, технике безопасности контроль и методическая помощь	Отдел охраны и пожарной безопасности	При поступлении на работу, регулярно	Исполнение требований законодательства РФ
9. Проведение специальной оценки рабочих мест, проверка соблюдения норм техники безопасности	Отдел охраны труда и пожарной безопасности	Согласно нормативов	Создание здоровых и безопасных условий труда
10. Получение информации о корректировке штатного расписания	Отдел финансового планирования и закупок	По мере необходимости	Согласно штатной численности работников
11. Подбор и расстановка кадров	Управление кадров	По мере необходимости	Укомплектованные вакансии
12. Ответы на запросы общественности, внешних структур, структурных подразделений УрГУПС	Отдел информации и связей с общественностью, управление информатизации, ректорат	Постоянно	Ответы
13. Оформление годового отчета по результатам производственной практики	Проректор по учебной работе и связям с производством	Февраль за прошедший год	

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 14 из 22

9 Критерии оценки деятельности отдела производственного обучения и связи с производством

9.1 Результаты обеспечения процесса практического обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в частности количество заключенных договоров о прохождении практики обучающихся университета на предприятиях профильных организаций, в том числе с ОАО «РЖД» – 100%.

9.2 Результаты взаимодействия с предприятиями по вопросам организации и предоставлению дополнительных образовательных услуг обучающимся по целевому направлению, измеряются количеством обучающихся по целевым договорам ОАО «РЖД» получивших образовательные услуги в рамках реализации дисциплин сверх требований федерального государственного стандарта, в том числе получивших квалификационные разряды и рабочие профессии – 100%.

9.3 Результаты взаимодействия с предприятиями по вопросам организации и проведения практики, оцениваются количеством проведенных открытых лекций для обучающихся с представителями профильных организаций – 100%.

9.4 Своевременная подготовка, согласование и представление в бухгалтерию списка обучающихся по договорам об оказании дополнительных образовательных услуг по форме приложения к актам об оказании услуг с подписями обучающихся. Два раза в год, не позднее 15 января в I семестре каждого учебного года и не позднее 15 июня во II семестре каждого учебного года.

9.5 Сверка контингента обучающихся по целевому договору со структурным подразделениям ОАО «РЖД» до 1 октября ежегодно.

9.6 Ежегодный мониторинг фактического трудоустройства выпускников.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 15 из 22

9.7 Отсутствие обоснованных жалоб на не обеспечение прохождения производственной практики обучающимися УрГУПС по вине работников отдела – 100%.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 16 из 22

**Приложение А. Матрица распределения обязанностей и ответственности
работников отдела производственного обучения и связи с производством**

№ п/п	Функции	Начальник отдела	Ведущий специалист	Главный специалист	Инженер
1	2	3	4	5	6
1	Ведение базы данных целевиков ОАО «РЖД»	О		И	
2	Ведение, обновление реестра и хранение договоров по организации и проведению практик обучающихся и по оказанию платных образовательных услуг в рамках обучения рабочим профессиям	О			И
3	Выдача студенческих аттестационных книжек производственного обучения ответственным за практику по образовательным программам	О			И
4	Ежегодное подведение итогов и определение направлений совершенствования организации и проведения практик	О	И		
5	Заключение индивидуальных со обучающимися и общих с предприятиями договоров по организации и проведению практики обучающихся и с обучающимися на получение рабочих профессий	О			И
6	Контроль разработки и проверка рабочих программ дисциплин их актуальности по реализации дополнительных образовательных услуг	О			И
7	Координация действий по организации производственной практики	О	И		
8	Мониторинг трудоустройства выпускников	О		И	
9	Обеспечение эффективного функционирования Центра развития карьеры;	О		И	

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 17 из 22

№ п/п	Функции	Начальник отдела	Ведущий специалист	Главный специалист	Инженер
1	2	3	4	5	6
10	Общая организация работы отдела	И			
11	Организация взаимодействия отдела с представителями производства	О	У	И	И
12	Организация взаимодействия со структурными подразделениями Университета	О	И	И	И
13	Организация встреч обучающихся с потенциальными работодателями	О		И	
14	Организация и ведение установленной документации в отделе	О	И	И	У
15	Организация и проведение переговоров с предприятиями по вопросам заключения договоров об организации и проведении практик	О			И
16	Организация обучения рабочим профессиям	О	И		
17	Организация разработки и утверждения учебных планов по дополнительным образовательным услугам	О			И
18	Организация реализации целевой составляющей учебных планов в рамках выполнения договорных обязательств перед предприятиями ОАО «РЖД»;	О	У	У	И
19	Подготовка и передача сведений об успеваемости обучающихся по целевому договору структурным подразделениям ОАО «РЖД» о движении контингента обучающихся по целевому договору, в том числе о зачислении/отчислении обучающихся по целевому договору, о выходе из академического отпуска обучающихся по целевому договору	О		И	

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 18 из 22

№ п/п	Функции	Начальник отдела	Ведущий специалист	Главный специалист	Инженер
1	2	3	4	5	6
20	Планирование работы отдела	О	У	У	У
21	Подготовка локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и проведение всех видов практик	О	И		
22	Подготовка отчетности по работе отдела	О	И	И	И
23	Подготовка шаблонов программ практики	О	И		
24	Подготовка, согласование и представление в бухгалтерию списка обучающихся по договорам об оказании дополнительных образовательных услуг по форме приложения к актам об оказании услуг с подписями обучающихся	О		И	
25	Проведение встреч и переговоров с представителями предприятий для формирования и развития сети баз практик	О	И	У	У
26	Проведение организационных собраний ответственных за практику по образовательным программам	О	И		
27	Проверка заполнения типовых форм по оказанию дополнительных образовательных услуг обучающимся по целевому договору	О		И	
28	Проверка и согласование программ практик	О	И		
29	Проверка и согласование проектов приказов об организации, проведении практики и о выплате суточных обучающимся	О	И		
30	Разработка академических планов, на основе них рабочих учебных планов по дополнительным образовательным услугам, предоставляемым обучающимся по целевым договорам	О			И

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 19 из 22

№ п/п	Функции	Начальник отдела	Ведущий специалист	Главный специалист	Инженер
1	2	3	4	5	6
31	Разработка локальных нормативных актов	О	И	У	У
32	Расчет, корректировка, распределение и контроль выполнения нагрузки по дополнительным образовательным услугам кафедрами, распределение почасового фонда, контроль за его использованием (не позднее 15 июня на следующий учебный год)	О			И
33	Сбор и обработка заявок на заключение общих договоров с предприятиями об организации и проведении практики на получение рабочих профессий	О			И
34	Сбор обобщение и анализ отчетов и заявлений на почасовую оплату от преподавателей кафедре об оказании дополнительных образовательных услуг, предоставляемых обучающимся по целевому направлению;	О			И
35	Сбор, обработка и анализ информации от ответственных за практику по образовательным программам о результатах организации и проведения практики	О			И
36	Сверка контингента обучающихся по целевому договору со структурными подразделениями ОАО «РЖД» до 1 октября ежегодно и получивших дополнительные образовательные услуги	О		И	
37	Формирование и утверждение расписания по очным формам обучения, координация и контроль за их выполнением в соответствии с распределённой нагрузкой по дополнительным образовательным услугам	О			И

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 20 из 22

Приложение Б. Номенклатура дел отдела производственного обучения и связи с производством

№ п/п	Наименование документа	Сроки хранения	Примечание
1	2	3	4
1	Директивные указания правительства РФ, Министерства транспорта, ОАО «РЖД»	До минования надобности	Поступившие для сведения
2	Приказы и директивные указания ректора	До минования надобности	Подлинные документы в секретариате
3	Отчет об итогах практики обучающихся	5 лет	
4	Копии приказов на проведение практики обучающихся	5 лет	
5	Договоры на проведение практики обучающихся с прочими профильными организациями	1 год	После замены новыми
6	Договоры на проведение практики обучающихся с предприятиями ОАО «РЖД»	3 год	После замены новыми
7	Переписка внутренняя	3 год	
8	Переписка внешняя	3 год	
9	Приказы на поощрение обучающихся, сотрудников	3 год	
10	Проверка Рособнадзора	Постоянно	
11	Заявки кафедр на включение обучающихся в договор на прохождение практики	1 год	
12	Служебные записки	3 год	
13	Приказы о выплате суточных обучающимся	5 лет	
14	Календарный учебный график	До минования надобности	
15	Акты проверки Росжелдор	До минования надобности	
16	Копии финансовых документов, смет	До минования надобности	
17	Материалы по организации обучения с возможностью получения квалификаций рабочих профессий и разрядов	5 лет	

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 21 из 22

1	2	3	4
18	Табель учета рабочего времени	1 год	
19	Должностные инструкции	3 года	После замены новыми
20	Документы центра развития карьеры	До минования надобности	
21	Взаимодействие отдела с выпускающими кафедрами	3 года	
22	Успеваемости обучающихся по целевому договору	5 лет	
23	Договоры с другими предприятиями	До минования надобности	
24	Договоры с предприятиями Южно-Уральской ж.д.	5 лет	
25	Договоры с предприятиями Свердловской ж.д.	5 лет	
26	Договоры с предприятиями Горьковской ж.д.	5 лет	
27	Приказы об изменении контингента обучающихся по целевому договору	До минования надобности	
28	План предварительного распределения молодых специалистов	До минования надобности	
29	Справки о подтверждении по трудоустройству выпускников	До минования надобности	

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об отделе производственного обучения и связи с производством	Идентификация документа ПСП 2.3 – 2021
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: начальник отдела Производственного обучения и связи с производством – Бубнова Г. А.	Стр. 22 из 22

**Лист ознакомления работников отдела производственного обучения и
связи с производством**

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

*Ознакомление работников с положением о структурном подразделении организует руководитель структурного подразделения

*Первый экземпляр ПСП передается в управление кадров, скан-копия направляется в пресс-службу для размещения на сайте УрГУПС (Главная/Об университете/Положение о структурных подразделениях)