

**«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»**

ПРИКАЗ

18 НОЯ 2020

№ 2042

г. Красноярск

О введении в действие Положения
"Об институте дополнительного
образования" и положений о
структурных подразделениях
ИДО

На основании решения Ученого совета университета от 30.10.2020 №6 "Об утверждении положений института дополнительного образования и его подразделений, подчиненных первому проректору", с целью приведения локальных нормативных документов СибГУ им. М.Ф. Решетнева в соответствие с уставной деятельностью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с даты подписания настоящего приказа Положение "Об институте дополнительного образования", утвержденное решением Ученого совета от 30.10.2020 № 6 (Приложение 1).

2. Ввести в действие с даты подписания настоящего приказа положения об учебных и структурных подразделениях, входящих в структуру института дополнительного образования (ИДО), утвержденные решением Ученого совета от 30.10.2020 № 6, согласно списку:

- 2.1. Положение "О факультете подготовки кадров" (Приложение 2);
- 2.2. Положение "Об испытательной лаборатории по условиям труда" (Приложение 3);
- 2.3. Положение "О центре Минобрнауки России по охране труда безопасности жизнедеятельности" (Приложение 4);
- 2.4. Положение "О факультете повышения квалификации преподавателей" (Приложение 5);
- 2.5. Положение "О региональном учебном центре по подготовке кадров для системы государственных и муниципальных закупок" (Приложение 6);
- 2.6. Положение "О межрегиональном учебно-научном центре безопасности, подготовки специалистов охранных организаций и специальных программ" (Приложение 7);
- 2.7. Положение "О ресурсном центре иностранных языков" (Приложение 8);
- 2.8. Положение "О центре систем менеджмента" (Приложение 9);

2.9. Положение "Об учебно-методическом центре по оценке степени защищенности сферы деятельности Минобнауки России от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и повышению квалификации руководителей, специалистов мобилизационных органов, гражданской обороны, профессорско-преподавательского состава направления подготовки (специальности) "Безопасность жизнедеятельности" (Приложение 10);

2.10. Положение "О центре профессиональных компетенций" (Приложение 11).

3. Считать утратившим силу Положение "Об институте дополнительного образования", введенное в действие приказом от 10.01.2020 № 11, с даты подписания настоящего приказа.

4. Считать утратившими силу положения об учебных и структурных подразделениях, входящих в структуру института дополнительного образования, введенные в действие приказом от 02.02.2018 № 104, с даты подписания настоящего приказа:

4.1. Положение "О факультете подготовки кадров";

4.2. Положение "Об испытательной лаборатории по условиям труда";

4.3. Положение "О центре Минобрнауки России по охране труда безопасности жизнедеятельности";

4.4. Положение "О факультете повышения квалификации преподавателей";

4.5. Положение "О региональном учебном центре по подготовке кадров для системы государственных и муниципальных закупок";

4.6. Положение "О межрегиональном учебно-научном центре безопасности, подготовки специалистов охранных организаций и специальных программ";

4.7. Положение "О центре профессиональных компетенций".

5. Считать утратившими силу положения об учебных и структурных подразделениях, входящих в структуру института дополнительного образования, введенные в действие приказом от 04.07.2018 № 1039, с даты подписания настоящего приказа:

5.1. Положение "О центре систем менеджмента";


5.2. Положение "Об учебно-методическом центре по оценке степени защищенности сферы деятельности Минобнауки России от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и повышению квалификации руководителей, специалистов мобилизационных органов, гражданской обороны, профессорско-преподавательского состава направления подготовки (специальности) "Безопасность жизнедеятельности".

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Курешова В.А.

Ректор



Э.Ш. Акбулатов


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»
	Система менеджмента качества
Положение о региональном учебном центре подготовки кадров для системы государственных и муниципальных закупок	ПСП ЦПК ГМЗ - 2020

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
от 01 ОКТ 2020 № 6

Введено в действие
приказом по университету
от 18 НОЯ 2020 № 2042

ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном учебном центре подготовки кадров для системы
государственных и муниципальных закупок

ПСП ЦПК ГМЗ - 2020

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦПК ГМЗ - 2020</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Положение о региональном учебном центре подготовки кадров для системы государственных и муниципальных закупок</p>			<p>Листов 12</p>

1 Общие положения

1.1 Региональный учебный центр подготовки кадров для системы государственных и муниципальных закупок, является структурным подразделением института дополнительного образования (далее - ИДО) ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее - Университет), на основании приказа от 31.10.2017 № 2010 «Об утверждении организационной структуры университета» (с изменениями приказа от 29.06.2020 г. № 1048 «Об утверждении организационной структуры университета» и другими изменениями).

Полное наименование: Региональный учебный центр подготовки кадров для системы государственных и муниципальных закупок (далее - Центр). Сокращенное наименование: ЦПК ГМЗ.


1.2 ЦПК ГМЗ подчиняется директору ИДО

1.3 ЦПК ГМЗ создается и ликвидируется по приказу ректора университета на основании решения Ученого совета.

1.4 Непосредственное руководство ЦПК ГМЗ осуществляет директор, который назначается на должность по согласованию с первым проректором, приказом ректора университета, по представлению директора ИДО. На время отсутствия директора его обязанности выполняет заместитель директора на основании приказа ректора, который наделяется соответствующими полномочиями и несет ответственность за качество и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5 В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и положениями Минобрнауки России, Уставом университета, Положением «Об Институте дополнительного образования», локальными актами Университета, решениями ученых советов университета и института, приказами и распоряжениями ректора проректоров (по направлениям их деятельности), распоряжениями директора Института, документами системы менеджмента качества, настоящим Положением.

1.6 Работа подразделения ведется в соответствии с утвержденным планом. Один раз в год представляется письменный отчет о работе и

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦПК ГМЗ - 2020</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Положение о региональном учебном центре подготовки кадров для системы государственных и муниципальных закупок</p>			<p>Листов 12</p>

деятельности Центра, директор института дополнительного образования заслушивает отчет.

1.7 Положение о ЦПК ГМЗ, а также вносимые в него изменения, дополнения утверждаются Ученым советом университета и вводятся в действие на основании приказа ректора.

1.8 Месторасположение ЦПК ГМЗ: 660049, г. Красноярск, пр. Мира 82, корпус 1, каб. ЦС-07 телефон 8(391) 222-73-21.

2 Структура

2.1 Структура и штатная численность ЦПК ГМЗ утверждается по согласованию с первым проректором, приказом ректора университета, по представлению директора ИДО с учетом объемов работы, в пределах общей численности, фонда заработной платы и ассигнований на административно-управленческие расходы.


2.2 Директор ЦПК ГМЗ распределяет обязанности между сотрудниками Центра и разрабатывает должностные инструкции, согласовывая их с директором ИДО.

3 Цели и задачи

3.1 ЦПК ГМЗ создан с целью повышение квалификации специалистов органов государственной и муниципальной власти, казенных, бюджетных учреждений, в сфере размещения заказов для государственных и муниципальных нужд, для подготовки компетенций специалистов в области управления, размещения, исполнения и обеспечения государственных и муниципальных заказов, позволяющих эффективно использовать средства бюджета и внебюджетных источников финансирования для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3.2 Основные задачи ЦПК ГМЗ:

- организация повышения квалификации специалистов в сфере госзакупок на основе заключенных договоров на оказание дополнительных платных образовательных услуг;
- внесение изменений в дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «Управление государственными и

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦПК ГМЗ - 2020</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Положение о региональном учебном центре подготовки кадров для системы государственных и муниципальных закупок</p>			<p>Листов 12</p>

муниципальными закупками» для достижения необходимых компетенций по квалификации «Специалист в сфере закупок», с учетом изменений федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 №44-ФЗ и локальных нормативных актов;

- своевременная переработка и внесение изменений в учебное пособие «Управление государственными и муниципальными закупками» и соответствующий электронный диск;
- создание на базе действующей Программы и имеющихся ресурсов (учебно-методических материалов, электронных ресурсов, страницы сайта и пр.) электронного образовательного ресурса (ЭОР), позволяющего на основе сетевого взаимодействия произвести объединение востребованных на рынке компетенций из различных источников;
- на базе своевременной переподготовки и повышения квалификации специалистов в сфере государственных и муниципальных закупок, добиться ощутимого вклада в повышение экономической эффективности использования бюджетных средств при проведении государственных закупок Красноярского края;
- достижение финансовых целевых показателей ФХД, предусмотренных планом.


4 Функции

4.1 Удовлетворение потребностей специалистов в получении, обновлении и углублении знаний в сфере государственных и муниципальных закупок, передовом отечественном и зарубежном опыте закупок.

4.2 Участие в формировании и ведении единого реестра специалистов в сфере государственных и муниципальных закупок, которые осуществили повышение квалификации в соответствующий период (общий реестр специалистов ведет НИУ ВШЭ г.Москва).

4.3 Развитие системы открытого образования и обучения слушателей по данному курсу с использованием дистанционных технологий.

4.4 Осуществление экспертно-аналитической работы и консалтинговой деятельности в интересах государственных и муниципальных закупок Красноярского края.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦПК ГМЗ - 2020</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Положение о региональном учебном центре подготовки кадров для системы государственных и муниципальных закупок</p>			<p>Листов 12</p>

4.5 Установление деловых контактов с образовательными организациями, занимающимися повышением квалификации специалистов в сфере госзакупок, с целью обмена передовым опытом, проведения научно-практических конференций.

4.6 Реализация различных форм сотрудничества с Российскими и зарубежными образовательными учреждениями, предприятиями (объединениями), организациями и фирмами.

4.7 Организация и осуществление приема документов и зачисления слушателей по программам обучения, переподготовки и повышения квалификации.

4.8 Организация, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение проведения образовательного процесса с отрывом от работы и без отрыва с применением дистанционных образовательных технологий.

4.9 Реализация в полном объеме программ обучения, переподготовки и повышения квалификации (в том числе промежуточная и итоговая аттестация слушателей).

4.10 Разработка и актуализация учебно-методических комплексов по программам обучения, переподготовки и повышения квалификации.


4.11 Разработка проекта плана доходов и расходов по обучению, переподготовке и повышению квалификации слушателей.

4.12 Формирование и представление руководству университета, директору ИДО информационно-аналитических отчетов о текущей работе ЦПК ГМЗ.

5 Права и обязанности

5.1 ЦПК ГМЗ имеет право:

- в соответствии с предоставленными полномочиями привлекать для осуществления учебной деятельности на договорной основе физических и юридических лиц;
- проводить информационно-маркетинговые кампании по привлечению потенциальных клиентов;
- заключать и оформлять договора на оказание платных образовательных, учебно-методических, программно-технических и информационных услуг;
- подготавливать учебную документацию и соответствующие приказы;


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦПК ГМЗ - 2020</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Положение о региональном учебном центре подготовки кадров для системы государственных и муниципальных закупок</p>			<p>Листов 12</p>

- проводить прием, зачисление, обучение и выпуск обучающихся слушателей (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) в соответствии с локальными нормативными актами и положениями Университета;
- вносить на рассмотрение руководства университета предложения по совершенствованию учебного процесса;
- иметь необходимое материально-техническое обеспечение для осуществления эффективного учебного процесса;
- пользоваться на безвозмездной основе фондами библиотеки, информационными фондами, компьютерными информационными системами университета, получать консультации специалистов;
- участвовать в разработке документов по коллективным и индивидуальным грантам;
- осуществлять иные полномочия по решению ректора, Ученого совета Университета и Ученого совета ИДО Университета.

5.2 Директор и работники ЦПК ГМЗ обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции центра;
- выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию Университета, ставшую известной в процессе трудовой деятельности;
- разрабатывать проекты документов и информационные материалы для внутривузовского использования;
- выполнять приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров, директора ИДО;
- в необходимых случаях по согласованию с руководством соответствующих подразделений привлекать их сотрудников к участию в работе;
- требовать надлежащего оформления документов, проверять качество оформления документов, не принимать от исполнителей документы, оформленные не в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и стандартами организации, действующими в Университете, возвращать исполнителям документы и требовать их доработки в случае нарушения правил делопроизводства.

5.3 Обязанности директора и работников ЦПК ГМЗ, связанные с выполнением задач и возложенных функций, определяются настоящим


	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ЦПК ГМЗ - 2020	Лист 7
Положение о региональном учебном центре подготовки кадров для системы государственных и муниципальных закупок			Листов 12

Положением и в соответствующих должностных инструкциях.

6 Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями Университета и сторонними организациями

6.1 ЦПК ГМЗ взаимодействует со следующими структурными подразделениями университета с целью выполнения возложенных на него задач и функций:

Наименование подразделения	Документация/информацию, которую ЦПК ГМЗ	
	получает	представляет
ректорат	приказы, распоряжения	отчеты
дирекция ИДО	распоряжения по деятельности центра	приказы на обучение слушателей, документы об обучении
управление информационных технологий	обеспечение и техническое обслуживание средств организационной и вычислительной техники	служебные записки на удовлетворение потребностей ЦПК ГМЗ
управление экономики, финансов и бухгалтерского учета	сведения финансовой обеспеченности	сметы, возложения, служебные записки
редакционно-издательский центр	изготовление печатной продукции	служебные записки на изготовление печатной продукции
управление кадров	приказы, договора	служебные записки, приказы, проекты должностных инструкций на согласование; графики отпусков работников центра
управление правового сопровождения и внутреннего контроля (юридический отдел)	консультации по вопросам согласования и подготовки проектов локальных актов, инструкций, договоров и других документов правового характера	документацию, требующую юридического согласования
управление менеджмента качества и мониторинга	документы функционирования СМК университета;	документы на согласование должностных

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ЦПК ГМЗ - 2020	Лист 8
Положение о региональном учебном центре подготовки кадров для системы государственных и муниципальных закупок			Листов 12


	информацию о проведении аудитов; материалы аудитов	инструкций, положений; планы корректирующих действий
управление делами и делопроизводством	почтовую корреспонденцию; проект номенклатуры дел; согласование на уничтожение дел	почтовую корреспонденцию; – дополнения к номенклатуре дел, приказы и распоряжения
служба охраны труда	информацию о проведении инструктажей по охране труда; карту проведения специальной оценки условий труда	документы, требующие согласования со службой охраны труда (инструкции по охране труда)
управление информационно-коммуникационных технологий	размещение на внутреннем и внешнем сайтах университета информации, относящейся к деятельности центра	

6.2 ЦПК ГМЗ взаимодействует с производственными предприятиями города и края по вопросам организации набора слушателей по программам повышения квалификации, реализуемых в центре.

7 Ответственность

7.1 Директор ЦПК ГМЗ несет персональную ответственность за результаты деятельности ЦПК ГМЗ, в том числе:

- за планирование, организацию и проведение учебной, методической, организационно-хозяйственной деятельности Центра;
- состояние и развитие учебно-материальной базы, сохранность имущества ЦПК ГМЗ, своевременность проведения инвентаризаций и достоверность инвентаризационного учета;
- несоблюдение персоналом ЦПК ГМЗ исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.
- несвоевременное и некачественное исполнение сотрудниками приказов ректора и распорядительных документов руководства университета, правильности применения инструкций и данного Положения.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦПК ГМЗ - 2020</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Положение о региональном учебном центре подготовки кадров для системы государственных и муниципальных закупок</p>			<p>Листов 12</p>

7.2 Все остальные сотрудники Центра несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение функциональных обязанностей;
- несоблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- несоблюдение техники безопасности, пожарной безопасности;
- правонарушения, совершенные в процессе своей трудовой деятельности;
- причинение материального ущерба;
- неисполнение правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов университета.

Ответственность сотрудников ЦПК ГМЗ определяется должностными инструкциями и законодательством РФ, а также представлена в Матрице ответственности (Приложение А).

8 Финансово-хозяйственная деятельность


8.1 Финансово-хозяйственная деятельность ЦПК ГМЗ осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и локальными нормативными актами университета.

РАЗРАБОТЧИК

Директор ИДО



П.А. Снетков

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ЦПК ГМЗ - 2020	Лист 10
Положение о региональном учебном центре подготовки кадров для системы государственных и муниципальных закупок			Листов 12

Приложение А


Матрица ответственности ЦПК ГМЗ

Процесс, процедуры деятельности ЦПК ГМЗ	Директор	Заместитель директора
Планирование работы центра	Р/ИО	ИО
Исполнение приказов и инструкций Минобрнауки России, приказов ректора, распоряжений директора ИДО	Р/ИО	ИО
Ведение внутреннего документооборота	Р	У
Внутренние аудиты	Р	ИО
Рекламно-информационная работа центра. Рассылка информационных писем, рекламных буклетов	Р	У
Проектирование и разработка планов, программ, графиков	Р	ИО
Комплектование кадров	Р	ИО
Оформление финансовых документов (сметы, служебные записки, договоры)	Р	ИО
Организация учебного процесса	Р	ИО
Составление отчетов о деятельности ЦПК ГМЗ	Р	ИО
Выполнение требований по обеспечению информационной безопасности	Р	У
Осуществление поддержки, сопровождения и пополнения информации на сайте университета	Р	У
Выполнение требований норм охраны труда и пожарной безопасности	Р	У

Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;


ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ЦПК ГМЗ - 2020	Лист 11
Положение о региональном учебном центре подготовки кадров для системы государственных и муниципальных закупок			Листов 12

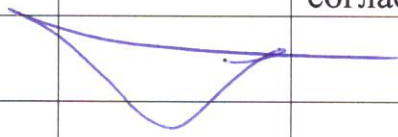


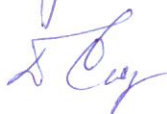

по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ЦПК ГМЗ - 2020	Лист 12
Положение о региональном учебном центре подготовки кадров для системы государственных и муниципальных закупок			Листов 12

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положения о региональном учебном центре подготовки кадров для системы государственных и муниципальных закупок

Должность	ФИО	Подпись	Дата согласования
Первый проректор	В.А. Курешов		
Начальник управления экономики, финансов и бухгалтерского учета – главный бухгалтер	Т.И. Резвицкая		26.10.2020
Начальник управления правового сопровождения и внутреннего контроля	Е.А. Прокушева		26.10.20
Начальник управления кадров – начальник отдела по работе с персоналом	Т.Д. Егорова		28.10.2020
Начальник управления менеджмента качества и мониторинга	Т.Г. Окунева		15.10.2020

пер. от 26.10.2020