

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Бойко Елена Григорьевна
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 21.08.2023 11:26:35
 Уникальный программный ключ:
 e69eb689122070af7d22cc354bf0eb9d453ecf8f



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
Положение о структурном подразделении
Положение об учебно-техническом центре

ПРИНЯТО:
 Решением Ученого совета
 Протокол № 3
 от 21 августа 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:
 Ректор Е.Г. Бойко
21 августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
 ОБ УЧЕБНО-ТЕХНИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ**

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Согласовано	Проректор по учебной и методической работе	Бердышев В.В.	
Согласовано	Начальник юридического управления	Павлов В.Н.	
Согласовано	Начальник управления по работе с персоналом и документообороту	Долинская А.Ф.	
Согласовано	Директор учебно-технического центра	Мадиярова Ю.Б.	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, задачи, обязанности и принципы деятельности Учебно-технического центра (далее - УТЦ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья» (ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья) (далее - Университет).

1.2. УТЦ является структурным подразделением Университета.

1.3. УТЦ создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета.

1.4. УТЦ находится в непосредственном подчинении проректора по учебной и методической работе.

1.5. Правовую основу деятельности УТЦ составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», приказ Минобрнауки России от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Устав Университета, а также локальные нормативные акты Университета и настоящее Положение.

1.6. Основу материально-технической базы УТЦ составляет имущество Университета.

1.7. Финансирование деятельности УТЦ осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным ректором университета, за счет следующих источников:

- средств, полученных УТЦ от приносящей доход деятельности;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, благотворительных и спонсорских поступлений;
- средств из других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.8. Направление расходов УТЦ определяется планом производственно-финансовой и хозяйственной деятельности на текущий финансовый год.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структура и штатная численность УТЦ утверждается приказом ректора.

2.2. Текущее руководство деятельностью УТЦ осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора.

На случай отсутствия директора в связи с временной нетрудоспособностью, пребыванием в командировке или отпуске и другие его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора.

2.5. Работники УТЦ назначаются и освобождаются с должности приказом ректора по представлению заведующего.

2.6. Права и обязанности каждого работника УТЦ определяются должностной инструкцией (функциональными обязанностями), разработанной, согласованной и утвержденной в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

2.7. Режим работы (рабочее время, время отдыха) в УТЦ устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью УТЦ является достижение обучающимися высокого уровня квалификации по результатам прохождения учебных программ.

УТЦ решает следующие задачи:

3.2. Обучение навыкам вождения, создание высокого уровня знаний правил дорожного движения, формирование практики управления транспортным средством.

3.3. Обучение дополнительным рабочим профессиям по специализированным направлениям.

3.4. Применение современных и максимально доступных способов и средств представления информации, направленных на освоение обучающимися образовательной программы.

4. ФУНКЦИИ

Для решения возложенных задач УТЦ осуществляет следующие функции:

4.1. Проводит все виды занятий, учебные и производственные практики, предусмотренные образовательными программами, реализуемыми УТЦ.

4.2. По направлениям своей деятельности разрабатывает проекты локальных нормативных и иных правовых актов, согласует их со структурными подразделениями Университета и представляет их на утверждение ректору Университета.

4.3. Обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и других видов безопасности, установленных в Университете.

4.4. Оказывает платные образовательные и иные услуги, предусмотренные уставом Университета, в порядке, установленном нормативными правовыми, в том числе локальными нормативными актами Университета.

4.5. УТЦ в установленном порядке, осуществляет ежегодное планирование своей деятельности и представляет письменный отчет о его выполнении.

4.6. Приказом ректора Университета на УТЦ может быть возложено выполнение других функций, вытекающих из поставленных перед ним задач.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Для решения своих задач, выполнения функций, реализации прав и обязанностей УТЦ взаимодействует в пределах своих полномочий со всеми структурными подразделениями Университета, учредителем, органами государственной власти, контрагентами Университета, в том числе:

5.1. С управлением по работе с персоналом и документообороту – по вопросам ведения делопроизводства, организации контроля и исполнения, совершенствования стиля и методов работы с документами, подготовки и представления необходимых руководству документов, использование служебной информации;

5.2. С юридическим управлением – по правовым вопросам, связанным с осуществлением своей деятельности по предоставлению образовательных услуг;

5.3. С административно-хозяйственным управлением – по вопросам обеспечения средствами оргтехники, помещений, мебелью, канцтоварами, спецтехникой.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Для выполнения возложенных задач и функций УТЦ предоставляются следующие права:

6.1.1. Использование имеющихся информационных и материальных ресурсов Университета.

6.1.2. Проведение совещаний по вопросам работы УТЦ.

6.1.3. Ознакомление с проектами приказов, касающихся работы УТЦ.

6.1.4. Внесение предложений по вопросам, относящимся к деятельности УТЦ.

6.1.5. Представление интересов Университета во взаимоотношениях с государственными, муниципальными, общественными организациями, производственными предприятиями и организациями в рамках возложенных на УТЦ функций;

6.2. Сотрудники УТЦ обязаны:

6.2.1. Руководствоваться в своей деятельности законодательством РФ, Уставом Университета, решением Ученого совета Университета, настоящим положением, приказами и распоряжениями ректора, иными локальными нормативными актами Университета.

6.2.2. Регулярно повышать уровень своей квалификации, знать нормативные документы.

6.2.3. Качественно и своевременно выполнять возложенные настоящим Положением задачи и функции.

6.2.4. Выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций.

6.2.5. Соблюдать конфиденциальность при обработке и передаче персональных данных обучающихся.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность, связанная с руководством УТЦ, выполнением возложенных настоящим Положением задач, функций, за состояние трудовой дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных прав несет директор УТЦ.

7.2. Ответственность других работников УТЦ за качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей, исполнение трудовой дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных им прав устанавливается должностными инструкциями (функциональными обязанностями).

7.3. Директор и работники УТЦ приказом ректора могут быть привлечены к дисциплинарной либо материальной ответственности. За административные правонарушения и преступления, совершенные в ходе выполнения ими функций, возложенных на структурное подразделение, они могут быть привлечены к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его ректором, после принятия на Ученом совете Университета.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном Уставом Университета и Положением об Ученом совете Университета.

8.3. Оригинал настоящего Положения хранится в Управлении по работе с персоналом и документообороту.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения измене-ни я	Дата введения измене-ни я	Всего листов в документе	Подпись, Ответствен-н ого за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				