



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

**Нижнетагильский
технологический
институт (филиал)**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Нижнетагильский технологический институт (филиал)

Отдел партнерских отношений

СМК-ПСПИ-НТИ (филиал)-06-129-2018

стр. 1 из 12



УТВЕРЖДАЮ

Директор НТИ (филиал) УрФУ

В.В. Потанин

«06» октября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе партнерских отношений

Версия 1

Нижний Тагил

2018



Уральский федеральный университет

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина
Нижнетагильский
технологический
институт (филиал)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Нижнетагильский технологический институт (филиал)

Отдел партнерских отношений

СМК-ПСПИ-НТИ (филиал)-06-129-2018

стр. 2 из 12

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Основные цели и функции..... | 4 |
| 2.1. Основные цели ОПО:..... | 4 |
| 2.2. Функции ОПО:..... | 4 |
| 3. Структура..... | 6 |
| 4. Права и обязанности..... | 6 |
| 5. Управление..... | 7 |
| 6. Эффективность и результативность..... | 7 |
| 7. Взаимоотношения (служебные связи)..... | 8 |
| 8. Ответственность..... | 10 |
| 9. Заключительные положения..... | 10 |
| Лист рассылки..... | 11 |
| Лист регистрации изменений..... | 12 |
| Лист согласования..... | |

Обозначения и сокращения

| | |
|-------------------|--|
| УрФУ, Университет | - Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» |
| Институт | - Нижнетагильский технологический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» |
| ОПО | - Отдел партнерских отношений |
| ОУПиДС | - отдел управления персоналом и документационного сопровождения |
| ППС | - профессорско-преподавательский состав |
| ПЭО | - планово-экономический отдел |
| ДПО | - дополнительное профессиональное образование |
| СМК | - система менеджмента качества |
| СП | - структурные подразделения |
| УМК | - учебно-методический комплекс |

1. Общие положения

1.1. Отдел партнерских отношений является структурным подразделением Нижнетагильского технологического института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Отдел партнерских отношений

Сокращенное наименование: ОПО

1.2. ОПО создан в соответствии с приказом ректора Университета от 30.06.2017 № 597/03 «Об утверждении организационной структуры НТИ (филиала) УрФУ».

1.3. В своей деятельности ОПО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, Положением о НТИ (филиал) УрФУ, настоящим Положением, приказами, распоряжениями ректора Университета и директора Института, являющимися обязательными для исполнения.

Кроме этого обязательными для исполнения являются следующие документы:

–Федеральный закон 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

–Приказ Министерства образования и науки РФ от 21 мая 2013 г. № 374 «Об утверждении формы свидетельства о признании документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации на территории Российской Федерации, технических требований к нему».

–Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

–Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2013 г. № 611 «Об утверждении Правил подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации».

–Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

–Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 августа 2013 г. N 975 «Об утверждении формы свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации и технических требований к нему».

–Устав Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина, утвержден приказом Минобрнауки России от 15 апреля 2016 г. № 416.

–Правила внутреннего ТРУДОВОГО распорядка УрФУ;

–Положение о дисциплинарной ответственности обучающихся в ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н.Ельцина».



– Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н.Ельцина».

– Порядок оказания платных образовательных услуг в УрФУ. Приказ №534/03 от 08.07.2015 г.

– Методическая инструкция «Расчет стоимости оказания платных дополнительных образовательных услуг в УрФУ». Приказ №564/03 от 01.07.2016 г.

– Положение о приеме обучаемых на дополнительные профессиональные программы УрФУ. Приказ № 108/03 от 21.12.2017 г.

– Положение об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам УрФУ. Приказ 108/03 от 21.12.2017 г.

– Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления с дополнительных профессиональных программ УрФУ. 108/03 от 21.12.2017 г.

– Положение об обучении по индивидуальному плану по программам дополнительного профессионального образования. Приказ №620/03 от 06.07.2017 г.

– Положение о порядке учета, хранения и выдачи документов установленного образца по дополнительным образовательным программам, программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации. Приказ №24/03 от 16.01.2017 г.

– Положение о требованиях, видах и формах внутренней оценки качества реализации дополнительных образовательных программ и результатов их реализации в УрФУ. Приказ №652/03 от 01.08.2018 г.

1.4. Местонахождение ОПО: ул. Красногвардейская, д. 59, г. Нижний Тагил, 622031.

1.5. ОПО имеет круглые печати, штампы со своим наименованием, оформление которых осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком.

2. Основные цели и функции

2.1. Основные цели ОПО:

2.1.1. Удовлетворение потребностей экономически активного населения в получении дополнительного профессионального образования, повышение уровня профессиональных компетенции специалистов в соответствующих отраслях производства.

2.1.2. Формирование взаимовыгодного стратегического партнерства с предприятиями и организациями реального сектора экономики, в том числе с предприятиями оборонно-промышленного комплекса, в области образовательной деятельности Института.

2.1.3. Обеспечение организационного и информационно-аналитического сопровождения деятельности Института по участию в конкурсах и выполнению работ по федеральным, региональным и международным образовательным проектам.

2.2. Функции ОПО:

2.2.1. Руководство образовательной деятельностью по организации и проведению учебного процесса в рамках программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации (в том числе реализуемого в форме стажировки), специалистов предприятий, организаций, учреждений и других категорий трудовых ресурсов.

2.2.2. Мониторинг и продвижение программ ДПО на рынке образовательных услуг города и региона, формирование и развитие потребительского спроса.

2.2.3. Заключение договоров с заказчиками на оказание образовательных услуг в сфере



ДПО. Контроль поступления и распределения финансовых средств проектов ДПО, разработка и согласование калькуляций образовательных проектов.

2.2.4. Координационное руководство деятельностью структурных учебных подразделений Института по разработке конкурентоспособных образовательных программ ДПО, их реализации с применением современных образовательных технологий.

2.2.5. Руководство разработкой учебных планов и подготовкой дополнительных профессиональных программ, а также учебно-методического обеспечения проектов ДПО с учетом требований заказчиков программ и в соответствии с нормативными актами в сфере ДПО.

2.2.6. Руководство учебным процессом ДПО, включающее организацию, реализацию и контроль учебных занятий и итоговой аттестации, учет посещаемости и успеваемости слушателей.

2.2.7. Подготовка и учет полного пакета документации, обеспечивающей реализацию учебного процесса, документов на оплату труда ППС, документов об окончании обучения слушателей проектов ДПО.

2.2.8. Обеспечение, контроль и мониторинг качества реализации образовательных программ ДПО.

2.2.9. Осуществление постоянного взаимодействия с промышленными предприятиями и организациями по вопросам расширения сферы и совершенствования предоставления Институтom образовательных услуг.

2.2.10. Заключение и пролонгация долгосрочных договоров о сотрудничестве в области образовательных проектов с предприятиями и организациями, договоры на практику студентов высшего образования, стажировку слушателей программ ДПО и т.п.

2.2.11. Анализ актуальных потребностей предприятий региона в выпускниках-специалистах Института, в том числе путем привлечения работодателей к участию в «Ярмарке вакансий».

2.2.12. Мониторинг уровня компетенций выпускников-специалистов на соответствие профессиональным требованиям работодателей и удовлетворенности их трудовой деятельностью на предприятии.

2.2.13. Мониторинг и анализ информации о конкурсных проектах, связанных с образовательной деятельностью Института, в электронной информационной среде и средствах массовой информации.

2.2.14. Привлечение коллективных и индивидуальных участников от Института к реализации конкурсных проектов, определение руководителей проектов и проведение с ними разъяснительной работы по функционалу деятельности в рамках проекта, по требованиям конкурсной документации, по подготовке заявок и отчетов.

2.2.15. Контроль своевременности подачи и соответствия оформления конкурсных заявок, текущих и итоговых отчетных документов. Организационно-документационное сопровождение реализации конкурсных образовательных проектов, Контроль поступления и распределения материально-финансовых ресурсов проекта.

2.2.16. Участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.



3. Структура

3.1. Структура ОПО определяется функциями ОПО и утверждается ректором Университета.

3.2. Изменения в структуру ОПО вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.3. Работники ОПО осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники ОПО являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками ОПО заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. ОПО имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Университета, Положением об Институте и настоящим Положением:

4.1.1. Организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок;

4.1.2. Участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;

4.1.3. Запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета, Института по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию ОПО.

4.1.4. Участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Института, касающимся деятельности ОПО.

4.2. ОПО обязан:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

а) Положение об Институте;

б) Положение об ОПО;

в) штатное расписание;

г) должностные инструкции работников ОПО;

д) приказы ректора Университета, касающиеся деятельности ОПО;

е) приказы директора Института, касающиеся деятельности ОПО;

ж) распоряжения директора Института, касающиеся деятельности ОПО;

з) другие акты.

Указанные документы издаются и утверждаются в порядке, установленном Университетом.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора Университета, директора Института, должностных лиц Университета, Института или уполномоченных органов документы, касающиеся деятельности ОПО.

4.2.3. Вести оперативный учет результатов своей деятельности, предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставляемой ОПО информации.

4.2.4. Соблюдать Устав Университета, Положение об Институте и правила внутреннего трудового распорядка.



4.3. ОПО пользуется имуществом Института в соответствии с основными целями и задачами в пределах, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

5. Управление

5.1. ОПО возглавляется начальником отдела, назначаемым на должность приказом директора Института по согласованию с заместителем директора по образованию и науке.

5.2. Начальник отдела подчиняется заместителю директора по образованию и науке, директору Института и ректору Университета.

5.3. Начальник отдела выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за ОПО;

- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех сотрудников ОПО;

- разрабатывает планы развития ОПО, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;

- представляет интересы ОПО.

5.4. Конкретные права и обязанности начальника отдела отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Работники ОПО подчиняются начальнику отдела, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными начальником отдела и утвержденными директором Института.

Работники ОПО назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Института по представлению начальника отдела.

5.6. ОПО создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению ректора Университета в порядке, предусмотренном Уставом УрФУ;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности ОПО, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1. Плановые значения показателей устанавливаются заместителем директора по образованию и науке.

Таблица 1. **Показатели эффективности и результативности деятельности**

| Измеряемые показатели деятельности | Единица измерения (%, объем, количество) | Временной интервал |
|---|---|---------------------------|
| Количество реализованных программ ДПО | шт. | 1 раз в семестр |
| Количество слушателей, успешно закончивших обучение по программам ДПО | чел. | 1 раз в год |



| Измеряемые показатели деятельности | Единица измерения (%, объем, количество) | Временной интервал |
|---|--|--------------------|
| Ежегодный прирост доходов от обучения по всем видам дополнительных профессиональных образовательных программ | тыс. руб. | 1 раз в год |
| Выполнение годового плана по поступлению и расходованию средств от обучения по всем видам дополнительных профессиональных образовательных программ (повышения квалификации) | % | 1 раз в год |
| Количество учебных подразделений, привлеченных к разработке и реализации программ ДПО | % от общего числа учебных подразделений | 2 раза в год |
| Количество привлеченных предприятий, потенциально заинтересованных в предоставлении вакансий выпускникам Института | шт. | 1 раз в год |
| Полнота обратной связи об удовлетворенности работодателей и выпускников Института | % заполненных анкет обратной связи | 1 раз в год |
| Количество успешно завершенных конкурсных дополнительных образовательных проектов | шт. | 1 раз в семестр |
| Количество нарушений правил внутреннего трудового распорядка | шт. | 1 раз в месяц |

Начальник отдела в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности деятельности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности ОПО с учетом их динамики.

Начальник отдела обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности ОПО, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности ОПО заместителю директора по образованию и науке.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций отдела и реализации прав ОПО взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Института, соответствующими подразделениями Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи ОПО представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения



| Наименование подразделения и/или должностного лица | Получение | Предоставление |
|---|---|---|
| Директор | Приказы, распоряжения | Данные (информация) в виде служебных записок, отчетов, справок, проектов нормативных документов |
| Зам. директора по образованию и науке | Распоряжения, данные (информация) в виде служебных записок, программ, планов, положений, запросов | Данные (информация) в виде служебных записок, приказов, программ, планов, положений, ответов на запросы |
| Бухгалтерия | Данные (информация) в виде служебных записок, счетов, счетов-фактур и актов выполненных работ | Данные (информация) в виде служебных записок, финансовых документов, касающихся проведения расходов |
| Отдел организации образовательной деятельности | Данные (информация) в виде служебных записок, информационных писем, приглашений, программ, перечня свободных аудиторий, запросов информации, форм статистической отчетности | Данные (информация) в виде служебных записок, информационных писем, приглашений, учебных планов, программ, расписаний, запросов аудиторий под программы, ответов на запросы, заполненных форм |
| Отдел управления персоналом и документационного сопровождения | Копии приказов, распоряжений, данные (информация) в виде служебных записок, запросов | Проекты нормативных документов, приказов. Данные (информация) в виде служебных записок, приказов на зачисление и отчисление слушателей, ответов на запросы |
| Планово-экономический отдел | Данные (информация) в виде служебных записок, калькуляций, документов на оплату труда | Данные (информация) в виде служебных записок, проектов калькуляций, приказов на организацию проектов ДПО, документов на оплату труда |
| Юридический отдел | Данные (информация) в виде служебных записок, запросов, уставных документов Института | Проекты договоров на оказание образовательных услуг, пакет конкурсной документации по программам ДПО на право заключения государственных и муниципальных контрактов |
| Учебные подразделения, реализующие программы ДПО | Учебные и учебно-методические планы на программы ДПО, списки преподавательского состава, УМК образовательных программ, расписания занятий, документы на оплату труда | Информация о потребностях рынка образовательных услуг; приказы на организацию проектов ДПО, документы на оплату труда |



| Наименование подразделения и/или должностного лица | Получение | Предоставление |
|--|---|---|
| Внешние связи | Информационные письма, приглашения, запросы, формы статистической отчетности, отчеты комитетов, комиссий, советов | Информационные письма, приглашения. Ответы на запросы |

7.2. ОПО по требованию администрации Института или документированной обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений представляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав ОПО, определенных настоящим Положением, несет начальник отдела.

8.2. Ответственность работников ОПО устанавливается нормативными правовыми актами, в том числе должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности является начальник отдела или работник ОПО, назначенный распоряжением начальника отдела.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 12 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ОУПиДС, копии хранятся в ОПО, учтенная копия в электронном виде – в ОУПиДС, отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД и лист согласования должностными лицами Института.

Начальник отдела

Подпись

И.П. Стрельцова



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина
**Нижнетагильский
технологический
институт (филиал)**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Нижнетагильский технологический институт (филиал)

Отдел партнерских отношений

СМК-ПСПИ-НТИ (филиал)-06-129-2018

стр. 11 из 12

Лист рассылки

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе партнерских отношений

СМК-ПСПИ-НТИ (филиал)-06-129-2018

| Номер экземпляра | Документ получил | | | |
|----------------------|-------------------------------|----------------------|----------|-----------|
| | Наименование подразделения | Фамилия, инициалы | Дата | Подпись |
| Подлинник | ОУПиДС | Харченко Е.В. | 30.10.18 | [Подпись] |
| Копия | ОПО | Ситникова И.И. | 30.10.18 | [Подпись] |
| Электронная копия | ОУПиДС | | | |
| Электронная копия | Отдел управления качеством | Михайлова И.С. | 30.10.18 | [Подпись] |

Рассылку произвел:

Должность

Подпись

Дата

И. О. Ф.



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

**Нижнетагильский
технологический
институт (филиал)**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Нижнетагильский технологический институт (филиал)

Отдел партнерских отношений

СМК-ПСПИ-НТИ (филиал)-06-129-2018

стр. 12 из 12

Лист регистрации изменений

| Номер измене- ния | Номер пункта (подпункта) | | | Дата внесе-ния изме- нения | Всего листов в документе | Подпись ответственного за внесение изменений |
|-------------------------|--------------------------|--------|--------------|-------------------------------------|-----------------------------|--|
| | Изме- нен- ного | Нового | Изя- того | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



Уральский федеральный университет

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина
Нижнетагильский
технологический
институт (филиал)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)


Нижнетагильский технологический институт (филиал)

Отдел партнерских отношений

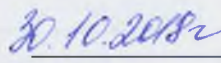
СМК-ПСПИ-НТИ (филиал)-06-129-2018

Лист согласования

Заместитель директора по
образованию и науке



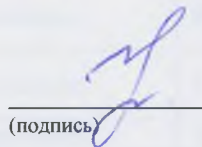
(подпись)



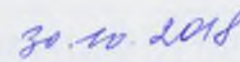
(дата)

М.В. Миронова

Начальник ОУПиДС



(подпись)




(дата)

Е.Ю. Ухарская

Юрисконсульт (ведущий)



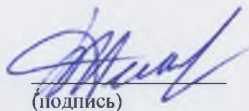
(подпись)




(дата)

М.А. Прыткова

Начальник ПЭО



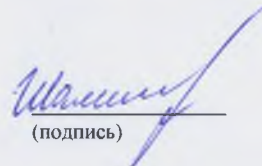
(подпись)



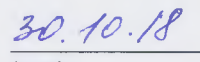
(дата)

Н.Н. Белых

Уполномоченный по
качеству



(подпись)



(дата)

Н.А. Шамшурова

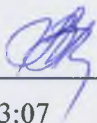
Общий лист согласования

Положение о СП института № от "Положение об отделе партнерских отношений"

ИД головной задачи 1272588

| ФИО согласующего | Результат согласования | Дата получения | Дата выполнения |
|---|------------------------|---------------------|---------------------|
| Миронова Мария Владимировна | Согласовано | 25.07.2018 11:34:18 | 25.07.2018 11:39:24 |
| Зорина Анна Дмитриевна | Согласовано | 25.07.2018 11:45:45 | 27.07.2018 16:08:14 |
| Шаврин Владимир Сергеевич | Согласовано | 25.07.2018 11:47:28 | 25.07.2018 14:45:51 |
| Ковалев Леонид Александрович Начальник управления | Согласовано | 26.07.2018 08:44:22 | 26.07.2018 11:23:00 |
| Гончарова Наталья Вадимовна | Согласовано | 26.07.2018 10:45:31 | 26.07.2018 10:57:02 |
| Иваницкая Раиса Людвиговна | Согласовано | 28.07.2018 18:50:12 | 01.08.2018 12:38:00 |
| Черепанова Екатерина Сергеевна | Согласовано | 13.09.2018 10:12:00 | 15.10.2018 11:58:19 |
| Князев Сергей Тихонович | Согласовано | 30.10.2018 12:02:21 | 30.10.2018 13:03:50 |
| Потанин Владислав Владимирович | Подписано | 30.10.2018 13:08:06 | 30.10.2018 13:44:35 |

Распечатал



/М.В. Пионткевич/

30.10.2018 14:33:07