

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 27.10.2021 14:58:29

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов

(подпись)

« 25 » октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Учебно-научно-производственный центр

«Художественные мастерские»

(наименование структурного подразделения)

ПСП 71.215–2021

(Издание 2)

Введено: взамен ПСП 71.215–2016 «Учебно-научно-производственный центр «Художественные мастерские»

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Организационная структура	4
3	Цели и задачи	4
4	Функции	5
5	Ответственность	7
6	Полномочия	7
7	Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями	8
	Лист согласования	10
	Лист ознакомления	11
	Лист регистрации изменений	12

1 Общие положения

1.1 Учебно-научно-производственный центр «Художественные мастерские» был создан как самостоятельное структурное подразделение Юго-Западного государственного университета приказом ректора университета от 01 апреля 2015 г. №284 на основании решения ученого совета университета от 30 марта 2015 г. (Протокол № 7).

1.2 Полное официальное наименование: учебно-научно-производственный центр «Художественные мастерские», сокращенное наименование – УНПЦ «Художественные мастерские» (далее – УНПЦ).

1.3 Изменение структуры, реорганизация и ликвидация УНПЦ «Художественные мастерские» производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета.

1.4 УНПЦ в соответствии со «Структурой ЮЗГУ» входит в состав структурно-производственного управления и подчиняется непосредственно начальнику управления .

1.5 УНПЦ не является юридическим лицом, все договоренности и соглашения УНПЦ с другими организациями несет характер предварительных и вступает в действие после подписания соответственно соглашения или договора ректором университета, действующим не от имени ЮЗГУ на основании устава.

1.6 УНПЦ возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора университета в установленном порядке в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7 В период временного отсутствия руководителя УНПЦ (болезнь, командировка, отпуск) его обязанности исполняет заместитель директора, а на время его отсутствия – должностное лицо из числа работников УНПЦ, назначенное приказом ректора по представлению директора УНПЦ.

1.8 Общее руководство работой УНПЦ, координацию деятельности УНПЦ с работой других структурных подразделений университета осуществляет директор УНПЦ .

1.9 Работники УНПЦ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора университета по представлению директора УНПЦ, согласованному в установленном порядке в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.10 УНПЦ имеет печать – «Учебно-научно-производственный центр «Художественные мастерские», штамп с реквизитами учебно-научно-производственного центра «Художественные мастерские», «Оплачено», зарегистрированные в установленном порядке в управлении делами университета.

1.11 В своей деятельности УНПЦ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- действующим законодательством Российской Федерации в части, касающейся функций, ответственности и полномочий УНПЦ;
- уставом университета;

- организационными, нормативными и распорядительными документами вышестоящих органов и университета;
- правилами производственной санитарии, экологической безопасности и требованиями охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структуру и штатную численность УНПЦ утверждает ректор университета, исходя из условий, особенностей деятельности и объема работ структурного подразделения.

2.2 Состав должностей работников УНПЦ определен приказом ректора и отражен в штатном расписании университета.

2.3 Организационная схема структуры управления УНПЦ представлена в Приложении А.

2.4 Должностные обязанности начальника управления и работников управления определяются должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 Основной целью деятельности УНПЦ является организация и осуществление научно-исследовательской и опытно-производственной деятельности в области народных художественных промыслов, участие в образовательном процессе.

3.2 Задачи УНПЦ:

3.2.1 Разработка и совершенствование технологий производства изделий с художественной росписью и лаковой миниатюрой, имеющих научное, культурное, социально-экономическое значение.

3.2.2 Осуществление производства изделий из древесины, модифицированной древесины.

3.2.3 Практическая подготовка обучающихся в области Курской художественной росписи и миниатюрной живописи.

3.2.4 Координация и проведение профессиональной ориентации обучающихся, организация их производительного труда, внеурочной творческой и другой общественно полезной деятельности с учетом состояния учебно-материальной базы и кадрового обеспечения.

3.2.5 Подготовка обучающихся к самостоятельной трудовой жизни в современном информационном постиндустриальном обществе, развитие и воспитание широко образованной, культурной, творческой, инициативной и предприимчивой личности.

3.2.6 Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

3.2.7 Проведение научных исследований в области использования новых современных материалов.

3.2.8 Внедрение результатов научно-исследовательских работ в производственный процесс и практику деятельности УНПЦ.

3.2.9 Сохранение культурного наследия и технологий в художественной росписи.

3.2.10 Хозяйственное, материально-техническое и лабораторное обеспечение образовательного процесса.

3.2.11 Внедрение в производственный процесс ресурсосберегающих технологий.

3.2.12 Анализ, оценка и совершенствование всех процессов и видов деятельности УНПЦ.

4 Функции

4.1 В области образовательной деятельности

4.1.1 Обеспечение научного и образовательного процесса по дисциплинам и практикам в области декоративно-прикладного искусства в соответствии с закрепленными за кафедрами на высоком научном, методическом и организационном уровне в соответствии с ФГОС и учетом требований потребителей .

4.1.2 Оказание помощи обучающимся в организации самостоятельной работы на базе УНПЦ.

4.1.3 Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательными программами (только с согласия обучающихся), с целью формирования и реализации их творческого потенциала.

4.1.4 Использование наиболее целесообразных форм и методов проведения учебной, технологической, производственной и преддипломной практики обучающихся в соответствии с ФГОС ВО рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся современной учебной техники, производственного и лабораторного оборудования.

4.1.5 Создание необходимых условий для осуществления образовательного процесса.

4.2 В области воспитательной работы

4.2.1 Пропаганда учебных, научных знаний и нравственных ценностей при проведении образовательного процесса и при внеурочной работе.

4.2.2 Формирование у обучающихся научного мировоззрения во время проведения мастер-классов и экскурсий.

4.2.3 Расширение влияния на различные категории населения посредством просвещения и пропаганды научно-производственных знаний в дни работы выставок и ярмарок с участием УНПЦ.

4.2.4 Проведение работы по профессиональной ориентации школьников, абитуриентов и обучающихся.

4.2.5 Организация встреч руководителей, ведущих специалистов УНПЦ с обучающимися и работниками ЮЗГУ.

4.2.6 Участие обучающихся и работников УНПЦ в общественной жизни университета.

4.3 В области научно-производственной деятельности

4.3.1 Обеспечение проведения теоретических и экспериментальных исследований на современном уровне.

4.3.2 Повышение качества выпускаемых изделий УНПЦ.

4.3.3 Привлечение обучающихся к участию в научной, научно-исследовательской и инновационной работе.

4.3.4 Организация участия работников УНПЦ и обучающихся в конкурсах грантов, научных программах различного уровня и других научных исследованиях и инновационных работах по профилю УНПЦ.

4.3.5 Оценка результатов и качества проведенных научных исследований и работ.

4.3.6 Организация внедрения результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сферу производства УНПЦ.

4.3.7 Снижение материалоемкости и трудоемкости научно-производственного процесса.

4.4 В области менеджмента

4.4.1 Проведение маркетинговых исследований отечественного и зарубежных рынков в области производственно-хозяйственной деятельности УНПЦ.

4.4.2 Освоение перспективных технологий в области производственно-хозяйственной деятельности УНПЦ.

4.4.3 Проведение мероприятий по непрерывному совершенствованию качества научно-производственных процессов.

4.4.4 Обеспечение обучающихся полной, достоверной и своевременной информацией по всем вопросам научно-производственной деятельности.

4.4.5 Участие в разработке проектов программ дисциплин и практик, их согласование, утверждение.

4.4.6 Регулярный анализ учебно-научно-производственного процесса с целью повышения качества деятельности УНПЦ.

4.4.7 Планирование и организация мероприятий по совершенствованию материально-технической и информационной базы УНПЦ.

4.4.8 Подготовка, проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни, здоровья обучающихся и работников в соответствии с инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

4.4.9 Контроль состояния учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за УНПЦ.

4.4.10 Участие в мероприятиях университета по линии ГО и ЧС.

4.4.11 Организация учета и ведения документации в установленном порядке.

4.4.12 Учет и хранение записей учебно-научно-производственного процесса в части, касающейся УНПЦ.

4.4.13 Подготовка сведений для участия в конкурсах (рейтингах).

4.4.14 Своевременное и достоверное представление отчетов (сведений) от-делам, службам и должностным лицам, в том числе установленных нормативной и распорядительной документацией университета.

4.4.15 Организация взаимодействия с потребителями работ и услуг.

4.4.16 Сбор и анализ информации о требованиях потребителей и их удовле-творенности.

4.4.17 Реализация продукции населению.

4.4.18 Изучение потребительского спроса, продвижение продукции.

4.4.19 Представление информации потребителям.

5 Ответственность

УНПЦ в лице директора несет ответственность:

5.1 За качество планирования, организации и контроля учебно-научно-производственного процесса, соответствие этих видов деятельности установлен-ным требованиям.

5.2 За своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на УНПЦ.

5.3 За состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности.

5.4 За полноту, правильность и своевременность ведения установленной документации УНПЦ.

5.5 За нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников УНПЦ.

5.6 За обеспечение соблюдения работниками и обучающимися требований техники безопасности, своевременное представление вышестоящим руководи-телям информации о чрезвычайных происшествиях в УНПЦ.

5.7 За состояние, сохранность и совершенствование материально-технической базы УНПЦ.

5.8 За эффективность использования материальных средств, выделенных на развитие материально-технической базы УНПЦ.

5.9 За нарушения действующего законодательства РФ, требований распо-рядительной и нормативной документации университета.

Ответственность работников УНПЦ определена в должностных инструкци-ях. Вид и степень ответственности работников УНПЦ определяется вышестоящим руководством университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6 Полномочия

УНПЦ в лице директора имеет право:

6.1 Использовать наиболее целесообразные и эффективные формы и мето-ды обучения и воспитания.

6.2 Осуществлять подбор и расстановку кадров с соблюдением требований и процедур, установленных в ЮЗГУ.

6.3 Издавать распоряжения директора и заместителя директора по вопросам организации работы УНПЦ.

6.4 Принимать участие в работе советов и комиссий университета.

6.5 Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию образовательной, научно-педагогической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности.

6.6 Выбирать тематику, методы и средства проведения научных исследований, разрабатывать новые научные направления, принимать участие в государственных и международных научных программах, в межвузовских научных исследованиях.

6.7 В установленном порядке обжаловать приказы ректора ЮЗГУ, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

6.8 С согласия ректора университета и руководства предприятия (организации, учреждения) УНПЦ может открывать (создавать) центры (лаборатории, научно-производственные площадки и т.п.) с размещением их на территории данных предприятий и оформлением созданных структурных подразделений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и уставом университета.

6.9 Наделяться полномочиями юридического лица по доверенности, выдаваемой ректором университета руководителю УНПЦ в установленном порядке.

6.10 Осуществлять производственную хозяйственную деятельность по доверенности, выданной ректором университета, и наличии соответствующих лицензий (при необходимости). Перечень работ утверждается приказом ректора университета.

6.11 Оказывать консультационную и учебно-методическую помощь преподавателям и научным сотрудникам других образовательных и научных учреждений.

6.12 Осуществлять межвузовские связи с российскими и зарубежными вузами и научными и производственными центрами по вопросам, связанным с учебно-научно-производственной работой УНПЦ.

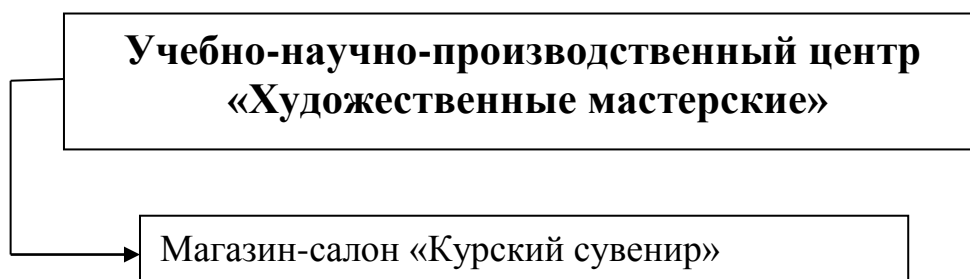
7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 УНПЦ взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам деятельности УНПЦ со всеми структурными подразделениями университета в соответствии со структурой ЮЗГУ, уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета.

7.2 УНПЦ в лице директора, взаимодействует со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным положением.

Приложение А
(обязательное)

Организационная схема структуры управления
учебно-научно-производственного центра
«Художественные мастерские»



Лист согласования

Основание для разработки: приказ от 28.06.2021 г. № 883
(наименование, дата и номер документа)

		Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан	Директор УНПЦ «Художественные мастерские»		Муковнин М.А.	18.10.21г.
Проверен:	Начальник строительного производственного управления		Семенихина Л.В.	19.10.21г.
Согласован:	Проректор		Бредихин В.В.	22.10.21г.
	Ведущий юрисконсульт		Будовская Е.В.	21.10.21г.
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	20.10.21г.

