МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Череповецкий государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
№ 05-02-92 от 04.07.2024

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ РАЗВИТИЯ БЕРЕЖЛИВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
наименование документа

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр развития бережливых технологий (далее - ЦРБТ) является образовательным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Череповецкий государственный университет» (далее - Университет). ЦРБТ не входит в состав института или факультета университета, находится в непосредственном подчинении ректора Университета.

1.2. ЦРБТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.3. ЦРБТ не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса банковских счетов и обособленного имущества. ЦРБТ вправе иметь печать для внутреннего пользования, отвечающую требованиям локального нормативного акта Университета о печатях.

1.4. ЦРБТ имеет право использовать корпоративную символику университета в целях обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим Положением, без специального согласования (логотип и т.д.), а также имеет право разработать собственную символику, согласованную со структурными подразделениями университета, ответственными за корпоративную символику.

1.5. ЦРБТ в процессе своей работы руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета, настоящим Положением, Стратегической программой развития Череповецкого государственного университета, а также другой документацией системы менеджмента качества, относящейся к сфере деятельности подразделения.

1.6. Общее руководство ЦРБТ осуществляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета. В период отсутствия руководителя ЦРБТ его функции может выполнять работник Университета, назначенный ректором Университета в установленном порядке.

1.7. ЦРБТ как структурное подразделение Университета не ведет самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности. Финансирование ЦРБТ осуществляется Университетом за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ и внебюджетных средств, полученных от приносящей доход уставной деятельности.

1.8. Руководитель ЦРБТ подчиняется ректору Университета.

© Череповецкий государственный университет, 2024

2 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. В структуру ЦРБТ входит руководитель; работники, занимающие должности, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу и учебно-вспомогательный персонал.

2.2. Штатное расписание и должностные инструкции руководителя и работников ЦРБТ утверждаются ректором Университета.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1. Основными задачами ЦРБТ являются:

3.1.1. Реализация образовательных программ в определенной области знаний, в том числе программ дополнительного профессионального образования;

3.1.2. Оказание консалтинговых информационно-консультационных услуг организациям в области проектного управления, бережливых технологий и повышения эффективности бизнес-процессов;

3.1.3. Организация работ по реализации проектов по повышению операционной и финансовой эффективности процессов университета;

3.1.4. Осуществление иной деятельности в соответствии с уставом Университета.

3.2. ЦРБТ в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

−разработка и информационно-методическое обеспечение образовательных программ, в том числе программ дополнительного профессионального образования;

−создает и развивает методические школы в определенной области знаний;

−взаимодействие с клиентами на рынке образовательных, консалтинговых и информационно-консультационных услуг;

−реализация программ дополнительного образования;

−реализация проектов по повышению операционной и финансовой эффективности;

−оказание консалтинговых и консультационных услуг;

−внедрение инновационных технологий в образовательную и консалтинговую деятельность;

−организация конференций, открытых площадок для обмена знаниями;

−организация и сопровождение сотрудничества с различными организациями в рамках реализации проектов и развития бережливых технологий.

3.3. Деятельность ЦРБТ строится в соответствии годовым планом работы, на основе установленных приказом ректора целевых показателей. По итогам года формируется отчет о выполнении плана работы ЦРБТ. Руководитель ЦРБТ ежегодно готовит отчет о деятельности ЦРБТ и представляет его ректору Университета.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Права и обязанности ЦРБТ как структурного подразделения университета в лице его работников определяются законодательством РФ, уставом Университета, настоящим положением.

4.2. Работникам ЦРБТ предоставляются следующие права:

−запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию по установленной форме и срокам, необходимую для выполнения возложенных на ЦРБТ задач и функций;

© Череповецкий государственный университет, 2024

–получать необходимые для работы материально-технические и финансовые ресурсы;

–вносить руководству Университета предложения, участвовать в обсуждении и решении вопросов по совершенствованию процессов, связанных с деятельностью ЦРБТ;

–принимать участие в созываемых руководством Университета совещаниях представителей структурных подразделений, а также других учреждений и организаций для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию ЦРБТ и связанных с выполнением его задач и функций;

–иметь в установленном порядке доступ к информации и ресурсам Университета;

–вести переписку и осуществлять взаимодействие с учреждениями, организациями и предприятиями по вопросам, входящим в компетенцию ЦРБТ;

–подписывать и визировать документы в пределах своих обязанностей;

–осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Университета.

4.3. К обязанностям работников ЦРБТ относятся:

–своевременно и качественно выполнять возложенные на них задачи и функции;

–не допускать разглашения персональных данных и сведений, ставших им известными в ходе профессиональной деятельности, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

–привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, к своей работе экспертов, экспертные организации;

–соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета, правила техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии, кодекс корпоративной этики работников и обучающихся Университета;

–выполнять политику и цели Университета в области качества в рамках деятельности ЦРБТ.

–

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. ЦРБТ как структурное подразделение Университета в лице руководителя, работников, несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций, недостоверность и несвоевременность предоставления информации, несоблюдение законодательства РФ, устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения, Правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии, Кодекса корпоративной этики работников и обучающихся Университета.

5.2. Персональная ответственность руководителя ЦРБТ и его работников определяется законодательством РФ, уставом Университета, должностными инструкциями и другими локальными организационно-правовыми актами Университета.

5.3. Сферы ответственности, в том числе персональной, определяются и вытекают из определенных настоящим положением задач и функций ЦРБТ.

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ

6.1. ЦРБТ взаимодействует со структурными подразделениями Университета в рамках возложенных на него задач и функций.

© Череповецкий государственный университет, 2024

6.2. Схемы взаимодействия с остальными структурными подразделениями Университета определяются настоящим Положением, уставом Университета, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами Университета.

6.3. Руководство ЦРБТ контролирует своевременность и качество осуществления взаимосвязей ЦРБТ и других структурных подразделений Университета.

6.4. В рамках делегированных полномочий ЦРБТ выступает инициатором и устанавливает связи с внешними организациями, учреждениями и предприятиями, поддерживает и развивает связи:

- с предприятиями, организациями, учреждениями города, региона и страны;
- с государственными органами.

7 ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. ЦРБТ как структурное подразделение Университета не ведет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность.

7.2. Финансирование деятельности ЦРБТ осуществляется на основании ежегодно утверждаемого ректором плана развития ЦРБТ и может производится за счет:

- оказания консалтинговых, информационных, консультационных услуг по всем направлениям и видам деятельности
- средств, поступивших от предприятий, организаций на выполнение проектной деятельности, программ обучения и развития, решения прикладных задач предприятий региона;
- внебюджетного финансирования по различным программам и грантам;
- средств университета (закупка оборудования, ремонт помещений, оплата труда руководителя и работников ЦРБТ);
- других форм деятельности, не противоречащих настоящему Положению, Уставу Университета, действующему законодательству РФ.

7.3. Материально-техническая база ЦРБТ состоит из оборудованных в соответствии с установленными требованиями помещений. Материально-техническое оснащение, ремонты помещений и оборудования подразделения осуществляются на основании заявок в соответствии с установленным порядком подачи заявок на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Университета. Закрепление помещений за ЦРБТ для различных видов занятий осуществляется приказом ректора Университета.

7.4. Все установки, приборы, аппаратура, инвентарь, используемые для обеспечения учебного процесса, закрепляются за материально-ответственными лицами – работниками Университета.

7.5. План финансовой деятельности ЦРБТ входит частью в сводный план сметы по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Университета.

7.6. Стоимость услуг, оказываемых ЦРБТ, определяется на основании смет. Расчеты с заказчиками осуществляются в соответствии с условиями заключенных договоров.

7.7. В ЦРБТ формируется фонд развития, отчисления в который закладываются в смету по каждому виду услуг. Нормативы отчислений в фонд развития ЦРБТ утверждаются ежегодно приказом ректора. Фонд развития используется на развитие деятельности ЦРБТ, регламентируемой настоящим Положением.

7.8. ЦРБТ ежегодно утверждает плановую смету доходов и расходов по статьям экономической классификации и процентных отчислений на возмещение затрат Университета.

7.9. Порядок оказания услуг:

© Череповецкий государственный университет, 2024

- ЦРБТ оказывает услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Гражданским Кодексом Российской Федерации как на договорной (возмездной), так и на безвозмездной основе;

- услуги коллективного пользования учебным оборудованием предоставляются на безвозмездной основе подразделениям Университета;

- выполнение ЦРБТ платных услуг для сторонних организаций оформляется в виде договора между организацией-заказчиком и Университетом;

- цели, объемы, сроки проведения и вид представления результатов работ и услуг, вопросы, связанные с публикацией полученных результатов, с их использованием, с правами на интеллектуальную собственность, возникшую в ходе выполнения и по результатам работ, решаются в каждом случае в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами федеральных министерств и ведомств.

8 ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

8.1 Перечень документов и записей, ответственность за подготовку и ведение которых возлагается на подразделение, определяется номенклатурой дел и организационно-правовыми документами Университета.

В номенклатуру дел подразделения включают перечень документов, подлежащих обязательному хранению на бумажном носителе, а также при необходимости – перечень копий таких документов и электронных документов, с указанием для каждого документа срока его хранения и номера статьи (в соответствии с нормативными перечнями типовых архивных документов).

8.2 Управление документами и записями осуществляется в соответствии с требованиями документированных процедур СМК ДП 4.2.3-01 Управление документацией, СМК ДП 4.2.4-01 Управление записями, Инструкцией по делопроизводству Университета.

8.3 Ответственность за ведение делопроизводства между работниками подразделения определяется должностными инструкциями.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. ЦРБТ создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

9.2. Положение о ЦРБТ (в новой или измененной редакции) утверждается приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

© Череповецкий государственный университет, 2024

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Документ разработан рабочей группой в составе: Ячкуринских М.М. – начальник административно-правового управления, Тимофеева М.А. – доцент центра развития бережливых технологий, Тихомирова Т.А. – специалист по учебно-методической работе центра развития бережливых технологий, Варзунова В.В. – преподаватель центра развития бережливых технологий.

Документ введен взамен Положения о центре развития бережливых технологий, утв. приказом ректора от 13.07.2021 № 05-02-48.

Сведения о внесении изменений в документ:

№ п/п	Реквизиты приказа ректора (номер, дата)				Номер раздела (подраздела, пункта, подпункта), в который внесены изменения
01	№		от		
02	№		от		
03	№		от		
04	№		от		
05	№		от		
06	№		от		
07	№		от		
08	№		от		
09	№		от		
10	№		от		

© Череповецкий государственный университет, 2024