

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Рязанский государственный радиотехнический университет»

УТВЕРЖДЕНО

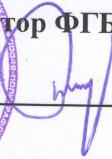
решением Ученого совета

ФГБОУ ВПО «РГРТУ» от «28» 10 2011 г.

Протокол № 4

Ректор ФГБОУ ВПО «РГРТУ»



 В.С. Гуров

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

***Положение
о производственном центре***

Выпуск 01

Рязань 2011

Изменение № 0

Дата

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность производственного центра (далее - Центр), который является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Рязанский государственный радиотехнический университет» (далее – университет, РГРТУ).

1.2 Центр создается и ликвидируется приказом ректора РГРТУ.

1.3 Центр подчиняется первому проректору – проректору по инновационной и научно-образовательной деятельности университета.

1.4 Центр возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора университета. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее техническое образование.

1.5 В период временного отсутствия директора Центра его должностные обязанности исполняет сотрудник Центра, назначенный приказом ректора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6 В своей деятельности Центр руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки РФ;
- Уставом РГРТУ;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями ректора РГРТУ;
- документами системы менеджмента качества РГРТУ;
- документацией по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящим Положением.

2 Структура и кадровый состав

2.1 Структуру и штатную численность Центра, а также изменения к ним утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности университета, по представлению директора Центра и по согласованию с финансово-экономическим управлением и управлением кадров.

2.2 В структуру Центра входят:

- участок металлообработки;
- участок производства печатных плат;
- участок вакуумной и аналитической техники;
- участок настройки и монтажа.

2.3 Права, обязанности и ответственность директора Центра определены в настоящем Положении.

2.4 Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников Центра определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются директором и утверждаются в соответствии с порядком, установленным в РГРТУ.

3 Основные задачи и функции

3.1 Основными задачами Центра являются:

- изготовление и сборка макетов, прототипов и опытных образцов инновационных продуктов по имеющейся технической документации;
- изготовление стендов для научных исследований и лабораторных практикумов;
- проведение настройки, комплексной диагностики и испытаний изделий;
- производство мелких серий инновационных продуктов или их отдельных узлов по заказам малых инновационных предприятий при университете;
- выполнение сторонних заказов на производство мелких серий инновационной продукции и проведение комплексных испытаний;
- осуществление совместно с институтом дополнительного профессионального образования (ИДПО) подготовки и переподготовки кадров на оборудовании центра по существующим в ИДПО программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- планирование приобретения и составление заявок на приобретение комплектующих и расходных материалов для оборудования центра.

3.2 Для выполнения определенных настоящим Положением задач на Центр возлагаются следующие функции:

- организация производственного процесса в Центре;
- составление плана использования оборудования Центра заинтересованными субъектами по согласованным с центром трансфера технологий заявкам;
- поддержание оборудования Центра в работоспособном состоянии;
- организация взаимодействия Центра и различных структурных подразделений университета для реализации задач, поставленных перед Центром.

4 Должностные обязанности директора Центра

Директор Центра обязан:

4.1 Планировать работу Центра с учетом приоритетов, согласованных с вышестоящим руководством, и выделенных средств.

4.2 Организовывать и координировать работу Центра по выполнению основных задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением.

4.3 Контролировать результаты работы и соблюдение подчиненными требований внешних и внутренних нормативных документов.

4.4 Проводить систематический анализ работы Центра, разрабатывать предложения по ее улучшению.

4.5 Обеспечивать своевременную аттестацию работников, их профессиональный рост и повышение квалификации.

4.6 Своевременно информировать вышестоящее руководство о возникающих в работе Центра проблемах.

4.7 Своевременно представлять отчеты о работе Центра, планы перспективных мероприятий, отвечать на переписку, адресованную в адрес Центра.

4.8 Соблюдать лично и обеспечивать соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности.

5 Права директора Центра

Директор Центра имеет право:

5.1 Подавать руководству РГРТУ предложения о штатном расписании, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников Центра, по их поощрению и наложению дисциплинарных взысканий.

5.2 Участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Центра.

5.3 Разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Центра.

5.4 Получать для осуществления деятельности предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке и самостоятельно ими распоряжаться.

5.5 По согласованию с руководством привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе.

5.6 Представлять РГРТУ во внешних организациях по вопросам деятельности Центра по доверенности ректора университета.

5.7 Запрашивать от подразделений университета информацию и документы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра.

6 Ответственность директора Центра

7.1 Директор Центра привлекается к ответственности за:

- ненадлежащую организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;
- несвоевременную и некачественную подготовку документов;
- ненадлежащее обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре;
- несоблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности;
- несоблюдение работниками Центра трудовой дисциплины.

РАЗРАБОТАНО:

Директор производственного
центра



С.А. Круглов

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор – проректор по инновационной
и научно-образовательной деятельности

А.А. Зимин

Начальник управления кадрами

В.С. Морозов

Начальник правового управления

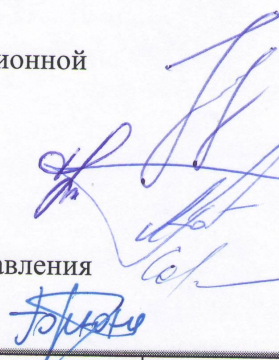
А.А. Галицын

Начальник финансово-экономического управления

Г.Н. Сорокина

Руководитель службы качества

И.В. Горюнов



Изменение № 0	Дата	Выпуск 01
---------------	------	-----------

Лист регистрации изменений

[illegible]