



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

от «22» апреля 2022 г.

Протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от «06» мая 2022 г.

№ 47

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре развития человеческого капитала



Предисловие

Настоящее Положение является нормативным документом для работы Центра развития человеческого капитала (далее Центр) с учетом особенностей деятельности, распределением должностных обязанностей и прав каждого работника.

Сведения о Положении

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», Центром развития человеческого капитала.
2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора Университета от «06» мая 2022 г. №47.
3. ПРИНЯТО Ученым советом Университета (протокол № 8 от 22 апреля 2022 г).
4. ВЗАМЕН Положения о Центре оценки и мониторинга персонала, утв. приказом ректора от 20.11. 2018 г. №127.
5. ИЗДАНИЕ апрель 2022 г.

Общее количество страниц – 9.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО ИРГУПС.



Положение о Центре развития человеческого капитала

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Основные задачи Центра.....	4
3 Структура функций Центра.....	5
4 Контроль за деятельностью Центра.....	5
5 Управление подразделением.....	6
6 Документация планирования и отчетности.....	6
7 Порядок реорганизации и ликвидации.....	6
8 Ответственность.....	7
9 Оценка качества деятельности Центра.....	7
10 Порядок внесения изменений в Положение.....	7
Лист регистрации изменений.....	9



1 Общие положения

1.1 Центр развития человеческого капитала (далее Центр) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения (далее- Университет).

1.2 В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Университета;
- Уставом Университета;
- Настоящим Положением.

1.3 Центр возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления по молодежной политике и по согласованию с проректором по воспитательной работе и молодежной политике.

1.4 В состав Центра входит лаборатория социально-психологических исследований. Лаборатория включает следующие кабинеты:

- кабинет психодиагностики;
- кабинет социально-психологического тренинга.

1.5 Сотрудники Центра обеспечиваются помещениями, оборудованными средствами компьютерной техники и оргтехники, компьютерными программами, необходимыми для осуществления ими своих должностных обязанностей, мебелью для работы и хранения документов.

1.6 Центр осуществляет взаимодействие с подразделениями Университета и филиалами в рамках деятельности подразделения.

2 Основные задачи Центра

Основными задачами Центра являются:

- организация и проведение психологического обеспечения развития человеческого капитала Университета;
- формирование резерва Университета на основе оценки развития индивидуально-психологических характеристик личности, необходимых компетенций профессорско-преподавательского состава, сотрудников, обучающихся;
- оказание помощи органам государственного и муниципального управления, коммерческим организациям в формировании и подготовке их персонала, научно-исследовательского сопровождения программ, направленных на оценку и развитие компетенций персонала;
- проведение специальных исследований по психологии профессиональной деятельности;



- проведение психологической диагностики, психологической коррекции и консультирования профессорско-преподавательского состава, сотрудников Университета, обучающихся, абитуриентов; обучающихся с ОВЗ и инвалидностью;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику социально-негативных явлений в Университете;
- социолого-психологическое сопровождение инклюзивного образования в Университете;
- научное, учебное и методическое руководство специалистами (подразделениями) филиалов, участвующих в психологическом обеспечении развития человеческого капитала;
- проведение мониторинговых исследований по проблемам адаптации обучающихся к условиям Университета;
- проведение мониторинговых исследований по оценке удовлетворенности обучающихся, преподавателей, сотрудников Университета качеством предоставляемых образовательных и иных услуг;
- организация и проведение научных, учебно-методических семинаров, конференций.

3 Структура функций Центра

3.1 Для выполнения поставленных задач Центра структура функционального управления (СФУ) включает основные области ее деятельности, которые реализуются в Университете для обеспечения достижения стратегических целей Университета.

3.2 Основные виды работ, выполняемые Центром представлены взаимосвязанными блоками:

- планирование и отчетность;
- деятельность по психологическому обеспечению развития человеческого капитала;
- образовательная деятельность;
- научно-методическая деятельность;
- материально-техническое обеспечение деятельности Центра;

3.3 Штатное расписание Центра определяется в установленном порядке и утверждается приказом ректора Университета. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, использование установленного фонда заработной платы, представление работников на увольнение осуществляет начальник Центра.

3.4 В Центре работают начальник, заведующий лабораторией, психолог.

3.5 Распределение обязанностей между сотрудниками Центра производится начальником Центра.

3.6 Сотрудники Центра назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по согласованию с начальником Центра.

4 Контроль за деятельностью Центра

4.1 Общий контроль за деятельностью Центра осуществляется начальником Управления по молодежной политике.



4.2 Контроль выполнения основных задач, функций и должностных обязанностей Центра осуществляется непосредственно начальником Центра.

5 Управление подразделением

5.1 Руководство Центром осуществляет руководитель – начальник Центра, назначаемый приказом ректора Университета на срок, определяемый трудовым договором.

5.2 Начальник Центра освобождается от своей должности приказом ректора Университета на основании личного заявления, по истечению срока действия заключенного договора, либо за нарушения условий договора или трудового законодательства.

5.3 Начальник Центра участвует в работе подразделений, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности Центра. Начальник несет личную ответственность за всю деятельность Центра. Сроки и формы отчета начальника Центра о работе возглавляемого им подразделения, устанавливаются ректором и проректором по воспитательной работе и молодежной политике.

5.4 Все указания, касающиеся деятельности Центра, исходящие от руководства Университета, распределяются сотрудникам подразделения начальником Центра.

5.5 Начальник Центра вправе делегировать часть своих полномочий сотрудникам Центра.

6 Документация планирования и отчетности

6.1 Центр ведет делопроизводство. Центр имеет свою документацию (учебную, методическую, и т.д.), отражающую содержание, организацию и методику выполнения видов деятельности Центра. Перечень обязательной документации Центра регламентируется номенклатурой дел подразделения, согласованной с общим отделом Университета.

6.2 Работа Центра осуществляется в соответствии с текущим (на учебный год) планом, охватывающим все виды деятельности – учебная, методическая, научная, воспитательная, хозяйственная и др.

6.3 Представление и обсуждение отчетов Центра о выполнении планов, по другим вопросам деятельности Центра производится на заседаниях у начальника Управления по молодежной политике, проректора по воспитательной работе и молодежной политике, на заседаниях Ученого совета Университета в соответствии с планами их работы.

7 Порядок реорганизации и ликвидации

7.1 Реорганизация и ликвидация Центра производится в соответствии с приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

7.2 Создание, реорганизация и ликвидация подразделений в структуре Центра производится в соответствии с приказом ректора по представлению начальника Центра.



8 Ответственность

8.1 Начальник Центра несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением и другими локальными правовыми актами Университета.

8.2 В случае неоднократного нарушения обязанностей и невыполнения своих обязательств начальник Центра может быть отстранен от должности приказом ректора до решения вопроса о соответствии его занимаемой должности Ученым советом Университета.

8.3 Степень ответственности других работников Центра устанавливается их должностными инструкциями и другими локальными правовыми актами Университета.

9 Оценка качества деятельности Центра

Оценка качества деятельности Центра, осуществляется на основе данных:

- анализа выполнения плана работы Центра;
- выполнения обязанностей сотрудников Центра, в соответствии с должностными инструкциями;
- результатов самообследования, внутренних аудитов системы менеджмента качества;
- прохождения комплексной оценки деятельности Университета и его филиалов (лицензирование и государственная аккредитация).

10 Порядок внесения изменений в Положение

10.1 Изменения в текст Положения о Центре, вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса Центра;
- при изменении организационно – управленческой структуры Центра или Университета;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности Центра;
- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства железнодорожного транспорта), а также на основании решений органов управления Университетом.

10.2 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» (ДП. 250000.01.4.090-2012). Отметка о внесении изменений в текст Положения о Центре проставляется в лист регистрации изменений.

10.3 Отмена Положения о Центре осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация Центра, внедрение нового типового положения о Центре взамен действующего и др.)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по воспитательной работе
и молодежной политике

_____ А.С. Миронов



Положение о Центре развития человеческого капитала

Начальник отдела кадров

_____ В.А. Соколова

Начальник правового управления

_____ К.Ю. Усольцев

Начальник общего отдела

_____ А.В. Курипко

РАЗРАБОТАНО:

Начальник Центра

_____ В.А. Чичкалюк



Система менеджмента качества
Ответственность руководства

№ П.340200.03.5.111-2022

10

Положение о Центре развития человеческого капитала

Заверяю



Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

Сертификат: 03fd042600c4aef39a4bc8b24c819f4ad0

Владелец: Трофимов Юрий Анатольевич

Действителен: с 30 июня 2022 по 30 июня 2023 г.