

«УТВЕРЖДЕНО»
Ученым советом НИУ «МЭИ»
Ректор

личная подпись

28.05.2017

дата

Н.Д. Роголев

расшифровка подписи

ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-исследовательском отделе
«Научно-образовательный центр «Экология энергетики»
(НОЦ «Экология энергетики»)

ПСП 02125-17

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 02125-17
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 2/13</i>

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Настоящее Положение разработано научно-исследовательским отделом «Информационно-аналитический центр «Экология энергетики» в соответствии со Стандартом СТО СМК 4.2.3-02-2011 «Управление Положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями» на основании приказа ректора НИУ «МЭИ» №185 от 16 мая 2017 г.
2. Утверждено Ученым Советом МЭИ, протокол № *06/17* от *26* мая 2017 года.
3. Взамен ПСП 02125-16

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура и штатный состав Центра	5
3. Задачи	6
4. Функции	8
5. Взаимосвязи	10
6. Права	12
7. Ответственность	12
Лист согласований	13

Сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

- ДПУ – документированные процедуры управления (СТО СМК, МИ СМК и И СМК);
И – инструкция;
ИВЦ МЭИ – информационно-вычислительный центр МЭИ
ИДДО – институт дистанционного и дополнительного образования;
ИТАЭ – Институт тепловой и атомной энергетики МЭИ;
M_i – процесс менеджмента. Подстрочный индекс i обозначает пункт стандарта ИСО 9001, содержащий требования к данному процессу;
МИ – методическая инструкция;
МЭИ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», НИУ «МЭИ», Университет)
НИР – научно-исследовательская работа;
НИОКР – научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа;
НИЧ – научно-исследовательская часть;
НТБ – научно-техническая библиотека;
НТД – нормативно-техническая документация;
НТП – научно-техническая продукция;
НТР – научно-техническая работа;
НТУ – научно-технические услуги;
ОМК – отдел внедрения системы менеджмента качества МЭИ;
ОМТ – отдел материально-технического обеспечения
ОФС – отдел финансового сопровождения НИР и ОКР;
ПОУ – платные образовательные услуги;
ППС – профессорско-преподавательский состав;
ФЭУ – финансово-экономическое управление;
ТЭС – тепловые электрические станции;
УВШ – учебно-вспомогательный штат;
СМК – система менеджмента качества;
СТО – стандарт организации;
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
ФДО – финансово-договорной отдел.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 02125-17
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 3/13</i>

1. Общие положения

1.1. Научно-исследовательский отдел «Научно-образовательный центр «Экология энергетики» (далее по тексту – НОЦ «Экология энергетики» или Центр), созданный приказом ректора МЭИ (ТУ) №227 от 30.11.1999 г., переименован в соответствии с решением Ученого Совета МЭИ, протокол №05/17 от 28 апреля 2017 г. и приказом ректора НИУ «МЭИ» №185 от 16 мая 2017 г., в связи с необходимостью приведения в соответствие названия Центра направлениям его деятельности. Центр является структурным подразделением Института тепловой и атомной энергетики (ИТАЭ) на правах научно-исследовательского отдела федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», далее по тексту – МЭИ). Центр является продолжателем программ дополнительного профессионального образования ранее осуществлявшихся Центром подготовки и профессиональной переподготовки «Экология энергетики».

1.2. Положение о Центре устанавливает его основные задачи, функции, структуру, состав, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями вуза и сторонними организациями.

1.3. В научно-образовательной деятельности Центр руководствуется:

- законодательством Российской Федерации (законами РФ «Об образовании в Российской Федерации», «О науке и государственной научно-технической политике», «О защите прав потребителей»);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ;
- Уставом МЭИ, локальными актами МЭИ и положениями об ИТАЭ и ИДДО;
- приказами и распоряжениями ректора МЭИ;
- решениями Ученого совета МЭИ и ИТАЭ, распоряжениями директоров ИТАЭ и ИДДО;
- настоящим Положением.

1.4. Финансирование деятельности Центра осуществляется из внебюджетных и бюджетных источников.

1.5. МЭИ обеспечивает Центр необходимыми производственными помещениями с площадью, достаточной для качественного и эффективного выполнения обязательств по договорам на выполнение НТР, оказания НТУ и ПОУ. Размещение в помещениях Центра других функциональных подразделений не допускается.

1.6. Основные направления деятельности Центра:

- выполнение НТР и оказание НТУ по проблемам экологии энергетики и обращения с золошлаками ТЭС с применением наилучших доступных технологий, а также и другим вопросам производства, транспорта и распределения тепловой и электрической энергии;
- оказание ПОУ по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников энергопредприятий и энергокомпаний ТЭК, ЖКХ и других отраслей экономики, а также физическим лицам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование.

1.7. Научное и организационное руководство Центром осуществляет заведующий Центром, который определяет планы и программы работ Центра, обеспечивает взаимодействие с внешними организациями и организует взаимодействие с соответствующими управлениями и структурными подразделениями МЭИ по направлениям деятельности Центра.

1.8. Структура и штатный состав Центра приведены в разделе 2 настоящего Положения. Структура и штатный состав Центра определяются основными направлениями его деятельности.

1.9. Политика Центра в области качества соответствует политике МЭИ в целом, изложенной в документе «Политика МЭИ в области качества», и направлена на достижение поставленной цели путем решения следующих основных задач, влияющих на качество образовательного процесса, научной и инновационной деятельности и их результатов:

- увеличение объемов НТР и оказания НТУ и ПОУ, а также расширение сферы научно-исследовательской и инновационной деятельности Центра, как основы для привлечения дополнительных ресурсов, повышения квалификации и практических навыков персонала Центра и обеспечения современной научно-учебной лабораторной и методической базы для эффективного выполнения НТР и осуществления образовательной деятельности в сфере ПОУ, а также подготовки кадров высшей квалификации;
- совершенствование системы управления Центром на основе современных методов менеджмента организации;
- обеспечение высокой квалификации и мотивации профессорско-преподавательского, научного и вспомогательного персонала Центра посредством создания и реализации системы персональной оценки труда каждого работающего;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 02125-17
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 4/13</i>

- обеспечение высокого качества обучения слушателей посредством совершенствования образовательного процесса и создания атмосферы положительной мотивации слушателей к обучению;
- непрерывное улучшение качества учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса, а также внедрение современных технологий обучения;
- создание системы постоянного профессионального обучения в области менеджмента качества сотрудников Центра;
- совершенствование системы материального и финансового обеспечения, а также социальной защищенности сотрудников Центра.

1.10. Процессы Центра. В табл. 1 представлены процессы Центра в соответствии с руководством по качеству МЭИ и функциями Центра.

Таблица 1. Процессы Центра

Процессы	Ответственный от Центра и Исполнители
Процессы СМК МЭИ	
1 М _{5.4} Менеджмент планирования	Заведующий Центром, Заместитель заведующего Центром, Ученый секретарь – уполном. по качеству
2 М _{4.2.3} Управление документами (участие)	Ученый секретарь – уполном. по качеству
3 М _{4.2.4} Управление записями (участие)	Ученый секретарь – уполном. по качеству
4 М _{8.2.3} Мониторинг и измерение процессов (участие)	Заведующий Центром, Заместитель заведующего Центром, Ученый секретарь – уполном. по качеству
5 М _{8.2.2} Внутренние аудиты (участие)	Зав. Центром, Ученый секретарь – уполном. по качеству
6 М _{8.4} Анализ данных (участие)	Зав. Центром, Заместитель заведующего Центром, Ученый секретарь – уполном. по качеству
7 М _{8.5} Улучшение (участие в разработке и выполнении корректирующих и предупреждающих действий)	Заведующий Центром, Заместитель заведующего Центром, Ученый секретарь – уполном. по качеству
8 Б _{7.1} Планирование процессов жизненного цикла продукции • организация и участие в разработке Учебных планов и программ дополнительного образования ИТР Заказчиков; • организация и участие в разработке перспективных планов выполнения ИТР и оказания научно-технических услуг (НТУ).	Заведующий Центром, Заместитель заведующего Центром, Ученый секретарь – уполном. по качеству
9 Б _{7.2} Маркетинг. Сбор информации: • о потребности существующих и потенциальных Заказчиков в повышении квалификации и профессиональной переподготовке сотрудников; • о соответствии Учебных планов и программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки требованиям Заказчиков; • об удовлетворённости Заказчиков качеством повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников; • о потребности существующих и потенциальных Заказчиков в выполнении ИТР и оказании НТУ.	Заведующий Центром, Заместитель заведующего Центром, Ученый секретарь – уполном. по качеству
10 Б _{7.3} Управление проектированием и разработкой: • организация и участие в разработке учебно-методических пособий, учебников, справочников, презентаций; • организация и участие в разработке и актуализации электронных информационных систем открытого доступа в энергетике	Заведующий Центром, Заместитель заведующего Центром, Заведующий учебно-методическим кабинетом
11 Б _{7.4} Приём на обучение • информирование потенциальных Заказчиков о программах повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов; • подготовка к заключению проектов договоров между МЭИ и организациями и физическими лицами на обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;	Заведующий Центром, Заместитель заведующего Центром, Заведующий учебно-методическим кабинетом
12 Б _{7.5.1-1} Управление образовательными процессами • разработка и актуализация программ дополнительного образования по направлениям и профилям в соответствии лицензией МЭИ; • организация обучения специалистов по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки по договорам с организациями и физическими лицами; • подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации (кандидатов и докторов наук).	Заведующий Центром Заместитель заведующего Центром Заведующий учебно-методическим кабинетом

МОИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 02125-17
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 5/13</i>

13 Б _{7.5.1-3} Научная и инновационная деятельность (участие) <ul style="list-style-type: none"> • выполнение НТР по разработке и анализу применения природоохран-ных НДТ в энергетике стран мирового сообщества; • оказание НТУ по внедрению НДТ в энергетику стран мирового сооб-щества 	Заведующий Центром Заместитель заведующего Центром сотрудники Центра
Процессы Центра	
1 Управление документацией Центра	Ученый секретарь - уполном. по качеству
2 Управление записями по качеству Центра	Ученый секретарь - уполном. по качеству
3 Управление инфраструктурой Центра	Заместитель заведующего Центром
4 Управление производственной средой Центра	Заместитель заведующего Центром
5 Управление метрологическим обеспечением Центра	Заместитель заведующего Центром

1.11. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения:

- 1.11.1. Номенклатура дел подразделения.
- 1.11.2. Положение о Центре.
- 1.11.3. Политика и Цели в области качества.
- 1.11.4. Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества).
- 1.11.5. Документы по планированию деятельности подразделения (планы всех видов).
- 1.11.6. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
- 1.11.7. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.
- 1.11.8. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
- 1.11.9. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д.).
- 1.11.10. Перечень оборудования.
- 1.11.11. Сведения о ремонте оборудования, его проверках

1.12. Центр может быть реорганизован или ликвидирован по представлению заведующего Центром. Решение о реорганизации или ликвидации Центра принимается ученым советом МЭИ и оформляется приказом ректора МЭИ.

2. Структура и штатный состав Центра

2.1. Структура Центра представлена на рис. 1.

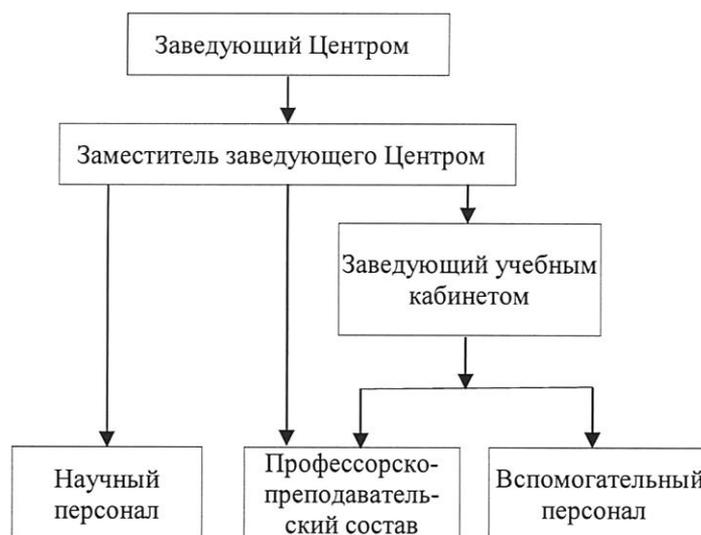


Рис. 1. Структура Центра

2.1. Центр возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом МЭИ тайным голосованием на срок не более пяти лет из числа специалистов соответствующего профиля, и утверждаемый в должности в соответствии с Уставом МЭИ.

На должность заведующего Центром избирается штатный сотрудник МЭИ из научного персонала или профессорско-преподавательского состава, имеющий ученую степень и ученое звание и обладающий необходимыми знаниями и опытом по следующим направлениям деятельности:

- организации и выполнения НТР и оказания НТУ по проблемам экологии энергетики и обращения с золошлаками ТЭС, а также и другим вопросам производства, транспорта и распределения тепловой и электрической энергии;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 02125-17
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 6/13</i>

- преподавательской деятельности и организационной работы по разработке и реализации Программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов энергопредприятий ТЭК, ЖКХ и других отраслей экономики (Заказчиков);
- менеджмента качества, необходимого для обеспечения выполнения Политики и Целей МЭИ.

Обязанности заведующего Центром во время его отсутствия возлагаются на заместителя заведующего Центром или другого сотрудника Центра Распоряжением заведующего Центром (копии Распоряжения передаются в дирекцию ИТАЭ, ИДДО).

2.2. Структура и штатный состав Центра определяются сообразно основным направлениям его деятельности и решаемых задач и могут изменяться в соответствии с производственной необходимостью. Предложения по изменению структуры и штатного состава Центра, представляемые заведующим Центром, рассматриваются и утверждаются в соответствии с Уставом МЭИ.

2.3. Штатный состав Центра состоит из профессорско-преподавательского состава, научного и вспомогательного персонала и утверждается в установленном в МЭИ порядке. Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации сотрудников Центра определяются заведующим Центром и приводятся в соответствующих должностных инструкциях, утверждаемых помощниками проректоров по научной или учебной работе.

2.4. Сотрудники Центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказами по МЭИ по представлению заведующего Центром в соответствии с Уставом МЭИ.

2.5. К работе в Центре могут привлекаться внутренние и внешние совместители, принимаемые в штат Центра на период выполнения конкретных работ или привлекаемые к работе по гражданско-правовым договорам.

2.6. Формы и размеры оплаты труда штатных и привлеченных сотрудников определяются руководством Центра самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и Положением о порядке установления стимулирующих выплат в МЭИ.

2.7. Все сотрудники профессорско-преподавательского состава, научного и вспомогательного персонала работают под непосредственным руководством директора Центра, заместителя директора Центра и заведующего учебно-методическим кабинетом в соответствии с:

- Календарными планами и ТЗ по договорам на выполнение НТР или оказание НТУ;
- Учебными планами и Учебными программами по договорам на оказание ПОУ.

2.8. Распределение полномочий и ответственности между руководящими сотрудниками Центра.

2.9.1. Заведующий Центром, наряду с ответственностью за общее руководство и организацию эффективной работы Центра, отвечает также за:

- создание благоприятной психологической обстановки в Центре для максимального содействия проявлению штатными сотрудниками и привлеченными преподавателями ответственного, творческого и инициативного отношения к возложенным обязанностям и выполняемым задачам;
- создание комфортных производственных условий в помещениях Центра для продуктивного осуществления научно-образовательной деятельности;
- техническое состояние и своевременное обновление научного и учебного оборудования;
- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, электро- и пожарной безопасности;
- редакционно-издательскую деятельность Центра.

2.9.2. Заместитель заведующего Центром является ответственным за организацию и выполнение НТР, оказание НТУ и ПОУ и отвечает за деятельность Центра по всем направлениям его деятельности в случае отсутствия заведующего Центром. Обязанности заместителя заведующего Центром возлагаются на одного из сотрудников Центра, имеющего ученую степень и ученое звание и стаж работы в качестве штатного сотрудника Центра не менее 5 лет или общий стаж научно-преподавательской деятельности не менее 10 лет, распоряжением заведующего Центром (копии Распоряжений передаются в дирекцию ИТАЭ, ИДДО).

2.9.3. Заведующий учебно-методическим кабинетом Центра является ответственным за организацию оказания ПОУ, ведение финансовой и отчетной документации по договорам с юридическими и физическими лицами на оказание ПОУ по повышению квалификации и профессиональной переподготовке специалистов, а также оформление документов об образовании, выдаваемых слушателям.

2.9.4. Ученый секретарь Центра является ответственным за ведение общей документации Центра. Обязанности Ученого секретаря Центра возлагаются на заведующего учебно-методическим кабинетом распоряжением заведующего Центром.

2.9.5. Уполномоченный по качеству является ответственным за управление документацией Центра, связанной учебным процессом. Обязанности уполномоченного по качеству возлагаются на Ученого секретаря Центра.

3. Задачи

3.1. Задачи в соответствии с основными направлениями деятельности Центра:

- удовлетворение потребности общества и государства в фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследованиях, НТР и НТУ;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим профильным образованием и научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
- удовлетворение потребности общества в информации о наилучших доступных и перспективных природоохранных технологиях в энергетике;
- удовлетворение потребностей отдельных личностей в получении дополнительного профессионального образования высокого уровня;

Для решения этих задач разрабатывается и реализуется комплекс мероприятий.

3.2. В области научно-исследовательских работ и научно-технических услуг

- 3.2.1. Проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, выполнение НТР и оказание НТУ по основным направлениям научно-исследовательской работы Центра.
- 3.2.2. Участие в российских и международных проектах фундаментальных и прикладных исследований по проблеме обращения с золошлаками энергетики, в первую очередь, в кооперации со странами БРИКС.
- 3.2.3. Создание и сопровождение «Информационной электронной постоянно обновляемой системы открытого доступа «Наилучшие доступные и перспективные природоохранные технологии в энергетике России» (ОИС НДТ в энергетике России) на русском и английском языках (<http://osi.ecopower.ru>).
- 3.2.4. Участие в разработке Информационно-технического справочника (ИТС) «Сжигание топлива на крупных энергогенерирующих установках» в качестве элемента системы государственного регулирования, а также и иных ИТС и Информационных систем по внедрению НДТ в энергетике.
- 3.2.5. Проведение и участие в международных научных конференциях, семинарах и выставках.
- 3.2.6. Публикация результатов научно-исследовательских работ в периодических профильных научных изданиях и материалах научно-технических мероприятий.

3.3. В учебной области

- 3.3.1. Профессиональная переподготовка сотрудников энергопредприятий и энергокомпаний ТЭК, ЖКХ и других отраслей экономики по направлениям «Теплоэнергетика и теплотехника» и «Электроэнергетика и электротехника» по программам/профилям подготовки «Тепловые электрические станции», «Электрические станции» или «Электроэнергетические системы и сети» с выдачей Дипломов установленного образца о профессиональной переподготовке с правом заниматься профессиональной деятельностью в сфере, соответствующей программе профессиональной переподготовки, при условии успешного освоения слушателями программ.
- 3.3.2. Повышение квалификации сотрудников энергопредприятий и энергокомпаний ТЭК, ЖКХ и других отраслей экономики по направлениям «Теплоэнергетика и теплотехника» и «Электроэнергетика и электротехника» в соответствии с требованиями, предъявляемыми к должностям, занимаемым слушателями (плановое повышение квалификации в соответствии с законодательством РФ) или на которые их планируется назначить (программы подготовки кадрового резерва), с выдачей Удостоверений установленного образца о повышении квалификации при условии успешного освоения слушателями программ.
- 3.3.3. Систематическая учебно-методическая работа по повышению качества образовательного процесса при обучении слушателей.
- 3.3.4. Подготовка, издание и актуализация учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов по читаемым курсам лекций, в том числе и типографским способом.
- 3.3.5. Совершенствование и развитие учебно-методической базы и ТСО Центра.
- 3.3.6. Создание максимально возможных комфортных условий для ведения образовательного процесса.

3.4. В области организационной работы

- 3.4.1. Налаживание, поддержание и развитие сотрудничества с энергопредприятиями и энергокомпаниями всех форм собственности и органами законодательной и исполнительной власти, а также надзорными органами федерального, регионального и муниципального уровней Российской Федерации.
- 3.4.2. Налаживание, поддержание и развитие сотрудничества с профильными вузами, научно-исследовательскими, проектными и специализированными организациями России и стран мирового сообщества.
- 3.4.3. Своевременное и эффективное решение хозяйственных вопросов по обеспечению устойчивого функционирования и развития Центра.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 02125-17
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 8/13</i>

3.4.4. Систематическое повышение квалификации и социального уровня научного, преподавательского и вспомогательного персонала Центра.

3.4.5. Активное участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение норм законодательства РФ и Устава МЭИ с безусловным выполнением требований СМК, изложенных в Руководстве по качеству, в Политике и целях в области качества.

4. Функции

4.1. В области научно-исследовательских работ и научно-технических услуг

4.1.1. Определение и системный анализ перспективных направлений НТР и оказания НТУ по применению НДТ при решении проблем экологии энергетики и обращения с золошлаками с целью разработки проектов и заключения договоров и контрактов по соответствующим направлениям научной деятельности Центра.

4.1.2. Выполнение НТР и оказание НТУ по проблемам экологии энергетики и обращения с золошлаками ТЭС с применением НДТ, а также и другим вопросам повышения эффективности производства, транспорта и распределения тепловой и электрической энергии.

4.1.3. Участие в российских и международных конкурсах на получение научных грантов.

4.1.4. Организация проведения и участие в международных научных конференциях, семинарах и выставках.

4.1.5. Участие в работе НП «НТС ЕЭС» и НТС Энергохолдингов.

4.1.6. Участие в работе Всемирной, Европейской и Азиатской ассоциаций по проблеме обращения с побочными продуктами сжигания угля.

4.1.7. Обеспечение развития научно-технической базы Центра на современном уровне для проведения научных исследований с высоким качеством.

4.1.8. Обсуждение полученных научных результатов на научно-техническом семинаре Центра.

4.1.9. Подготовка к публикации результатов выполненных НТР и оказанных НТУ в российских и зарубежных профильных научно-технических изданиях.

4.1.10. Обучение через аспирантуру и докторантуру специалистов высшей квалификации.

4.1.11. Привлечение студентов к научной работе.

4.1.12. Планирование, организация и контроль научно-исследовательской работы в Центре.

4.1.12.1. Планирование научно-исследовательской работы осуществляется на основе заключенных хозяйственных договоров на выполнение НТР и оказания НТУ, грантов и госбюджетных договоров (контрактов) на выполнение НТР по российским и международным программам, грантов на проведение или участие в российских и зарубежных научно-технических мероприятиях (конференции, семинары, выставки), пожертвований на проведение научных исследований в соответствии с уставной деятельностью МЭИ.

4.1.12.2. Формирование и организацию выполнения годового плана научно-исследовательской работы осуществляет заместитель заведующего Центром.

4.1.12.3. Доведение до сведения научной общественности и энергетического сообщества информации о полученных научных результатах в виде докладов на конференциях и семинарах, участия в выставках и публикаций в различных изданиях организуют научные руководители НТР и оказания НТУ.

4.1.12.4. Контроль своевременности и качества выполнения НТР и оказания НТУ, а также отчетности исполнителей осуществляет заместитель заведующего Центром, который при необходимости вносит коррективы в план научных работ. Он также представляет отчеты и информацию о результатах научной деятельности Центра в научное управление МЭИ.

4.2. В области оказания платных образовательных услуг

4.2.1. Оказание услуг по дополнительному платному образованию осуществляется в соответствии со следующими основными нормативными и правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152 - ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. №966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;
- Положением об Институте дистанционного и дополнительного образования (ИДДО) НИУ «МЭИ»;
- Типовым положением о Центре подготовки и переподготовки НИУ «МЭИ»

- Постановлением ученого совета НИУ «МЭИ» от 30 августа 2013 г. №08/13 об установлении образцов Удостоверения о повышении квалификации и Диплома о профессиональной переподготовке.
 - Регламентом по организации и осуществлению образовательной деятельностью по программам дополнительного образования;
 - Регламентом подготовки и утверждения программ дополнительного образования.
 - Другими локальными нормативными актами МЭИ по организации дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- 4.2.2. Организация заключения договоров на оказание ПОУ.
- 4.2.2.1. Постоянный мониторинг потребности энергопредприятий и энергокомпаний ТЭК, ЖКХ и других отраслей экономики в повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов по направлениям «Теплоэнергетика и теплотехника» и «Электроэнергетика и электротехника» с учетом состояния энергетического оборудования, планов модернизации и строительства новых энергетических мощностей.
- 4.2.2.2. Информирование руководителей энергопредприятий и энергокомпаний о планах Центра по планируемой ежегодной реализации программ профессиональной переподготовки и готовности Центра к сотрудничеству по разработке и реализации программ повышения квалификации их сотрудников, а также о результатах работы по оказанию ПОУ с момента создания ЦППЭЭ МЭИ в 1997 г.
- 4.2.2.3. Актуализация, подготовка и размещение проектов договоров на профессиональную переподготовку специалистов на сайте Центра www.ecopower.ru.
- 4.2.2.4. Участие в конкурсных процедурах и ведение переговоров с потенциальными Заказчиками на оказание ПОУ с целью заключение договоров, как в результате конкурсных процедур, так и в качестве единственного Поставщика.
- 4.2.3. Организация и контроль учебного процесса.
- 4.2.3.1. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с Учебными программами, Учебными планами и договорами на оказание ПОУ по профессиональной переподготовке и повышению квалификации специалистов Заказчиков по направлениям «Теплоэнергетика и теплотехника» и «Электроэнергетика и электротехника».
- 4.2.3.2. Учебные занятия проводятся в виде лекций, практических занятий, лабораторных работ, курсового проектирования и самостоятельной работы при изучении отдельных дисциплин, консультаций перед зачетами и экзаменами, а также в процессе курсового проектирования и выполнения дипломной работы (квалификационной работы).
- 4.2.3.3. Для способствования усвоению учебных материалов и обеспечения продуктивной самостоятельной работы слушателями в межсессионный период:
- каждому слушателю на период обучения выдаются учебники, учебные и справочные пособия, учебно-методические и безвозвратные раздаточные материалы из библиотеки Центра по всем изучаемым дисциплинам Учебного плана;
 - каждому слушателю на период обучения обеспечивается возможность пользования НТБ МЭИ;
 - активно используются информационные технологии, мультимедийное оборудование и дистанционные образовательные технологии в учебном процессе;
 - каждому слушателю предоставляется возможность получения консультаций в межсессионный период по сети Интернет и по телефону с преподавателями изучаемых дисциплин;
 - до зачетов и экзаменов слушателям раздаются контрольные вопросы и/или экзаменационные билеты для самопроверки и проверки их знаний при проведении зачетов и экзаменов.
- 4.2.3.4. Контроль учебного процесса осуществляется в виде приема у слушателей расчетных заданий, зачетов и экзаменов, а также проведения защит курсовых проектов и дипломной работы.
- 4.2.4. Планирование, организация и контроль учебно-методической работы.
- 4.2.4.1. Планирование учебно-методической работы осуществляется в соответствии с заключенными и планируемыми к заключению договорами на оказание дополнительных платных образовательных услуг.
- 4.2.4.2. Разработка и актуализация Учебных программ и Учебных планов профессиональной переподготовки специалистов к договорам на оказание ПОУ ведется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и утвержденными базовыми Учебными программами и Учебными планами профессиональной переподготовки специалистов с учетом пожеланий Заказчиков, обусловленных спецификой профессиональной деятельности слушателей. При этом базовые Учебные программы и Учебные планы профессиональной переподготовки имеют рекомендательный характер. Календарные учебные графики и расписания проведения занятий со слушателями разрабатываются на основе опыта Центра по реализации программ профессиональной переподго-

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 02125-17
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 10/13</i>

товки специалистов с учетом пожеланий Заказчиков-стратегических партнеров к организации учебного процесса.

- 4.2.4.3. Разработка Учебных программ и Учебных планов повышения квалификации специалистов к договорам на оказание ПОУ ведется на основе соответствующих базовых Учебных программ и Учебных планов профессиональной переподготовки с учетом пожеланий Заказчиков, обусловленных спецификой профессиональной деятельности слушателей. Расписания проведения аудиторных занятий со слушателями разрабатываются на основе опыта Центра по реализации программ повышения квалификации специалистов с учетом пожеланий Заказчиков-стратегических партнеров к организации учебного процесса и специфики работы Заказчика.
- 4.2.4.4. Разработка и постоянная актуализация учебно-методических материалов, а также издание учебных и справочных пособий и учебников, созданных преподавателями Центра в процессе реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки в ЦППЭЭ МЭИ для обеспечения высокого качества оказания образовательных услуг на современном уровне.
- 4.2.4.5. Анкетирование слушателей в начале и при завершении их обучения для внесения необходимых корректив в содержание Учебных планов и Учебных программ.
- 4.2.4.6. Разработка перспективных Учебных планов и Учебных программ повышения квалификации на основе анализа опыта применения новой техники и технологий с учетом обращений традиционных и потенциальных заказчиков дополнительных образовательных услуг.
- 4.2.4.7. Актуализация Учебных планов и Учебных программ профессиональной переподготовки на основе анализа опыта применения новой техники и технологий с учетом обращений традиционных и потенциальных заказчиков дополнительных образовательных услуг.
- 4.2.4.8. Утверждение новых и актуализированных Учебных планов и Учебных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации в установленном в МЭИ порядке.
- 4.2.4.9. Планирование, организацию и контроль учебно-методической работы осуществляет заведующий Центром, который при необходимости вносит необходимые коррективы. Он также представляет отчеты и информацию о результатах образовательной деятельности Центра в учебное управление МЭИ.
- 4.2.4.10. Документы, поддерживающие учебно-методическую работу:
 - договора на оказание платных образовательных услуг,
 - приказы на зачисление слушателей,
 - учебные планы,
 - учебные программы,
 - календарные учебные графики,
 - расписания проведения занятий,
 - зачетные и экзаменационные ведомости,
 - приказы об организации Аттестационной комиссии для аттестации слушателей.

4.3. Техническое состояние и обеспечение работы Центра

- 4.3.1. Своевременное техническое обслуживание, апгрейд или замена ПК, МФУ, средств оргтехники и серверного узла ПТК ДУ, входящих в локальную сеть Центра.
- 4.3.2. Своевременная проверка научного оборудования Центра.
- 4.3.3. Создание необходимого запаса расходных материалов для обеспечения бесперебойного функционирования Центра.
- 4.3.4. Обучение сотрудников Центра методике проведения исследований на научном оборудовании.
- 4.3.5. Организация своевременного прохождения сотрудниками Центра инструктажей по ОТ и ТБ, электробезопасности, пожарной безопасности.
- 4.3.6. Решение вопросов по поддержанию и ремонту помещений кафедры, а также содержанию в исправном и безопасном состоянии мебели.
- 4.3.7. Порядок выполнения работ каждым из сотрудников Центра определен соответствующими должностными инструкциями.
- 4.3.8. Заведующий Центром осуществляет постоянный контроль технического состояния и обеспечения эффективной работы Центра. При выявлении недостатков в работе под руководством заведующего Центром разрабатываются и реализуются необходимые мероприятия.

5. Взаимосвязи

Таблица №2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Должностные лица и подразделения МЭИ		

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 02125-17
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 11/13
Ректор	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности Центра по требованию.		
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения.	Отчетная информация в соответствии с планами работы Центра.		
Финансово-договорной отдел	Информация о поступлении и расходовании денежных средств по Центру	Приказы на оплату сотрудников.		
Научное управление	Информационные письма НИЧ, приказы об отчетности о научной деятельности, информация о формировании тематического плана и отчетов по НИОКР, информация о проводимых научных мероприятиях, конкурсах научно-технических программ и фондов, распечатки о финансовом состоянии выполняемых НИОКР, информация о порядке и формах документов для заключения договоров и контрактов.	Предложения и документы по формированию тематического плана, предложения и заявки для участия в конкурсах научных программ и фондов, предложения по проведению научных мероприятий, отчеты по НИОКР, проекты договоров и контрактов с необходимыми приложениями, отчеты о научной деятельности отдела.		
Ученый Совет	Решения Ученого Совета	Отчеты о НТД Центра, документы к избранию на замещение должности и звание научного и профессорско-преподавательского состава, индивидуальные планы аспирантов и материалы об их аттестации		
Научно-техническая библиотека	Научная и учебная литература; информация о новых изданиях литературы.	Заявки на приобретение литературы		
ОМТ, ОГМ, ОГЭ, Отдел текущего ремонта	Нормативная документация и распоряжения.	Заявки на приобретение материально-технических ценностей, проведение ремонтов.		
Управление по работе с персоналом	Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении на работников Центра, решений о поощрении работников; утвержденные графики отпусков; копии других приказов, относящихся к сотрудникам Центра и зарегистрированных в управлении по работе с персоналом	Характеристики на работников, представляемых к поощрению; характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; объяснительные записки от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины; завизированные в Центре трудовые договоры работников, принимаемых на работу; дополнительные соглашения, заявления работников, оформляющих доплаты за совмещение (расширение зоны обслуживания) должности; трудовые договоры (дополнительные соглашения), выписки из решений Ученого Совета для работников, которые принимаются или переводятся на должность по итогам конкурса; заявления и списки трудов для участия научно-педагогических работников в конкурсе на замещение вакантных должностей; проекты графиков отпусков.		
Общий отдел	Бланочная продукция (бланки МЭИ, командировочные удостоверения и т.п.), внешняя корреспонденция (письма, телеграммы, факсы, экспресс-почта, электронная почта), внутренняя корреспонденция (приказы, информационные письма, распоряжения управлений МЭИ).	Командировочные удостоверения для регистрации и отметки убытия и прибытия; письма в другие организации для регистрации, документы для утверждения гербовой печатью; письма и телеграммы для отправления по назначению.		
Отдел охраны труда и техники безопасности	Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда; нормативные документы.	Полные сведения о происшедшем несчастном случае с работником и (или) студентом; список лиц, непосредственно занятых на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда для установления надбавки к окладу; полный комплект инструкций по охране труда для регистрации в отделе кадров.		
Отдел пожарной безопасности и автоматики	Нормативная документация и распоряжения.	Распоряжение о назначении ответственного за пожарную безопасность; технические проекты, другая техническая документация для согласования и подготовки заключений о соблюдении в них правил пожарной безопасности; отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических		

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 02125-17
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 12/13</i>

		мероприятий; информация о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за Университетом помещениях.
Управление внешних связей	Информационные письма, документы, регулирующие международную деятельность МЭИ с зарубежными вузами-партнерами и организациями; копии приказов о командировании сотрудников Центра за рубеж; запросы на прием иностранных делегаций в Университете (отдел международных связей); информация о визитах иностранных выпускников МЭИ в Университет.	Заявки установленного образца на командирование сотрудников отдела за рубеж; отчеты по окончании срока командирования о проделанной работе за рубежом; заявки от Центра на прием иностранных делегаций по установленной форме; отчеты по окончании приема делегаций; заявки на приглашение иностранных граждан в МЭИ в рамках международного сотрудничества; отчеты о работе иностранных граждан в МЭИ в рамках международного сотрудничества; отчеты о ходе выполнения действующих проектов международного сотрудничества (отдел международных связей); заявки на приглашение иностранных выпускников МЭИ в Университет.
ОМК	Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.	Документы системы менеджмента качества Университета для проведения экспертизы и согласования.
Первый отдел	Оформленные справки.	Списки сотрудников для оформления права доступа к секретным сведениям.

6. Права

Центр имеет право:

- 6.1. самостоятельно распоряжаться ресурсами, выделенными Центру, в пределах сметы, утвержденной в установленном порядке;
- 6.2. по согласованию с руководством Университета привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
- 6.3. разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Центра;
- 6.4. представлять МЭИ во внешних организациях по вопросам деятельности Центра;
- 6.5. другие права, предусмотренные Уставом МЭИ.

7. Ответственность

- 7.1. Заведующий Центром несет ответственность за своевременное и эффективное выполнение возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций.
- 7.2. Заведующий Центром в соответствии с законодательством Российской Федерации несет дисциплинарную, материальную и административную ответственность за сохранность и эффективность использования закрепленной за Центром собственности и за искажение государственной отчетности.

Разработано:

Заведующий НИО «ИАЦ ЭЭ»



Путилов В.Я.

Согласовано:

Проректор по научной работе



Драгунов В.К.

Директор ИТАЭ



Дедов А.В.

Директор ИДДО



Белоусов С.В.

Начальник ОМК



Русаков И.Л.

