

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет путей сообщения»  
Институт перспективных транспортных технологий и  
переподготовки кадров

**СОГЛАСОВАНО:**

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. директора Института перспективных  
транспортных технологий и  
переподготовки кадров СГУПС

Проректор по учебной работе СГУПС

\_\_\_\_\_ А.В. Рассказов

(подпись)



(подпись)

\_\_\_\_\_ А.А. Новоселов

« 5 » июня 2023 г.

« 5 » июня 2023 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**Программа повышения квалификации**

**Управление имуществом ОАО «РЖД» в пределах деятельности**  
**Дирекции железнодорожных вокзалов**

Новосибирск  
2023

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

Программа повышения квалификации «Управление имуществом ОАО «РЖД» в пределах деятельности Дирекции железнодорожных вокзалов» разработана на основании Лицензии № 2140, выданной СГУПС 17 мая 2016г., на осуществление образовательной деятельности (Приложение 1.4).

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; распоряжением ОАО «РЖД» от 13.03.2020 №549/р «Об утверждении порядка непрофильного недвижимого имущества ОАО «РЖД»; распоряжением ОАО «РЖД» от 19.01.2016 г. № 86 р об утверждении локального акта «Положение о требованиях к дополнительным профессиональным программам, заказываемым ОАО «РЖД».

Содержание программы соответствует нормам Трудового кодекса Российской Федерации, нормативным актам РФ.

При разработке программы учитывались требования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (утверждён Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) (ред. от 27.03.2018).

### **1.1 Цель реализации программы**

Целью освоения программы является формирование и совершенствование компетенций по управлению имуществом ОАО «РЖД» в пределах деятельности Дирекции железнодорожных вокзалов.

### **Перечень профессиональных компетенций формирующихся и совершенствующихся в рамках имеющейся квалификации:**

- способность составлять и проверять документы, отчёты, договоры, связанные с недвижимым имуществом ОАО «РЖД» в пределах деятельности Дирекции железнодорожных вокзалов и регистрацией прав на него;
- способность выполнять функции, необходимые для управления имуществом ОАО «РЖД» в пределах деятельности Дирекции железнодорожных вокзалов.

### **1.2 Планируемые результаты обучения**

При изучении программы обучающиеся приобретают теоретические знания и практические умения в области управления имуществом ОАО «РЖД» в пределах деятельности Дирекции железнодорожных вокзалов.

### **В результате освоения программы обучающиеся должны:**

#### **знать:**

- нормы, содержащиеся в «Положении о порядке закрепления имущества ОАО «РЖД» на праве оперативного управления за негосударственными (частными) учреждениями ОАО «РЖД»;
- порядок учёта объектов имущества;
- порядок списания основных средств;
- определение профильности единиц и активов управленческого учета;
- порядок составления отчёта об определении профильности единицы управленческого учета;
- применяемые способы отчуждения непрофильных активов и их содержание;

- нормы гражданского права о реализации недвижимого имущества;
- нормы гражданского права об аренде недвижимого имущества;
- нормы гражданского права о ссуде недвижимого имущества;
- структуру типового договора аренды движимого имущества и требования по оформлению разделов договора;
- структуру типового договора размещения оборудования на конструктивных элементах;
- объектов недвижимого имущества и требования по оформлению разделов договора;
- порядок учёта недвижимого имущества и государственной регистрации прав на недвижимое имущество;
- порядок вовлечение недвижимого имущества в гражданско-правовой оборот;
- направления взаимодействия с третьими лицами и подразделениями ОАО «РЖД» при управлении имуществом;

***уметь:***

- формировать отчёты в СУИК и СКО-СУИК по учету объектов имущества и оформлять списание основных средств;
- определять профильность единиц и активов управленческого учета и составлять отчёт об определении профильности единицы управленческого учёта;
- оформлять договор аренды движимого имущества и договор размещения оборудования на конструктивных элементах объектов недвижимого имущества;
- оформлять документы, связанных с учетом недвижимого имущества и регистрацией прав на него;
- оформлять документы, связанные с вовлечение недвижимого имущества в гражданско-правовой оборот;

***владеть:***

- навыками формирования отчётов в СУИК и СКО-СУИК по учету объектов имущества и оформлять списание основных средств;
- навыками составления отчёта об определении профильности единицы управленческого учёта;
- навыками оформления договора аренды движимого имущества и договора размещения оборудования на конструктивных элементах объектов недвижимого имущества;
- навыками оформления документов, связанных с учетом недвижимого имущества и регистрацией прав на него и с вовлечение недвижимого имущества в гражданско-правовой оборот.

### **1.3 Категория обучающихся, требование к образованию**

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются работники ДЖВ, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие высшее образование.

### **1.4 Форма, трудоёмкость обучения, срок освоения программы**

**Форма обучения:** очная.

**Трудоёмкость обучения:** 32 академических часа.

**Срок освоения программы:** 4 рабочих дня.

**Режим занятий:** не более 8 академических часов в день.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

## 2. Содержание программы

### 2.1 Учебный план программы повышения квалификации:

«Управление имуществом ОАО «РЖД» в пределах деятельности Дирекции железнодорожных вокзалов»

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудо- ёмкость (час.)	В том числе		Форма аттестации
			лекции	практические занятия, тренинги	
<b>1-й день</b>					
1.	<b>Порядок наделения филиалов ОАО «РЖД» имуществом и его изъятия</b>	2	2		
2.	<b>Порядок учета объектов имущества, в том числе с использованием информационных систем. Порядок списания основных средств в пределах деятельности Дирекции железнодорожных вокзалов</b>	6	2	4	
2.1	Порядок учета объектов имущества	3	1	2	
2.2	Порядок списания основных средств	3	1	2	
<b>2-й и 3-й день</b>					
3.	<b>Порядок выявления непрофильных активов в пределах деятельности Дирекции железнодорожных вокзалов</b>	6	2	4-	
3.1	Определение профильности единиц и активов управленческого учета	3	1	2	
3.2	Составление отчета об определении профильности Единицы управленческого учета. Способы отчуждения непрофильных активов	3	1	2	
4.	<b>Распоряжение движимым и недвижимым имуществом железнодорожных вокзалов (реализация, аренда, ссуда)</b>	6	2	4	
4.1	Нормы гражданского права о реализации, аренде и ссуде недвижимого имущества	2	2		
4.2	Типовой договор аренды движимого имущества, определение цены договора аренды движимого имущества	2		2	
4.3	Типовой договор размещения оборудования на конструктивных элементах объектов недвижимого имущества, определение цены договора	2		2	
<b>3-й и 4-й день</b>					
5.	<b>Порядок взаимодействия с третьими лицами и подразделениями ОАО «РЖД» при управлении имуществом Дирекции железнодорожных вокзалов</b>	10	6	4	
5.1	Государственный кадастровый учет недвижимого имущества, в том числе земельных участков, и государственная регистрация прав	4	2	2	

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудо- ёмкость (час.)	В том числе		Форма аттестации
			лекции	практические занятия, тренинги	
5.2	Вовлечение недвижимого имущества в гражданско-правовой оборот	4	2	2	
5.3	Иные направления взаимодействия с третьими лицами и подразделениями ОАО «РЖД» при управлении имуществом	2	2		
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>2</b>	–	–	<b>2 зачет</b>
	<b>Итого часов по программе</b>	<b>32</b>	<b>14</b>	<b>16</b>	<b>2</b>

### 1.2 Календарный учебный график

№ п/п	Наименование раздела	Трудоёмкость по учебным дням (Д) <sup>1</sup> , час.				Итого
		Д <sub>1</sub>	Д <sub>2</sub>	Д <sub>3</sub>	Д <sub>4</sub>	
1	Порядок наделения филиалов ОАО «РЖД» имуществом и его изъятия	2				2
2	Порядок учета объектов имущества, в том числе с использованием информационных систем. Порядок списания основных средств в пределах деятельности Дирекции железнодорожных вокзалов	6				6
3	Порядок выявления непрофильных активов в пределах деятельности Дирекции железнодорожных вокзалов		6			6
4.	Распоряжение движимым и недвижимым имуществом железнодорожных вокзалов (реализация, аренда, ссуда)		2	4		6
5	Порядок взаимодействия с третьими лицами и подразделениями ОАО «РЖД» при управлении имуществом Дирекции железнодорожных вокзалов			4	6	10
	<b>Итоговая аттестация – зачет</b>				2	2
	<b>Итого часов по программе</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>32</b>

1) Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение.

## **2.3 Рабочая программа**

### **Раздел 1. Порядок наделения филиалов ОАО «РЖД» имуществом и его изъятия**

Положение о порядке закрепления имущества ОАО «РЖД» на праве оперативного управления за негосударственными (частными) учреждениями ОАО «РЖД».

### **Раздел 2. Порядок учета объектов имущества, в том числе с использованием информационных систем. Порядок списания основных средств в пределах деятельности Дирекции железнодорожных вокзалов**

#### **Тема 2.1 Порядок учета объектов имущества**

Порядок учёта объектов имущества. Формирование отчётов в СУИК и СКО-СУИК. Возможности создания собственных отчётов пользователя с применением возможностей информационных систем.

#### **Тема 2.2 Порядок списания основных средств**

Порядок списания основных средств. Функционал СУИК по списанию основных средств.

### **Раздел 3. Порядок выявления непрофильных активов в пределах деятельности Дирекции железнодорожных вокзалов**

#### **Тема 3.1 Определение профильности единиц и активов управленческого учета**

Единицы и активы управленческого учёта. Определение профильности единиц и активов управленческого учета.

#### **Тема 3.2 Составление отчета об определении профильности единицы управленческого учета. Способы отчуждения непрофильных активов**

Порядок составления отчёта об определении профильности единицы управленческого учета. Применяемые способы отчуждения непрофильных активов и их содержание.

### **Раздел 4. Распоряжение движимым и недвижимым имуществом железнодорожных вокзалов (реализация, аренда, ссуда)**

#### **Тема 4.1 Нормы гражданского права о реализации, аренде и ссуде недвижимого имущества**

Нормы гражданского права о реализации, аренде и ссуде недвижимого имущества. Требования по заключению договоров. Права, обязанности и ответственность сторон по Гражданскому кодексу.

#### **Тема 4.2 Типовой договор аренды движимого имущества, определение цены договора аренды движимого имущества**

Типовой договор аренды движимого имущества. Структура договора. Требования по оформлению разделов договора.

#### **Тема 4.3 Типовой договор размещения оборудования на конструктивных элементах объектов недвижимого имущества, определение цены договора**

Типовой договор размещения оборудования на конструктивных элементах объектов недвижимого имущества. Структура договора. Требования по оформлению разделов договора.

## **Раздел 5. Порядок взаимодействия с третьими лицами и подразделениями ОАО «РЖД» при управлении имуществом Дирекции железнодорожных вокзалов**

### **Тема 5.1 Государственный кадастровый учет недвижимого имущества, в том числе земельных участков, и государственная регистрация прав**

Порядок учёта недвижимого имущества. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество. Оформление документов, связанных с учетом недвижимого имущества и регистрацией прав на него.

### **Тема 5.2 Вовлечение недвижимого имущества в гражданско-правовой оборот**

Порядок вовлечение недвижимого имущества в гражданско-правовой оборот. Содержание операций и оформление документов.

### **Тема 5.3 Иные направления взаимодействия с третьими лицами и подразделениями ОАО «РЖД» при управлении имуществом**

Иные направления взаимодействия с третьими лицами и подразделениями ОАО «РЖД» при управлении имуществом. Содержание операций и оформление документов.

## **2.4 Оценка качества освоения программы**

### **2.4.1 Формы аттестации**

Форма итоговой аттестации – зачет в устной форме.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, освоившие дополнительную профессиональную программу повышения квалификации в полном объеме.

### **2.4.2 Оценочные материалы**

#### ***Перечень вопросов для итоговой аттестации (зачёта)***

1. Нормы, содержащиеся в «Положении о порядке закрепления имущества ОАО «РЖД» на праве оперативного управления за негосударственными (частными) учреждениями ОАО «РЖД».
2. Порядок учёта объектов имущества.
3. Порядок списания основных средств.
4. Определение профильности единиц и активов управленческого учета.
5. Порядок составления отчёта об определении профильности единицы управленческого учета.
6. Применяемые способы отчуждения непрофильных активов и их содержание.
7. Нормы гражданского права о реализации недвижимого имущества.
8. Нормы гражданского права о аренде недвижимого имущества.
9. Нормы гражданского права о ссуде недвижимого имущества.
10. Структура типового договора аренды движимого имущества. Требования по оформлению разделов договора.
11. Структура типового договора размещения оборудования на конструктивных элементах объектов недвижимого имущества. Требования по оформлению разделов договора.

12. Порядок учёта недвижимого имущества. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество.
13. Порядок вовлечение недвижимого имущества в гражданско-правовой оборот.
14. Иные направления взаимодействия с третьими лицами и подразделениями ОАО «РЖД» при управлении имуществом.

### **2.4.3 Критерии оценки**

Критерии оценки зачёта:

«**Зачтено**» ставится, если обучающийся:

- показывает хорошие знания изученного материала;
- раскрывает смысл предлагаемых вопросов;
- владеет основными терминами и понятиями изученной программы;

«**Не зачтено**» ставится, если обучающийся:

- демонстрирует частичные знания по темам;
- допускает серьезные упущения при изложении материала;
- испытывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы.

### **2.4.4 Методические материалы**

1) «Положение о порядке проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам обучающихся в ИПТТиПК».

2) Инструкция по заполнению и обработке анкеты слушателя ИПТТиПК СГУПС (применяется для анализа удовлетворенности требований потребителей (слушателей, заказчиков, преподавателей и персонала) к организации и качеству обучения).

## **3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**

При проведении занятий применяют различные виды обучения (лекции, практические занятия), используя при этом обучающие программы и иные средства, способствующие лучшему теоретическому и практическому усвоению программного материала.

### **3.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы**

Учебно-методические материалы (учебники, учебные пособия), электронные образовательные ресурсы (условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям Интернет).

#### **Литература**

##### **Нормативные документы ОАО «РЖД»**

1. Распоряжение ОАО «РЖД» от 13.03.2020 № 549/р «Об утверждении порядка непрофильного недвижимого имущества ОАО «РЖД».

2. Инструкция о порядке списания пришедших в негодность объектов основных средств открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (утв. приказом ОАО "РЖД" от 23.07.2004 № 109).
3. Приказ ДЖВ от 15.12.2016 № ДЖВ-195.
4. Порядок списания объектов недвижимого имущества ОАО "РЖД" (утв. приказом ОАО «РЖД» от 13.10.2020 № 85).
5. Положение о порядке наделения филиалов ОАО "РЖД" имуществом ОАО "РЖД" (утв. приказом ОАО "РЖД" от 10.04.2009 № 77).
6. Регламент внесения данных об объектах недвижимого имущества в Систему управления имуществом комплексом ОАО "РЖД" (утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 10.07.2020 № 1477/р),
7. Методические указания по инвентаризации активов, обязательств и капитала ОАО "РЖД" (утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 05.02.2019 № 192/р).
8. Федеральные стандарты бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" (утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н).
9. Регламент закрепления и передачи сформированных активов балансодержателю и организации ввода в эксплуатацию построенных и реконструированных объектов недвижимого имущества ОАО "РЖД" (утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 23.03.2015 №716р).
10. Положение о порядке распоряжения недвижимым имуществом ОАО "РЖД" (утв. приказом ОАО "РЖД" от 07.11.2008 № 150).
11. Положение о Дирекции железнодорожных вокзалов – филиале ОАО "РЖД", Порядок выявления и учета арендопригодных площадей железных дорог – филиалов ОАО "РЖД" (утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 02.08.2021 № 1709/р).
12. Порядок взаимодействия функциональных филиалов ОАО "РЖД" и служб (отдела) управления имуществом железных дорог при управлении недвижимым имуществом (утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 04.09.2020 № 1900р).
13. Единый корпоративный стандарт ОАО "РЖД" предоставления и обслуживания помещений (утв. распоряжением ОАО "РЖД" от 01.07.2013 № 1462р).
14. Порядок определения достаточности/избыточности объектов профильного недвижимого имущества ОАО «РЖД» (утв. распоряжением ОАО «РЖД» от 24.12.2021 №2967/р).
15. Регламент взаимодействия Дирекции железнодорожных вокзалов с Федеральной пассажирской дирекцией, железными дорогами, Главным вычислительным центром и перевозчиками (утв. ОАО "РЖД" 8 мая 2007 № 527).

### ***Информационное обеспечение программы***

1. <http://rzd.ru> – Официальный сайт ОАО «РЖД» – Доступ свободный.
2. <https://e.lanbook.com> – Электронно-библиотечная система СГУПС

### **3.2 Материально-техническое оснащение**

Лекционные занятия проводятся в аудитории, которая оснащена компьютером, мультимедийным оборудованием, экраном, доской или флипчартом.

### 3.3 Кадровое обеспечение

Реализация программы повышения квалификации обеспечивается профессорско-преподавательским составом из числа преподавателей профилирующей кафедры «Управление эксплуатационной работой» СГУПС, ведущими специалистами и научными сотрудниками СГУПС и ДЖВ.

#### СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

**Программа составлена:**

Специалист по учебно-методической работе УОО ИПТТиПК

О.В. Соболева

**Программа согласована:**

К.п.н., заместитель директора ИПТТиПК по учебно-организационной работе, начальник учебно-организационного отдела

О.А. Савочкина