

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «СГЭУ»  
протокол № 5 от  
«31» января 2020 г.

Ректор \_\_\_\_\_ С.И. Ашмарина  
приказ № 74-ОВ от «05» февраля 2020 г.

## **Положение о Центре языковой подготовки ФГБОУ ВО «СГЭУ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Центр языковой подготовки (далее - Центр) является учебно-методическим, научным и административным структурным подразделением факультета дополнительного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее - Университет).

1.2. Центр создается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета.

1.3. Центр подчиняется непосредственно декану факультета дополнительного образования (далее по тексту – ФДО).

1.4. Центр возглавляет директор, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению декана ФДО.

1.5. Структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор Университета по представлению декана ФДО.

1.6. Работники Центра назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению директора Центра.

1.7. В своей деятельности Центр руководствуется:

- законодательством РФ в сфере образования;
- приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти, осуществляющих функции управления и надзора в сфере образования;
- Уставом Университета;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- распоряжениями и указаниями проректора по экономике и стратегическому развитию, декана ФДО.
- настоящим Положением;

## **2. Цели и задачи.**

2.1. Целью деятельности ЦЯП является реализация программ дополнительного профессионального лингвистического образования, а также предоставление переводческих услуг.

2.2. Задачами Центра являются:

2.2.1. проектирование и реализация программ повышения квалификации, направленных на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

2.2.2. проектирование и реализация программ профессиональной переподготовки, направленных на получение новых компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности и (или) приобретения новой квалификации;

2.2.3. обеспечение ведущих позиций Университета в сфере повышения квалификации и профессиональной переподготовки государственных гражданских и муниципальных служащих;

2.2.4. организация взаимодействия Центра с предприятиями и организациями, профессиональными объединениями, образовательными учреждениями, органами государственной власти и местного самоуправления по привлечению слушателей и развитию программ ДПО;

2.2.5. обеспечение высокого качества разработки и реализации программ ДПО на основе выполнения лицензионных и нормативных требований в области организации образовательной деятельности по программам ДПО;

2.2.6. обобщение и применение инновационного опыта организации учебного процесса, научно-методической работы, форм и методов обучения, в том числе электронных и дистанционных;

2.2.7. проектирование и продвижение инновационных программ ДПО для руководителей и специалистов предприятий и организаций, преподавателей и сотрудников образовательных учреждений;

2.2.8. участие в осуществлении издательской деятельности, подготовке учебно-методических материалов по программам ДПО;

2.2.9. оказание переводческих услуг;

2.2.10. научно-исследовательская работа по профилю своей деятельности.

## **3. Функции.**

Основными функциями Центра являются:

3.1. реализация дополнительных профессиональных программ по повышению квалификации и (или) профессиональной переподготовки в соответствии с нормативными требованиями;

3.2. мониторинг потребностей рынка образовательных услуг, проектирование новых программ ДПО;

- 3.3. подготовка документов для участия в торговых процедурах на оказание образовательных услуг по программам ДПО;
- 3.4. набор слушателей, имеющих уровень и направленность образования, обеспечивающих освоение программ ДПО;
- 3.5. оформление и регистрация договоров об обучении с физическими и юридическими лицами по программам ДПО, реализуемым в Центре;
- 3.6. формирование и ведение личных дел слушателей Центра;
- 3.7. разработка сметы доходов и расходов, калькуляции (расчет стоимости по каждой образовательной услуге);
- 3.8. подготовка предложений о размере стоимости обучения по всем программам ДПО, реализуемым в Центре;
- 3.9. привлечение научно-педагогических работников, сотрудников Университета и высококвалифицированных специалистов-практиков для осуществления образовательной деятельности, оформление гражданско-правовых договоров по оплате труда;
- 3.10. организация учебного процесса: формирование аудиторного фонда, разработка календарного графика, составление расписания занятий, формирование итоговых аттестационных комиссий, проведение итоговой аттестации и другое;
- 3.11. оформление, учет и регистрация документов о квалификации;
- 3.12. проведение оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ;
- 3.13. ведение учета основных показателей образовательной деятельности по программам ДПО, составление статистической отчетности;
- 3.14. участие в рекламных компаниях по продвижению программ ДПО, реализуемых в Центре;
- 3.15. поддержание обновлений на интернет - странице Центра на официальном сайте Университета;
- 3.16. организация мероприятий по повышению квалификации НПП и работников Университета по общеуниверситетским программам, проводимых централизованно;
- 3.17. организация и проведение курсов русского языка (как иностранного);
- 3.18. организация и проведение для студентов, преподавателей и иных сотрудников Университета краткосрочных курсов изучения иностранных языков за счет использования интенсивных методик преподавания;
- 3.19. перевод текстов с иностранных языков на русский язык и наоборот;
- 3.20. иные функции, вытекающие из целей и задач Центра.

#### **4. Права и обязанности.**

- 4.1. Центр имеет право:
  - 4.1.1. разрабатывать план работы Центра, определять партнеров и потребителей образовательных услуг, формировать ценовую политику;

4.1.2. определять состав доходов и расходов по средствам, поступающим во исполнение гражданско-правовых договоров в соответствии с утвержденной ректором Университета сметой;

4.1.3. получать от других структурных подразделений информацию и документы, необходимые для функционирования Центра в структуре Университета;

4.1.4. размещать в средствах массовой информации сведения об образовательных услугах, предоставляемых Центром, а также иную информацию, освещающую деятельность Центра.

4.2. Центр обязан:

4.2.1. проектировать образовательные программы ДПО с учетом запросов потребителей образовательных услуг, государственных требований к содержанию дополнительных профессиональных программ, разрабатывать и утверждать их в установленном порядке;

4.2.2. реализовывать дополнительные профессиональные программы в соответствии с законодательством об образовании, нормативными требованиями в сфере дополнительного профессионального образования, Уставом Университета, обеспечивать высокое качество переподготовки и повышения квалификации специалистов;

4.2.3. готовить предложения, технические задания и проекты документов по закупке товаров, работ и услуг у сторонних юридических и (или) физических лиц, связанных с организацией деятельности Центра;

4.2.4. внедрять и совершенствовать систему менеджмента качества;

4.2.5. обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам Центра в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

## **5. Финансовая деятельность.**

5.1. Центр осуществляет свою деятельность на принципах самокупаемости за счет:

- средств, поступающих по гражданско-правовым договорам, в том числе по агентским договорам, договорам комиссии, совместной деятельности, на выполнение работ, оказание услуг;

- грантов и иных средств, выделенных из бюджетов различных уровней;

- средств благотворительных пожертвований на цели деятельности;

- других источников, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. Расходование средств осуществляется Центром самостоятельно в соответствии с утвержденной ректором Университета сметой доходов и расходов на выполнение работ (оказание услуг), а также на обеспечение своей деятельности и развитие. Часть указанных средств централизуется Университетом и расходуется на развитие и другие нужды Университета.

5.3. Процент (объем) отчислений в Централизованный фонд Университета по Центру определяется ежегодно в начале года и объявляется приказом ректора Университета. При необходимости процент (объем) отчислений может меняться, все изменения утверждаются приказом ректора.

5.4. Плата за работы, услуги, реализуемые Центром, вносится на счет Университета в соответствии с заключенными договорами.

5.5. Стоимость услуг Центра утверждается приказом ректора на основании калькуляции (расчета стоимости), формируемой Центром.

5.6. Оплата преподавательских услуг по договорам гражданско-правового характера осуществляется по расценкам, утверждаемым приказом ректора по представлению руководителя Центра, согласованному с проректором по экономике и стратегическому развитию.

## **6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр взаимодействует:

6.1. С ректором Университета по вопросам: утверждения структуры, штата, сметы доходов и расходов Центра, стоимости образовательных услуг.

6.2. С проректором по учебной и воспитательной работе по вопросам организации учебного процесса.

6.3. С деканом ФДО по вопросам:

- утверждения дополнительных профессиональных программ;
- предоставления информации, документов, отчетов по программам дополнительного профессионального образования, реализуемых Центром;
- визирования документов:
- продвижения программ Центра;
- участия в совместных проектах по обучению сотрудников компаний.

6.4. С проректором по экономике и стратегическому развитию, планово-финансовым управлением, УБУ и ФК Университета по вопросам:

- согласования смет доходов и расходов, учета средств, поступающих от физических и юридических лиц за обучение и выполнение других договорных обязательств;

- предоставления документов финансового характера;
- получения консультаций по финансовым вопросам.

6.5. С Правовым управлением по вопросам:

- получения консультаций и разъяснений законодательства и порядка применения;

- согласования договоров об обучении, гражданско-правовых договоров, визирования приказов и документов, регулирующих деятельность Центра.

6.6. Учебно-методическим управлением Университета по вопросам:

- предоставления заявок о выделении аудиторий для проведения занятий;
- получения информации о наличии и возможности использования аудиторного фонда.

6.7. С кафедрами Университета по вопросам получения методических материалов по образовательным программам, соответствующих профилю работы Центра.

6.8. С управлением информационных систем и технологий по вопросам:

- получения в установленном порядке доступа к глобальной информационной сети Internet, к информационной образовательной среде Университета;

- технического обслуживания вычислительной техники (крупные ремонты и гарантийное обслуживание, заправка картриджей);

- предоставление заявок на обслуживание и ремонт вычислительной техники;

6.9 С иными структурными подразделениями Университета в рамках осуществления задач и функций.

## **7. Ответственность.**

7.1. Ответственность за невыполнение и надлежащее выполнение Центром функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Центра.

7.2. На директора центра возлагается персональная ответственность за нарушения в сфере реализации программ дополнительного профессионального образования, трудовой, договорной и финансовой дисциплины, а также за не обеспечение условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, для соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные за нарушение требований хранения персональных данных.

7.3. Ответственность сотрудников Центра устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

Разработано:  
Директор Центра \_\_\_\_\_

Глухов Г.В.