

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 74-ОВ

05 февраля 2020 года

По общим вопросам

На основании решения Ученого Совета ФГБОУ ВО «СГЭУ», протокол № 5 от 31 января 2020г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие «Положение о Высшей школе международного бизнеса», «Положение о Высшей школе менеджмента», «Положение о Самарском межрегиональном учебно-консультационном центре "Земля"», «Положение об Учебно-методическом центре по аттестации профессиональных бухгалтеров», «Положение об Учебно-методическом центре по аудиту», «Положение об Учебно-методическом центре развития предприятий и рынка недвижимости», «Положение о Центре делового образования», «Положение о Центре дополнительного профессионального образования», «Положение о Центре корпоративного развития», «Положение о Центре подготовки управленческих кадров», «Положение о Центре по международным квалификациям финансовых специалистов», «Положение о Центре языковой подготовки», утвержденные решением Ученого совета ФГБОУ ВО «СГЭУ», протокол № 5 от 31 января 2020г.

2. Признать утратившим силу «Положение о Высшей школе международного бизнеса», утвержденное приказом ректора № 32-ОВ от 17 января 2018г.

3. Признать утратившим силу «Положение о Высшей школе менеджмента», утвержденное приказом ректора № 83-ОВ от 05 февраля 2018г.

4. Признать утратившим силу «Положение о Центре делового образования», утвержденное приказом ректора № 30-ОВ от 17 января 2018г.

5. Признать утратившим силу «Положение о Центре языковой подготовки», утвержденное приказом ректора № 205-ОВ от 12 мая 2015г.

6. Признать утратившим силу «Положение о Центре корпоративного развития» утвержденное приказом ректора № 616-ОВ от 31 октября 2018г.

7. Признать утратившим силу «Положение о Центре подготовки управленческих кадров», утвержденное приказом ректора № 76-ОВ от 01 февраля 2018г.

8. Признать утратившим силу «Положение о Самарском межрегиональном учебно-консультационном центре "Земля"», утвержденное приказом ректора № 279-ОВ от 30 июня 2010г.

9. Признать утратившим силу «Положение об Учебно-методическом центре по аттестации профессиональных бухгалтеров», утвержденное приказом ректора №441-ОВ от 01.10.2010г.

10. Признать утратившим силу «Положение об Учебно-методическом центре по аудиту», утвержденное приказом ректора № 451-ОВ от 08 августа 2016г.

11. Признать утратившим силу «Положение об Учебно-методическом центре развития предприятий и рынка недвижимости», утвержденное приказом ректора № 166-ОВ от 25 февраля 2013г.

12. Признать утратившим силу «Положение о Центре дополнительного профессионального образования», утвержденное приказом ректора № 76-ОВ от 01 февраля 2018г.

13. Признать утратившим силу «Положение о Центре по международным квалификациям финансовых специалистов», утвержденное приказом ректора № 671-ОВ от 28 ноября 2017г.

14. Начальнику управления нормативного обеспечения уставной деятельности университета Кандрашиной Е.А. внести изменения в раздел

«Сведения об образовательной организации» на официальном сайте университета через информационный модуль сайта VIKON.

Ректор



С.И. Ашмарина

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «СГЭУ»

протокол № 5 от

«31» сентября 2020г.

Ректор С.И. Ашмарина

приказ № 74-ПБ от «05» сентября 2020г.

Положение о Центре подготовки управленческих кадров ФГБОУ ВО «СГЭУ»

1. Общие положения

1.1 Центр подготовки управленческих кадров (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.

Целью деятельности Центра является разработка и реализация программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации (далее Государственный план) по укрупненной группе специальностей и направлений «Экономика и управление».

2.2. Задачами Центра являются:

2.2.1. Разработка 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.

Это программы: «Развитие предпринимательства» - 120 часов,

- Менеджмент в сфере инноваций (направления «Управление инновациями в корпорациях» и «Инновационный малый бизнес» - 120 часов.

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

Это программы 2 видов: базовый (тип В):

- менеджмент (инновационно-практические технологии в менеджменте) - 550 часов;

- менеджмент в АПК (практический менеджмент) - 550 часов;

проектно-ориентированные (тип А):

- финансы (внедрение современных финансовых инструментов в практику управления предприятием) – 550 часов;

- маркетинг – 550 часов.

2.2.3. Обеспечение высокого качества разработки и реализации программ ДПО в рамках Государственного плана в соответствии с Методическими рекомендациями по организации обучения специалистов в российских образовательных учреждениях и разработке образовательных программ по реализации в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации.

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

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

2.2.6. Участие в осуществлении издательской деятельности, подготовке учебно-методических материалов по программам ДПО, реализуемым в Центре.

2.2.7. Организация и проведение семинаров и конференций по тематике Центра.

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 НПР и работников Университета по общеуниверситетским программам, проводимых централизованно;

3.17. 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 самоокупаемости 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, утвержденным 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 программе 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.

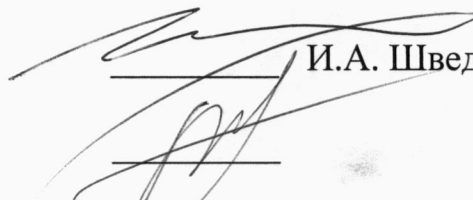
7.3. Ответственность сотрудников Центра устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

Разработано:
Директор Центра



Баканач О.В.

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по экономике
и стратегическому развитию



И.А. Шведова

Декан факультета ДО

Начальник управления нормативного
обеспечения уставной деятельности



Е.А. Кандрашина

Начальник управления кадров



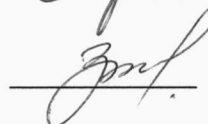
О.Н. Лебедева

Правовое управление



О.Е. Девяткина

Планово-финансовое управление



Ю.В. Золотовицкая

С Положением ознакомлены:

должность

ФИО

дата

должность

ФИО

дата