

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 25.05.2022 15:22:14

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce5e5132e9f0b30b3a12

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

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом ФГАОУ ВО «СГЭУ»  
протокол № 7 от 24.03.2022г.

Врио ректора \_\_\_\_\_ Е.А. Кандрашина

Приказ № 184-ОВ от 24.03.2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о Центре национальной и международной  
сертификации по управлению проектами и  
программами федерального  
государственного автономного  
образовательного учреждения высшего  
образования «Самарский государственный  
экономический университет»

### **1. Общие положения**

1.1. Центр национальной и международной сертификации по управлению проектами и программами ФГАОУ ВО «СГЭУ» (далее – Центр) является учебно-методическим, научным и административным структурным подразделением факультета дополнительного образования федерального государственного автономного 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 – ФДО).

1.4. Центр возглавляет директор Центра, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.5. Структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор Университета по представлению директора центра.

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 учебно-воспитательной работе, декана ФДО;

- настоящим положением.

1.8. Местонахождение Центра: 443090, Российская Федерация, г. Самара, ул. Советской Армии, д. 141, к. 317Е.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Целью деятельности Центра является разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) в сфере управления проектной деятельностью, в том числе подготовка к сертификации ПМ СТАНДАРТ в соответствии с требованиями российских стандартов, подготовка к сертификации IPMA – COVNET в соответствии с требованиями международных стандартов.

2.2. Задачами Центра являются:

2.2.1 проектирование и реализация программ повышения квалификации, направленных на совершенствование и (или) получение новой компетенции, 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 подготовка к сертификации ПМ Стандарт в соответствии с требованиями российских стандартов, подготовка к сертификации IPMA – COVNET в соответствии с требованиями международных стандартов;

2.2.4 обеспечение ведущих позиций Университета в сфере управления проектной деятельностью;

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

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

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

2.2.8 проектирование и продвижение инновационных программ ДПО для руководителей и специалистов предприятий и организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, преподавателей и сотрудников образовательных учреждений;

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

2.2.10 научно-исследовательская работа по профилю деятельности Центра.

## **3. Функции**

Основными функциями Центра являются:

3.1. реализация дополнительных профессиональных программ по повышению квалификации и (или) 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 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;

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 кампаниях по продвижению программ ДПО. Реализуемых в Центре;

3.15. поддержание обновлений на интернет-страницах 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 самокупаемости за счет:

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

- 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 расходуются на другие нужды по направлениям, определяемым Университетом самостоятельно.

5.3. Процент (объем) отчислений в Централизованный фонд Университета определяется ежегодно 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 утверждается приказом ректора на основании калькуляции (расчета стоимости), формируемой Центром. Оплата услуг по договорам гражданско-правового характера осуществляется по расценкам, утвержденным приказом ректора.

5.6. Стоимость научно-исследовательских работ Центра определяется сметой каждой НИР.

## **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;
- визирование документов;
- продвижения программ Центра;
- участия в совместных проектах по обучению сотрудников компаний, организаций и учреждений.

6.4. С 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. С 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);
  - предоставления 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 руководителя Центра возлагается персональная ответственность за нарушения в сфере реализации программ дополнительного профессионального образования, трудовой, договорной и финансовой дисциплины, а также за необеспечение 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

\_\_\_\_\_Полянская Н.В.