

Министерство образования и науки
Российской Федерации

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

П Р И К А З

г. Самара

№ 54-ОВ

«23» января 2012г.

По общим вопросам

1. Утвердить «Положение о Приволжском центре переподготовки военнослужащих».
2. Считать утратившим силу «Положение о Приволжском центре переподготовки военнослужащих», утвержденное приказом ректора от 15 апреля 2010г. № 133-ОВ.

Ректор



Г.Р. Хасаев



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Самарский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВПО «СГЭУ»

от «23» января 2012г.

№ 54-ОБ

ПОЛОЖЕНИЕ

о Приволжском центре переподготовки военнослужащих

1. Общие положения

1.1) Приволжский центр переподготовки военнослужащих (далее - ПриЦПВ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет» (далее - Университет).

1.2) ПриЦПВ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.3) ПриЦПВ подчиняется непосредственно проректору по заочному и дополнительному образованию.

1.4) ПриЦПВ возглавляет директор, назначаемый на должность приказом ректора Университета по согласованию с проректором по заочному и дополнительному образованию.

1.5) Штатное расписание ПриЦПВ утверждает ректор Университета по представлению директора ПриЦПВ, исходя из условий и особенностей деятельности Университета.

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

1.7) Обязанности работников ПриЦПВ определяются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

1.8) В своей деятельности ПриЦПВ руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- 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 первого проректора по учебной и воспитательной работе;
- распоряжениями и указаниями проректора по заочному и дополнительному образованию;
- настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1) Целью деятельности ПриЦПВ является реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования в целях профессиональной переподготовки военнослужащих и иных специалистов, повышения их профессиональных знаний, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций для дальнейшего использования полученных знаний в профессиональной деятельности.

2.2) К задачам ПриЦПВ относятся:

2.2.1.) организация и осуществление на высоком уровне профессиональной переподготовки увольняемых военнослужащих, дающей право на ведение нового вида профессиональной деятельности в избранной ими сфере, содействие в их трудоустройстве;

2.2.2) разработка и реализация образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3. Функции

Для реализации поставленных целей ПриЦПВ выполняет следующие функции:

3.1) разрабатывает и реализует программы дополнительного профессионального образования в сфере экономики, права, информационных технологий, оценки бизнеса;

3.2) проводит работу по набору слушателей, используя при этом широкий спектр средств массовой информации, выезды в военные гарнизоны, воинские соединения, части и учреждения, проводит мероприятия по профессиональной ориентации будущих слушателей (в том числе их тестирование), выдает рекомендации на переподготовку по той или иной учебной программе и осуществляет распределение (перераспределение) слушателей по группам;

3.3) осуществляет сотрудничество с Департаментом труда и занятости населения Самарской области и государственным казенным учреждением Самарской области «Центр занятости населения городского округа Самара» по вопросам проведения ярмарок вакансий и последующего трудоустройства выпускников;

3.4) осуществляет работу по совершенствованию реализуемых образовательных программ с учетом меняющихся запросов рынка труда.

4. Права и обязанности

4.1) ПриЦПВ имеет право:

4.1.1) разрабатывать и утверждать стратегические планы и программы своего развития;

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

4.1.3) вести прямую переписку по вопросам, входящим в компетенцию ПриЦПВ и не требующим согласования с администрацией Университета;

4.1.4) получать от других структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для нормального функционирования ПриЦПВ;

4.1.5) готовить предложения, технические задания и проекты государственных контрактов по размещению заказов на конкурсной основе для приобретения

товаров, работ и услуг у сторонних юридических и (или) физических лиц, связанных с организацией деятельности ПриЦПВ.

4.2. ПриЦПВ обязан:

4.2.1) разрабатывать образовательные программы дополнительного профессионального образования с учетом запросов потребителей образовательных услуг, требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности), государственных требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации;

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

4.2.3) внедрять и совершенствовать систему менеджмента качества;

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

5. Финансовая деятельность

5.1) ПриЦПВ осуществляет свою деятельность на принципах самокупаемости за счет средств, полученных в качестве оплаты по государственным контрактам (договорам) на оказание комплекса образовательных услуг по организации профессиональной переподготовки по одной из гражданских специальностей военнослужащих Вооруженных Сил РФ, Внутренних войск МВД РФ, Федеральной службы безопасности РФ, Федеральной службы охраны РФ, оплаты по договорам с юридическими и (или) физическими лицами, а также из иных источников, предусмотренных законодательством РФ.

5.2) Расходы на обеспечение деятельности ПриЦПВ производятся в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной ректором Университета.

5.3) Из средств ПриЦПВ осуществляется оплата труда работникам ПриЦПВ, лицам, участвующим в реализации образовательных программ ПриЦПВ, производятся оплата по гражданско-правовым договорам, иные обязательные выплаты.

5.4) Процент (объем) отчислений в Централизованный фонд Университета по ПриЦПВ устанавливается ежегодно и объявляется приказом ректора.

5.5) Плата за обучение в ПриЦПВ вносится на счет Университета в соответствии с заключенными контрактами и договорами.

6. Образовательная деятельность

6.1) Программы дополнительного профессионального образования реализуются ПриЦПВ в соответствии с учебными планами, утвержденными в установленном порядке.

6.2) Продолжительность обучения в ПриЦПВ устанавливается в зависимости от форм обучения, уровня подготовки слушателей,

поставленных целей и требований заказчика.

6.3) ПриЦПВ по окончании обучения слушателей по программам профессиональной переподготовки выдает дипломы о профессиональной переподготовке государственного образца; по окончании обучения слушателей по программам повышения квалификации выдает свидетельства, подписанные ректором Университета.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета

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

7.1) с учебно-методическим управлением, Ученым советом Университета, по вопросам предоставления информации, документов, отчетов по образовательным программам дополнительного профессионального образования, реализуемым ПриЦПВ;

7.2) с проректором по экономическому развитию, планово-финансовым отделом, УБУ и ФК Университета по вопросам:

- согласования смет доходов и расходов средств, поступающих от физических и юридических лиц за обучение и выполнение других договорных обязательств;
- предоставления документов финансового характера;
- получения консультаций по финансовым вопросам.

7.3) с учебным отделом Университета по вопросам:

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

7.4) с Управлением информатизации по вопросам:

- получения в установленном порядке доступа к глобальной информационной сети Internet, технического обслуживания вычислительной техники;


8. Ответственность

8.1) Ответственность за невыполнение и ненадлежащее выполнение ПриЦПВ функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор ПриЦПВ.

8.2) На директора ПриЦПВ возлагается персональная ответственность за нарушения в сфере реализации программ дополнительного профессионального образования, соблюдения 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.

8.3) Ответственность сотрудников ПриЦПВ устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

Проректор по заочному и дополнительному образованию


(подпись)

Корнев В.А.
(расшифровка подписи)

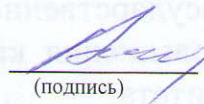
Директор ПриЦПВ


(подпись)

ЕВДОКИМОВ А.И.
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономическому развитию


(подпись)

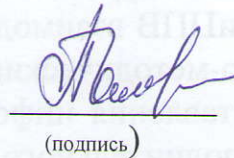
Фомин Е.П.

Начальник правового управления


(подпись)

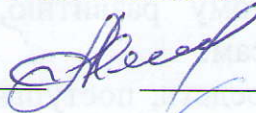
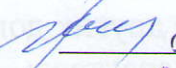
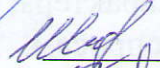
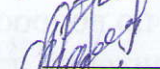

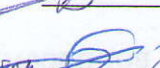

Болгова В.В..

Начальник управления кадров


(подпись)

Полстыянова Г.Н.

С Положением ознакомлены:

директор		Евдокимов А.И.	23.01.2012г.
должность		ФИО	дата
зам. директора		Андреанов И.А.	23.01.2012г.
должность		ФИО	дата
главный бухгалтер		Михайлова Т.А.	23.01.2012г.
должность		ФИО	дата
ведущий менеджер		Гзаревский А.Р.	23.01.2012г.
должность		ФИО	дата
ведущий инженер-электроник		Улас А.В.	23.01.2012г.
должность		ФИО	дата
старший администратор		Логодина В.Р.	23.01.2012г.
должность		ФИО	дата
уборщик		Долгополова А.В.	23.01.2012г.
должность		ФИО	дата