

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.06.2021 21:23:02

Уникальный программный ключ:

5356db2bb8952c226278b261

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

ПРИКАЗ

Самара

№ _____

« ____ » _____ 2021 года

По общим вопросам

На основании решения Ученого Совета ФГБОУ ВО «СГЭУ», протокол №16 от 20 мая 2021г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие «Положение о Центре довузовской подготовки и дополнительного профессионального образования Сызранского филиала ФГАОУ ВО «СГЭУ».

2. Считать утратившим силу «Положение о Центре довузовской подготовки и дополнительного профессионального образования Сызранского филиала ФГБОУ ВО «СГЭУ», утвержденное приказом ректора № 464-ОВ от «13» июля 2020г.

3. Директору Сызранского филиала ФГАОУ ВО «СГЭУ» Т.С. Бобковой внести изменения в раздел «Сведения об образовательной организации» на официальном сайте филиала через информационный модуль сайта VIKON.

Ректор

С. И. Ашмарина

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

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЭУ»
протокол №16 от «20» мая 2021г.
Ректор _____ С.И. Ашмарина
приказ № ____ от «__» _____ 2021г.

Положение о Центре довузовской подготовки и дополнительного профессионального образования Сызранского филиала ФГАОУ ВО «СГЭУ»

1. Общие положения

1.1. Центр довузовской подготовки и дополнительного профессионального образования (далее - Центр) является учебно-методическим, научным и административным структурным подразделением Сызранского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее - Университет).

1.2. Центр организуется по решению Ученого совета Университета. Переименование, разделение, слияние или ликвидация Центра осуществляются на основании решения Ученого совета, соответствующее изменение структуры Центра утверждается приказом ректора.

1.3. Центр подчиняется непосредственно директору филиала.

1.4. Центр возглавляет директор, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению директора филиала.

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

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, директора филиала;
- настоящим Положением.

2. Цели и задачи.

2.1. Целью деятельности Центра является разработка и реализация дополнительных образовательных программ (дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ (далее по тексту ДПО) с приоритетным направлением повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов различных сфер деятельности, научных и научно-педагогических работников для выполнения ими новых трудовых функций на территории г.о. Сызрань, повышение уровня знаний и умений обучающихся, необходимых для поступления в высшее учебное заведение.

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. проектирование и реализация дополнительных общеобразовательных программ для обучающихся, направленных на формирование профессионального самоопределения;

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

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 высшего качества разработки и реализации дополнительных образовательных программ (дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ) 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, преподавателей и сотрудников образовательных учреждений;

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

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 дополнительных образовательных программ (дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ);

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 дополнительных образовательных программ (дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ);

3.5. оформление и регистрация договоров об обучении с физическими и юридическими лицами по дополнительным образовательным программам (дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ), 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 дополнительным образовательным программам (дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ), 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 (дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ);

3.13. ведение учета основных показателей образовательной деятельности дополнительным образовательным программа (дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ), составление статистической отчетности;

3.14. участие в рекламных компаниях по продвижению дополнительных образовательных программ (дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ), 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. 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 дополнительные образовательные программы (дополнительные образовательные программы и дополнительные профессиональные программы) 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 образовательные программы (дополнительные общеобразовательные программы и 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, 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 программе по вопросам организации учебного процесса.

6.3. С деканом ФДО по вопросам:

- утверждения дополнительных образовательных программ (дополнительных образовательных программ и 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 отделом филиала 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 отделом информационных технологий филиала 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 дополнительных образовательных программ (дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ), 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 филиала

Бобкова Т.С.