

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна  
Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»  
Дата подписания: 03.02.2021 19:57:49  
Уникальный программный ключ:  
5965003400e5a0baac43b7bd0f0e79fea1433ff5e6211fc/e9279a031181baba

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

Ректор \_\_\_\_\_ С.И. Ашмарина  
приказ № 59-ОВ от «05» февраля 2020г.

## **Положение о Подготовительных курсах ФГБОУ ВО «СГЭУ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Подготовительные курсы (далее - Курсы) являются учебно-методическим и административным структурным подразделением факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее - Университет).

1.2. Курсы создаются и ликвидируются приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета.

1.3. Курсы подчиняются непосредственно декану факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования (далее по тексту – ФСППО).

1.4. Курсы возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению декана ФСППО.

1.5. Структуру и штатное расписание Курсов утверждает ректор Университета по представлению декана ФСППО.

1.6. Работники Курсов назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению начальника Курсов.

1.7. В своей деятельности Курсы руководствуются:

- 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 декана ФСППО.
- настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи.**

2.1. Целями деятельности Курсов являются:

2.1.1. удовлетворение образовательных потребностей граждан; систематизация знаний, умений и навыков слушателей, необходимых для успешной сдачи ЕГЭ, ОГЭ и вступительных экзаменов, проводимых университетом самостоятельно;

2.1.2. формирование контингента абитуриентов для поступления в университет.

2.2. Задачами Курсов являются:

2.2.1. организация комплексной целевой подготовки слушателей к сдаче ЕГЭ, ОГЭ и вступительных экзаменов, проводимых университетом самостоятельно;

2.2.2. обучение слушателей навыкам самостоятельной работы и самоконтроля;

2.2.3. повышение интеллектуального потенциала слушателей;

2.2.4. ознакомление слушателей со спецификой обучения в ВУЗе и методикой работы вузовских преподавателей;

2.2.5. повышение качества контингента абитуриентов;

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

## **3. Функции.**

Основными функциями Курсов являются:

3.1. реализация программ по подготовке к сдаче ЕГЭ, ОГЭ и вступительных экзаменов, проводимых университетом самостоятельно в соответствии с нормативными требованиями;

3.2. мониторинг потребностей рынка образовательных услуг, проектирование новых программ по подготовке к сдаче ЕГЭ, ОГЭ и вступительных экзаменов, проводимых университетом самостоятельно;

3.4. набор слушателей для подготовки к сдаче ЕГЭ, ОГЭ и вступительных экзаменов, проводимых университетом самостоятельно;

3.5. оформление и регистрация договоров об обучении с физическими и юридическими лицами по программам по подготовке к сдаче ЕГЭ, ОГЭ и вступительных экзаменов, проводимых университетом самостоятельно, реализуемым Курсами;

3.6. формирование и ведение личных дел слушателей Курсов;

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 по подготовке к сдаче ЕГЭ, ОГЭ и вступительных экзаменов, проводимых университетом самостоятельно, реализуемым Курсами;

3.9. привлечение научно-педагогических работников, сотрудников Университета и высококвалифицированных специалистов 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 и другое;

3.11. оформление, учет и регистрация свидетельства об обучении;

3.12. ведение учета основных показателей образовательной деятельности по программам по подготовке к сдаче ЕГЭ, ОГЭ и вступительных экзаменов, проводимых университетом самостоятельно, реализуемым Курсами, составление статистической отчетности;

3.13. участие в рекламных компаниях по продвижению программ по подготовке к сдаче ЕГЭ, ОГЭ и вступительных экзаменов, проводимых университетом самостоятельно, реализуемым Курсами;

3.14. поддержание обновлений на интернет - странице Курсов на официальном сайте Университета;

3.15. иные функции, вытекающие из целей и задач Курсов.

#### **4. Права и обязанности.**

4.1. Курсы имеют право:

4.1.1. разрабатывать план работы Курсов, 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 Курсов в структуре Университета;

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

4.2. Курсы обязаны:

4.2.1. проектировать образовательные программы по подготовке к сдаче ЕГЭ, ОГЭ и вступительных экзаменов, проводимых университетом самостоятельно, с учетом запросов потребителей образовательных услуг, государственных требований к содержанию, разрабатывать и утверждать их в установленном порядке;

4.2.2. реализовывать программы по подготовке к сдаче ЕГЭ, ОГЭ и вступительных экзаменов, проводимых университетом самостоятельно в

соответствии с законодательством об образовании, нормативными требованиями, Уставом Университета;

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 Курсов;

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 Курсов в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

## **5. Финансовая деятельность.**

5.1. Курсы осуществляют 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 Курсами 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 Курсов реализуется Университетом и расходуется на развитие и другие нужды Университета.

5.3. Процент (объем) отчислений в централизованный фонд Университета по Курсам 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 Курсами, вносится на счет Университета в соответствии с заключенными договорами.

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

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

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

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Курсы взаимодействуют:

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

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

6.3. С деканом ФСППО по вопросам:

- предоставления информации, документов, отчетов по программам, реализуемых Курсами;

- визирования документов:

- продвижения программ Курсов;

- участия в совместных проектах привлечению абитуриентов и обучению слушателей курсов.

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 Курсов.

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 Курсов.

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 Курсами функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Курсов.

7.2. На начальника Курсов возлагается персональная ответственность за нарушения в сфере реализации программ подготовительных курсов, 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 Курсов устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

Разработчик:

Начальник подготовительных курсов \_\_\_\_\_ Келейнова М.Е.