

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

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «СГЭУ»
протокол № _____ от

«__» _____ 20__ г.

И.о. ректора _____ Е.А. Кандрашина

приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Положение о Центре профессиональной подготовки бухгалтеров и финансовых специалистов ФГАОУ ВО «СГЭУ»

1. Общие положения

1.1. Центр профессиональной подготовки бухгалтеров и финансовых специалистов (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, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению проректора.

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 декана ФДО.

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 научной работе и инновационному развитию, декана ФДО.
- настоящим Положением.

2. Цели и задачи.

2.1. Целью деятельности Центра является разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ (далее соответственно – ДПО, ДООП) с приоритетным направлением повышения квалификации в области бухгалтерского учета и отчетности, международных стандартов финансовой отчетности,

налогообложения, внутреннего аудита, экономического анализа, финансового менеджмента, управления рисками, а также для подготовки финансовых специалистов к сдаче экзаменов на соответствующие квалификации.

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. обеспечение ведущих позиций Университета в сфере повышения квалификации в области бухгалтерского учета и отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, налогообложения, внутреннего аудита, экономического анализа, финансового менеджмента, управления рисками, а также для подготовки финансовых специалистов к сдаче экзаменов на соответствующие квалификации;

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

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

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

2.2.7. проектирование и продвижение инновационных программ ДПО для руководителей и специалистов предприятий и организаций, преподавателей и сотрудников образовательных учреждений;

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

2.2.9. 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 программ ДПО;

3.3. подготовка документов для участия в конкурсных 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 программ ДПО;
- 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 договоров гражданско-правового характера по оплате труда;
- 3.10. организация учебного процесса, в т.ч. формирование аудиторного фонда, разработка календарного графика, составление расписания занятий, формирование итоговых аттестационных комиссий, проведение итоговой аттестации;
- 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 научно-педагогических работников 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;
- 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 обеспечивать их утверждение 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, в т.ч. 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;

- 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 по приносящей доход деятельности. 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 утверждается приказом ректора на основании калькуляции (расчета стоимости), формируемой Центром. Оплата услуг по договорам гражданско-правового характера осуществляется по расценкам, утвержденным приказом ректора.

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 образовательной деятельности 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 научной работе и инновационному 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 учебно-методическим управлением Университета по вопросам:

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

6.6. С кафедрами/институтами Университета по вопросам получения методических материалов по образовательным программам, соответствующих профилю работы Центра.

6.7. 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;

6.8. С иными структурными подразделениями Университета в рамках осуществления задач и функций.

7. Ответственность.

7.1. Ответственность за невыполнение и надлежащее выполнение Центром целей, задач и 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, нарушение режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения и обработки персональных данных.

7.3. Ответственность работников Центра устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработано:

Директор Центра

Корнеева Т.А.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе
и инновационному развитию

_____ Ю.П. Грабоздин

Декан факультета
дополнительного образования

_____ Т.Е. Татаровская

Директор департамента
управления делами и кадров

_____ О.Н. Ломовицкая

Правовое управление

_____ М.В. Копытина

Планово-финансовое управление

_____ О.В. Борякова