

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

**ПРИКАЗ**

Самара

№ 74-ОВ

05 февраля 2020 года

По общим вопросам

На основании решения Ученого Совета ФГБОУ ВО «СГЭУ», протокол № 5 от 31 января 2020г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие «Положение о Высшей школе международного бизнеса», «Положение о Высшей школе менеджмента», «Положение о Самарском межрегиональном учебно-консультационном центре "Земля"», «Положение об Учебно-методическом центре по аттестации профессиональных бухгалтеров», «Положение об Учебно-методическом центре по аудиту», «Положение об Учебно-методическом центре развития предприятий и рынка недвижимости», «Положение о Центре делового образования», «Положение о Центре дополнительного профессионального образования», «Положение о Центре корпоративного развития», «Положение о Центре подготовки управленческих кадров», «Положение о Центре по международным квалификациям финансовых специалистов», «Положение о Центре языковой подготовки», утвержденные решением Ученого совета ФГБОУ ВО «СГЭУ», протокол № 5 от 31 января 2020г.

2. Признать утратившим силу «Положение о Высшей школе международного бизнеса», утвержденное приказом ректора № 32-ОВ от 17 января 2018г.

3. Признать утратившим силу «Положение о Высшей школе менеджмента», утвержденное приказом ректора № 83-ОВ от 05 февраля 2018г.

4. Признать утратившим силу «Положение о Центре делового образования», утвержденное приказом ректора № 30-ОВ от 17 января 2018г.

5. Признать утратившим силу «Положение о Центре языковой подготовки», утвержденное приказом ректора № 205-ОВ от 12 мая 2015г.

6. Признать утратившим силу «Положение о Центре корпоративного развития» утвержденное приказом ректора № 616-ОВ от 31 октября 2018г.

7. Признать утратившим силу «Положение о Центре подготовки управленческих кадров», утвержденное приказом ректора № 76-ОВ от 01 февраля 2018г.

8. Признать утратившим силу «Положение о Самарском межрегиональном учебно-консультационном центре "Земля"», утвержденное приказом ректора № 279-ОВ от 30 июня 2010г.

9. Признать утратившим силу «Положение об Учебно-методическом центре по аттестации профессиональных бухгалтеров», утвержденное приказом ректора №441-ОВ от 01.10.2010г.

10. Признать утратившим силу «Положение об Учебно-методическом центре по аудиту», утвержденное приказом ректора № 451-ОВ от 08 августа 2016г.

11. Признать утратившим силу «Положение об Учебно-методическом центре развития предприятий и рынка недвижимости», утвержденное приказом ректора № 166-ОВ от 25 февраля 2013г.

12. Признать утратившим силу «Положение о Центре дополнительного профессионального образования», утвержденное приказом ректора № 76-ОВ от 01 февраля 2018г.

13. Признать утратившим силу «Положение о Центре по международным квалификациям финансовых специалистов», утвержденное приказом ректора № 671-ОВ от 28 ноября 2017г.

14. Начальнику управления нормативного обеспечения уставной деятельности университета Кандрашиной Е.А. внести изменения в раздел

«Сведения об образовательной организации» на официальном сайте университета через информационный модуль сайта VIKON.

Ректор



С.И. Ашмарина



## **2. Цели и задачи.**

2.1. Целью деятельности ВШМ является разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования (далее по тексту ДПО), приоритетное направление – практико-ориентированные программы бизнес-образования, в т.ч. программы МВА, профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

2.2. Задачами ВШМ 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 бизнес-образования;

2.2.4. организация взаимодействия ВШМ 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 ВШМ 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 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 ВШМ;

3.6. формирование и ведение личных дел слушателей ВШМ;

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 ВШМ;

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;

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 ВШМ;

3.15. поддержание обновлений на интернет - странице ВШМ 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 ВШМ.

#### **4. Права и обязанности.**

4.1. ВШМ имеет право:

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

4.1.4. размещать в средствах массовой информации сведения об образовательных услугах, представляемых ВШМ, а также иную информацию, освещающую деятельность ВШМ.

4.2. ВШМ обязана:

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 ВШМ;

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 ВШМ в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

## **5. Финансовая деятельность.**

5.1. ВШМ 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 ВШМ 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 ВШМ 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 ВШМ, вносится на счет Университета в соответствии с заключенными договорами.

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

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

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

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

6.1. С ректором Университета по вопросам: утверждения структуры, штата, сметы доходов и расходов ВШМ, 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 профессиональных программ;
- предоставления информации, документов, отчетов по программам дополнительного профессионального образования, реализуемых ВШМ;

- визирования документов:

- продвижения программ ВШМ;

- 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 ВШМ.

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 ВШМ.

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 ВШМ функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор ВШМ.

7.2. На директора ВШМ 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, для соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные за нарушение требований хранения персональных данных.

7.3. Ответственность сотрудников ВШМ устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

Разработано:

Директор ВШМ



Ванина Э.Г.