

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе:
Федеральное государственное автономное

образовательное учреждение

ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический

университет»
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Дата подписания: 09.04.2024 13:35:04

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

ФГАОУ ВО «СГЭУ»

протокол № 6 от

« 18 » января 2024г.

Врио ректора

Кандрашина Е.А.

приказ № 20-ОВ от « 18 » января 2024г.

Положение о Учебно-методическом центре по аттестации профессиональных бухгалтеров ФГАОУ ВО «СГЭУ»

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический центр по аттестации профессиональных бухгалтеров (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 по тексту – ФДО).

1.4. Центр возглавляет директор, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению декана ФДО.

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 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 учебной и воспитательной работе, декана ФДО.
- настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности Центра является разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования (далее по тексту ДПО) с приоритетным направлением повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников в области бухгалтерского учета, экономического анализа, аудита и налогообложения и дополнительных общеобразовательных программ (далее по тексту ДООП).

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, направленных на формирование и развитие творческих способностей взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном совершенствовании и не сопровождающихся повышением уровня образования.

2.2.4. обеспечение ведущих позиций Университета в сфере повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников в области бухгалтерского учета, экономического анализа, аудита и налогообложения;

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 и ДООП;

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

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 ДООП;

2.2.10. научно-исследовательская работа по профилю своей деятельности.

3. Функции

3.1. Основными функциями Центра являются:

- 3.1.1 реализация дополнительных профессиональных и дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с нормативными требованиями;
- 3.1.2. мониторинг потребностей рынка образовательных услуг, проектирование новых программ ДПО и ДООП;
- 3.1.3. подготовка документов для участия в торговых процедурах на оказание образовательных услуг по программам ДПО и ДООП;
- 3.1.4. набор слушателей, имеющих уровень и направленность образования, обеспечивающих освоение программ ДПО и ДООП;
- 3.1.5. оформление и регистрация договоров об обучении с физическими и юридическими лицами по программам ДПО и ДООП, реализуемым в Центре;
- 3.1.6. формирование и ведение личных дел слушателей Центра;
- 3.1.7. разработка сметы доходов и расходов, калькуляции (расчет стоимости по каждой образовательной услуге);
- 3.1.8. подготовка предложений о размере стоимости обучения по всем программам ДПО и ДООП, реализуемым в Центре;
- 3.1.9. привлечение научно-педагогических работников, сотрудников Университета и высококвалифицированных специалистов-практиков для осуществления образовательной деятельности, оформление гражданско-правовых договоров по оплате труда;
- 3.1.10. организация учебного процесса: формирование аудиторного фонда, разработка календарного графика, составление расписания занятий, формирование итоговых аттестационных комиссий, проведение итоговой аттестации и другое;
- 3.1.11. оформление, учет и регистрация документов о квалификации;
- 3.1.12. проведение оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ;
- 3.1.13. ведение учета основных показателей образовательной деятельности по программам ДПО и ДООП, составление статистической отчетности;
- 3.1.14. участие в рекламных компаниях по продвижению программ ДПО и ДООП, реализуемых в Центре;
- 3.1.15. поддержание обновлений на интернет - странице Центра на официальном сайте Университета;
- 3.1.16. организация мероприятий по повышению квалификации НПР и работников Университета по общеуниверситетским программам, проводимых централизованно;
- 3.1.17. 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 образовательные программы ДПО и ДООП 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 и дополнительные общеобразовательные 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 учебной и воспитательной работе.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр взаимодействует:

6.1.1. С Правовым управлением по вопросам:

- получения консультаций и разъяснений законодательства и порядка применения;
- согласования договоров об обучении, договоров гражданско-правового характера, визирования приказов и документов, регулирующих деятельность Центра.

6.1.2. Учебно-методическим управлением Университета по вопросам:

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

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

6.1.4. 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;

6.1.5. 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 программ дополнительного профессионального образования, 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.

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

Разработано:

Преподаватель СПО

Кондорова Т.И.