

Министерство науки и высшего
образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ


№ 09-04-08


г. Иркутск

о Байкальском центре кадрового
консалтинга

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом ФГБОУ ВО
«БГУ» 29 октября 2021 г.,
протокол № 3

Председатель ученого совета
ФГБОУ ВО «БГУ»,
ректор ФГБОУ ВО «БГУ»


В.В. Игнатенко



1. Общие положения

1.1. Байкальский центр кадрового консалтинга (сокращенное наименование: БЦКК) (далее – Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – Университет).

1.2. Центр создан с целью удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей специалистов организаций и учреждений в повышении квалификации и профессиональной переподготовке в условиях изменяющихся потребностей рынка и растущих требований к теоретической, практической и технической подготовке специалистов, а также дополнительного образования детей и взрослых в целях формирования и развития творческих способностей детей и взрослых, удовлетворения их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, а также организации их свободного времени, профессионального развития человека, обеспечения соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. Центр может иметь печать со своим наименованием.

1.5. Договоры, фактическим исполнителем по которым выступает Центр, заключаются от имени Университета.

1.6. Центр осуществляет свою деятельность на принципах ответственности за результаты деятельности, самоокупаемости и материальной заинтересованности в результатах своей деятельности как доходобразующее структурное подразделение Университета.

1.7. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными федеральными законами;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- уставом Университета;
- иными локальными нормативными актами Университета;
- настоящим Положением.

2. Задачи и функции Центра

2.1. Задачами Центра являются:

- реализация дополнительных профессиональных образовательных программ;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых;
- оказание консультационных (консалтинговых), информационных и маркетинговых услуг организациям, органам публичной власти, индивидуальным предпринимателям и гражданам;
- развитие научного сотрудничества с образовательными организациями, научными организациями, государственными органами, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями;
- проведение научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, тренингов, конкурсов по актуальным проблемам;
- организация и проведение стажировок.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, в рамках решения задач, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, Центр осуществляет следующие функции:

- разработка проектов дополнительных профессиональных образовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ, предлагаемых к реализации Центром, и обеспечение их утверждения в установленном порядке;
- мониторинг информации о потребностях государственных органов, организаций и граждан в дополнительном образовании;
- подготовка документации и обеспечение участия Университета в процедурах закупки образовательных услуг, исполнителем которых является Университет, государственными органами и организациями по дополнительным образовательным программам, реализуемым Центром;
- обеспечение заключения договоров об образовании при реализации Центром дополнительных образовательных программ и иных договоров об оказании образовательных услуг, исполнителем по которым является Университет;
- подбор преподавателей для реализации дополнительных образовательных программ и подготовка предложений по оформлению

отношений между ними и Университетом в целях обеспечения реализации дополнительных образовательных программ;

– формирование во взаимодействии с компетентными структурными подразделениями отчетных и иных документов, связанных с реализацией дополнительных образовательных программ, внесение информации в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Университета в автоматизированные информационные системы;

– обеспечение во взаимодействии с компетентными структурными подразделениями оформления документов, необходимых для финансирования деятельности Центра, осуществления закупок;

– во взаимодействии с компетентными структурными подразделениями продвижение информации о деятельности Центра, реализуемых им дополнительных образовательных программах в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– обеспечение заключения Университетом договоров на оказание консультационных (консалтинговых), информационных и маркетинговых услуг организациям, органам публичной власти, индивидуальным предпринимателям и гражданам, исполнение указанных договоров от имени Университета;

– организация и проведение научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, тренингов, конкурсов по актуальным проблемам, стажировок, включая обеспечение заключения необходимых договоров, оформление документов и внесение информации в автоматизированные информационные системы;

– ведение переговоров с образовательными организациями, научными организациями, государственными органами, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями по вопросам сотрудничества при реализации дополнительных образовательных программ, организации и проведении научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, тренингов, конкурсов по актуальным проблемам, стажировок.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр возглавляет директор, назначаемый ректором Университета, по представлению курирующего проректора в соответствии с утвержденным распределением обязанностей (далее – проректор).

В период отсутствия директора Центра его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

3.2. Директор Центра непосредственно подчиняется проректору.

3.3. Директор Центра издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра и обучающихся в Центре.

3.4. Центр имеет право на использование аудиторного фонда, средств связи, а также Интернет-ресурсов Университета для проведения учебных занятий, научных и информационных мероприятий.

3.5. Для реализации своих задач и функций Центр в лице его директора и иных работников имеет право взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета и работниками Университета, получать от них необходимую информацию, а также содействие в реализации задач и функций Центра в пределах компетенции соответствующих структурных подразделений (работников). Локальными нормативными актами Университета может устанавливаться порядок взаимодействия Центра со структурными подразделениями и работниками Университета по отдельным вопросам.

3.6. Центр обязан ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководством Университета путем предоставления ежегодного итогового отчета, ежегодной статистической отчетности по форме федерального статистического наблюдения.

3.7. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется по принципу самокупаемости в порядке, установленном приказом ректора Университета.

Центр обязан соблюдать финансовую дисциплину, определяемую требованиями законодательства и локальных нормативных актов Университета.

3.8. Директор Центра:

- возглавляет, планирует и организует деятельность Центра в соответствии с закрепленными за подразделением задачами и функциями, распорядительными и организационно-правовыми Университета, распределяет работу между работниками;
- осуществляет контроль за деятельностью Центра и его работников;
- осуществляет контроль за исполнением договоров, заключенным в рамках деятельности Центра;
- подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;
- запрашивает у должностных лиц и структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения функций Центра;
- вносит представления приему на работу работников Центра;
- вносит на рассмотрение ректора по согласованию с проректором ходатайства о стимулировании (премировании), привлечении к дисциплинарной ответственности, необходимости повышения квалификации работников Центра;
- во взаимодействии с компетентными структурными подразделениями и по согласованию с проректором определяет направления расходования средств, необходимых для финансового обеспечения деятельности Центра по принципу самокупаемости;
- представляет руководству Университета информацию о деятельности Центра;

– осуществляет иные полномочия в целях реализации задач и функций Центра и исполнения поручений проректора.

3.9. Директор Центра имеет право:

– запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений и работников Университета информацию по вопросам, входящим в его компетенцию;

– проводить в пределах своей компетенции и в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;

– привлекать к сотрудничеству специалистов, организации при формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их особенностям и пожеланиям, обеспечивавшие высокое качество учебного процесса.

3.10. Директор Центра обязан:

– на высоком профессиональном уровне обеспечивать реализацию функций Центра;

– соблюдать установленные законодательством, локальными нормативными актами, распорядительными и организационно-правовыми документами Университета, поручениями руководства Университета сроки совершения действий и подготовки документов;

– обеспечивать и контролировать подготовку документов в рамках деятельности Центра по принципу «полного цикла» (все действия Центра в рамках установленных функций должны быть оформлены в установленном законодательством и локальными нормативными актами порядке);

– контролировать финансовое состояние Центра, действующего по принципу самокупаемости, незамедлительно информировать руководство Университета о возникающих проблемах, одновременно представляя предложения по их решению;

– контролировать качество работы работников и соблюдение ими установленных сроков совершения действий и подготовки документов.

3.11. Права и обязанности работников Центра конкретизируются в должностных инструкциях.

3.12. Директор и иные работники Центра обязаны исполнять локальные нормативные акты, организационно-распорядительные документы Университета и поручения ректора, проректора Университета.

4. Ответственность директора Центра, работников Центра

4.1. Директор Центра несет ответственность за:

– финансовые результаты деятельности Центра;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций Центра;

– качество реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

– нарушение прав и свобод обучающихся и работников Центра, предусмотренных законодательством, своими решениями, действиями (бездействием);

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим гражданским, трудовым, административным и уголовным законодательством и настоящим Положением;

– контроль за сохранностью и целевым использованием печатей, штампов, бланков, создаваемых и используемых в деятельности Центра;

– разглашение информации, являющейся авторской или коммерческой тайной, если условие о неразглашении было зафиксировано в договоре или иным юридически значимым образом;

– за обеспечение сохранности и целевого использования имущества и оборудования, закрепленного за Центром;

– за соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Университета;

– за соблюдение работниками Центра правил обработки персональных данных;

– нарушение правил пожарной безопасности и охраны труда, в том числе работниками Центра;

– деятельность работников Центра;

– за соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) проектов распоряжений, инструкций, положений и других документов в пределах своей компетенции;

– предоставление недостоверной информации о деятельности Центра.

4.2. Ответственным за соблюдением охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Центра назначается директор Центра.

4.3. Ответственность работников Центра конкретизируется в должностных инструкциях.

Директор
Байкальского центра
кадрового консалтинга



О. В. Ганаза