**ПРОЕКТ подготовлен и вносится на рассмотрение**

**ученого совета проректором по молодёжной политике**

**и дополнительному образованию Ю.В. Пятковской**

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РЕШЕНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА от 29 октября 2021 г. № \_\_\_

**Об организации дополнительного образования в ФГБОУ ВО «БГУ»**

В целях повышения эффективности системы дополнительного образования и оптимизации расходов, руководствуясь подпунктом 9 пункта 4.11 устава ФГБОУ ВО «БГУ», ученый совет ФГБОУ ВО «БГУ»

РЕШИЛ:

1. Выделить из Института повышения квалификации в качестве самостоятельных структурных подразделений:

Учебно-методический центр по повышению квалификации и переподготовке кадров;

Центр профессионального образования;

Центр профессионального дополнительного образования;

Байкальский центр экономического образования и предпринимательства;

Межотраслевой центр повышения квалификации государственных и муниципальных служащих и работников народного хозяйства;

Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров по управлению персоналом и охране труда;

Учебно-консультационный центр «Налоговый и таможенный консультант»;

Центр повышения квалификации «Финансы, страхование и кредит»;

Центр компетенций и поддержки свободного программного обеспечения;

Центр дополнительного образования;

Центр правового обучения и медиации;

Центр тестирования по русскому языку как иностранному;

Центр экономической и информационной безопасности;

Центр дополнительного лингвистического образования;

Инжиниринговый логистический центр;

Байкальский центр кадрового консалтинга.

2. Ликвидировать Институт повышения квалификации.

3. Переименовать Центр компетенций и поддержки свободного программного обеспечения в Центр современных технологий управления.

4. Утвердить в новой редакции следующие положения:

Положение о Учебно-методический центре по повышению квалификации и переподготовке кадров (прилагается);

Положение о Центре профессионального образования (прилагается);

Положение Центре профессионального дополнительного образования (прилагается);

Положение о Байкальском центре экономического образования и предпринимательства (прилагается);

Положение о Межотраслевом центре повышения квалификации государственных и муниципальных служащих и работников народного хозяйств) (прилагается);

Положение о Центре повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров по управлению персоналом и охране труда (прилагается);

Положение об Учебно-консультационном центре «Налоговый и таможенный консультант» (прилагается);

Положение о Центре повышения квалификации «Финансы, страхование и кредит» (прилагается);

Положение о Центре современных технологий управления (прилагается);

Положение о Центре дополнительного образования (прилагается);

Положение о Центре правового обучения и медиации (прилагается);

Положение о Центре тестирования по русскому языку как иностранному (прилагается);

Положение о Центре экономической и информационной безопасности (прилагается);

Положение о Центре дополнительного лингвистического образования (прилагается);

Положение об Инжиниринговом логистическом центре (прилагается);

Положение о Байкальском центре кадрового консалтинга (прилагается).

5. Ректору ФГБОУ ВО «БГУ» Игнатенко В.В. обеспечить проведение организационно-штатных мероприятий в соответствии с настоящим решением.

Председатель ученого совета В.В. Игнатенко

Приложение

к решению № \_\_\_ ученого совета БГУ от 29 октября 2021 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«БАЙКАЛЬСКИЙ**  **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Иркутск  об Учебно-методическом центре повышения квалификации и переподготовки кадров |  | **УТВЕРЖДЕНО**  ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г., протокол № \_\_\_\_  Председатель ученого совета ФГБОУ ВО «БГУ,  ректор ФГБОУ ВО «БГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Игнатенко |

1. **Общие положения**
   1. Учебно-методический центр повышения квалификации и переподготовки кадров (сокращенное наименование: УМЦ) (далее – Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – Университет).
   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.
   3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Университета.
   4. Центр может иметь печать со своим наименованием.
   5. Договоры, фактическим исполнителем по которым выступает Центр, заключаются от имени Университета.
   6. Центр осуществляет свою деятельность на принципах ответственности за результаты деятельности, самоокупаемости и материальной заинтересованности в результатах своей деятельности как доходообразующее структурное подразделение Университета.
   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.

1. **Задачи и функции Центра**
   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.

* 1. 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.

1. **Организация деятельности Центра**
   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.

* 1. Директор Центра непосредственно подчиняется проректору.
  2. Директор Центра издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра и обучающихся в Центре.
  3. Центр имеет право на использование аудиторного фонда, средств связи, а также Интернет-ресурсов Университета для проведения учебных занятий, научных и информационных мероприятий.
  4. 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.
  5. Центр обязан ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководством Университетапутем предоставления ежегодного итогового отчета, ежегодной статистической отчетности по форме федерального статистического наблюдения.
  6. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется по принципу самоокупаемости в порядке, установленном приказом ректора Университета.

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

* 1. 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 самоокупаемости;
* представляет руководству Университета информацию о деятельности Центра;
* осуществляет иные полномочия в целях реализации задач и функций Центра и исполнения поручений проректора.
  1. 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.

* 1. 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 самоокупаемости, 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.

* 1. Права и обязанности работников Центра конкретизируются в должностных инструкциях.
  2. Директор и иные работники Центра обязаны исполнять локальные нормативные акты, организационно-распорядительные документы Университета и поручения ректора, проректора Университета.

1. **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.
  1. Ответственным за соблюдением охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Центра назначается директор Центра.
  2. Ответственность работников Центра конкретизируется в должностных инструкциях.

Директор УМЦ Г.Г. Печенникова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«БАЙКАЛЬСКИЙ**  **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Иркутск  о Центре профессионального образования |  | **УТВЕРЖДЕНО**  ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г., протокол № \_\_\_\_  Председатель ученого совета ФГБОУ ВО «БГУ,  ректор ФГБОУ ВО «БГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Игнатенко |

1. **Общие положения**

1.1. Центр профессионального образования (сокращенное наименование: ЦПО) (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 доходообразующее 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 Университетапутем предоставления ежегодного итогового отчета, ежегодной статистической отчетности по форме федерального статистического наблюдения.

3.7. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется по принципу самоокупаемости 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 самоокупаемости;
* 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 самоокупаемости, 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.
  1. Ответственным за соблюдением охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Центра назначается директор Центра.
  2. Ответственность работников Центра конкретизируется в должностных инструкциях.

Директор

Центра профессионального образования Т.Г. Дорошенко

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«БАЙКАЛЬСКИЙ**  **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Иркутск  о Центре профессионального дополнительного образования |  | **УТВЕРЖДЕНО**  ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г., протокол № \_\_\_\_  Председатель ученого совета ФГБОУ ВО «БГУ,  ректор ФГБОУ ВО «БГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Игнатенко |

1. **Общие положения**

1.1. Центр профессионального дополнительного образования (сокращенное наименование: ЦПДО) (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 доходообразующее 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.

1. **Задачи и функции Центра**
   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.

* 1. 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.

1. **Организация деятельности Центра**
   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.

* 1. Директор Центра непосредственно подчиняется проректору. Директор Центра издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра и обучающихся в Центре.
  2. Центр имеет право на использование аудиторного фонда, средств связи, а также Интернет-ресурсов Университета для проведения учебных занятий, научных и информационных мероприятий.
  3. 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.
  4. Центр обязан ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководством Университетапутем предоставления ежегодного итогового отчета, ежегодной статистической отчетности по форме федерального статистического наблюдения.
  5. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется по принципу самоокупаемости в порядке, установленном приказом ректора Университета.

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

* 1. 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 самоокупаемости;
* представляет руководству Университета информацию о деятельности Центра;
* осуществляет иные полномочия в целях реализации задач и функций Центра и исполнения поручений проректора.
  1. 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.

* 1. 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 самоокупаемости, 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.

* 1. Права и обязанности работников Центра конкретизируются в должностных инструкциях.
  2. Директор и иные работники Центра обязаны исполнять локальные нормативные акты, организационно-распорядительные документы Университета и поручения ректора, проректора Университета.

1. **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.
  1. Ответственным за соблюдением охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Центра назначается директор Центра.
  2. Ответственность работников Центра конкретизируется в должностных инструкциях.

Директор

Центра профессионального

дополнительного образования С.В. Лукошкина

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«БАЙКАЛЬСКИЙ**  **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Иркутск  о Байкальском центре экономического образования и предпринимательства |  | **УТВЕРЖДЕНО**  ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г., протокол № \_\_\_\_  Председатель ученого совета ФГБОУ ВО «БГУ,  ректор ФГБОУ ВО «БГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Игнатенко |

1. **Общие положения**

1.1. Байкальский центр экономического образования и предпринимательства (сокращенное наименование – БЦЭОП) (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 доходообразующее 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.

1. **Задачи и функции Центра**
   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.

* 1. 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.

1. **Организация деятельности Центра**
   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.

* 1. Директор Центра непосредственно подчиняется проректору.
  2. Директор Центра издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра и обучающихся в Центре.
  3. Центр имеет право на использование аудиторного фонда, средств связи, а также Интернет-ресурсов Университета для проведения учебных занятий, научных и информационных мероприятий.
  4. 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.
  5. Центр обязан ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководством Университетапутем предоставления ежегодного итогового отчета, ежегодной статистической отчетности по форме федерального статистического наблюдения.
  6. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется по принципу самоокупаемости в порядке, установленном приказом ректора Университета.

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

* 1. 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 самоокупаемости;
* представляет руководству Университета информацию о деятельности Центра;
* осуществляет иные полномочия в целях реализации задач и функций Центра и исполнения поручений проректора.
  1. 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.

* 1. 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 самоокупаемости, 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.

* 1. Права и обязанности работников Центра конкретизируются в должностных инструкциях.
  2. Директор и иные работники Центра обязаны исполнять локальные нормативные акты, организационно-распорядительные документы Университета и поручения ректора, проректора Университета.

1. **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.
  1. Ответственным за соблюдением охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Центра назначается директор Центра.
  2. Ответственность работников Центра конкретизируется в должностных инструкциях.

Директор

Байкальского центра экономического

образования и предпринимательства С.Н. Мозулев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«БАЙКАЛЬСКИЙ**  **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Иркутск  о Межотраслевом центре повышения квалификации и профессиональной переподготовки государственных, гражданских служащих и работников народного хозяйства РФ |  | **УТВЕРЖДЕНО**  ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г., протокол № \_\_\_\_  Председатель ученого совета ФГБОУ ВО «БГУ,  ректор ФГБОУ ВО «БГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Игнатенко |

1. **Общие положения**

1.1. Межотраслевой центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки государственных, гражданских служащих и работников народного хозяйства РФ (сокращенные наименования:   
МЦПК ГМС и РНХ, МЦПК) (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 доходообразующее 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.

1. **Задачи и функции Центра**
   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.

* 1. 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.

1. **Организация деятельности Центра**
   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.

* 1. Директор Центра непосредственно подчиняется проректору.
  2. Директор Центра издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра и обучающихся в Центре.
  3. Центр имеет право на использование аудиторного фонда, средств связи, а также Интернет-ресурсов Университета для проведения учебных занятий, научных и информационных мероприятий.
  4. 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.
  5. Центр обязан ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководством Университетапутем предоставления ежегодного итогового отчета, ежегодной статистической отчетности по форме федерального статистического наблюдения.
  6. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется по принципу самоокупаемости в порядке, установленном приказом ректора Университета.

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

* 1. 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 самоокупаемости;
* представляет руководству Университета информацию о деятельности Центра;
* осуществляет иные полномочия в целях реализации задач и функций Центра и исполнения поручений проректора.
  1. 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.

* 1. 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 самоокупаемости, 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.

* 1. Права и обязанности работников Центра конкретизируются в должностных инструкциях.
  2. Директор и иные работники Центра обязаны исполнять локальные нормативные акты, организационно-распорядительные документы Университета и поручения ректора, проректора Университета.

1. **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.

Проректор по молодежной политике

и дополнительному образованию Ю.В. Пятковская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«БАЙКАЛЬСКИЙ**  **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Иркутск  о Центре повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров по управлению персоналом и охране труда |  | **УТВЕРЖДЕНО**  ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г., протокол № \_\_\_\_  Председатель ученого совета ФГБОУ ВО «БГУ,  ректор ФГБОУ ВО «БГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Игнатенко |

1. **Общие положения**

1.1. Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров по управлению персоналом и охране труда (сокращенные наименования: Центр ПК УП и ОТ, ЦПК УП и ОТ) (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 доходообразующее 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.

1. **Задачи и функции Центра**
   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.

* 1. 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.

1. **Организация деятельности Центра**
   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.

* 1. Директор Центра непосредственно подчиняется проректору.
  2. Директор Центра издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра и обучающихся в Центре.
  3. Центр имеет право на использование аудиторного фонда, средств связи, а также Интернет-ресурсов Университета для проведения учебных занятий, научных и информационных мероприятий.
  4. 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.
  5. Центр обязан ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководством Университетапутем предоставления ежегодного итогового отчета, ежегодной статистической отчетности по форме федерального статистического наблюдения.
  6. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется по принципу самоокупаемости в порядке, установленном приказом ректора Университета.

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

* 1. Директор Центра:
* возглавляет, планирует и организует деятельность Центра в соответствии с закрепленными за подразделением задачами и функциями, распорядительными и организационно-правовыми документами 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 самоокупаемости;
* представляет руководству Университета информацию о деятельности Центра;
* осуществляет иные полномочия в целях реализации задач и функций Центра и исполнения поручений проректора.
  1. 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.

* 1. 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 самоокупаемости, 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.

* 1. Права и обязанности работников Центра конкретизируются в должностных инструкциях.
  2. Директор и иные работники Центра обязаны исполнять локальные нормативные акты, организационно-распорядительные документы Университета и поручения ректора, проректора Университета.

1. **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 ЦПК УП и ОТ И.Г. Носырева

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«БАЙКАЛЬСКИЙ**  **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Иркутск  об Учебно-консультационном центре повышения квалификации и переподготовки кадров «Налоговый и таможенный консультант» |  | **УТВЕРЖДЕНО**  ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г., протокол № \_\_\_\_  Председатель ученого совета ФГБОУ ВО «БГУ,  ректор ФГБОУ ВО «БГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Игнатенко |

1. **Общие положения**

1.1. Учебно-консультационный центр повышения квалификации и переподготовки кадров «Налоговый и таможенный консультант» (сокращенные наименования: УКЦ ПК и ПК «Налоговый и таможенный консультант», УКЦ НиТК) (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 доходообразующее 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.

1. **Задачи и функции Центра**
   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.

* 1. 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.

1. **Организация деятельности Центра**
   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.

* 1. Директор Центра непосредственно подчиняется проректору.
  2. Директор Центра издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра и обучающихся в Центре.
  3. Центр имеет право на использование аудиторного фонда, средств связи, а также Интернет-ресурсов Университета для проведения учебных занятий, научных и информационных мероприятий.
  4. 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.
  5. Центр обязан ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководством Университетапутем предоставления ежегодного итогового отчета, ежегодной статистической отчетности по форме федерального статистического наблюдения.
  6. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется по принципу самоокупаемости в порядке, установленном приказом ректора Университета.

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

* 1. 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 самоокупаемости;
* представляет руководству Университета информацию о деятельности Центра;
* осуществляет иные полномочия в целях реализации задач и функций Центра и исполнения поручений проректора.
  1. 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.

* 1. 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 самоокупаемости, 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.

* 1. Права и обязанности работников Центра конкретизируются в должностных инструкциях.
  2. Директор и иные работники Центра обязаны исполнять локальные нормативные акты, организационно-распорядительные документы Университета и поручения ректора, проректора Университета.

1. **Ответственность директора Центра, работников Центра**
   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.
  1. Ответственным за соблюдением охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Центра назначается директор Центра.
  2. Ответственность работников Центра конкретизируется в должностных инструкциях.

Директор Учебно-консультационного центра

повышения квалификации и

переподготовки кадров

«Налоговый и таможенный консультант» Е.Н. Орлова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«БАЙКАЛЬСКИЙ**  **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Иркутск  о Центре повышения квалификации «Финансы, страхование и кредит» |  | **УТВЕРЖДЕНО**  ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г., протокол № \_\_\_\_  Председатель ученого совета ФГБОУ ВО «БГУ,  ректор ФГБОУ ВО «БГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Игнатенко |

**1. Общие положения**

* 1. Центр повышения квалификации «Финансы, страхование и кредит» (сокращенные наименования: Центр ФСК, ЦПК ФСК,) (далее – Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – Университет).
  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.
  3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Университета.
  4. Центр может иметь печать со своим наименованием.
  5. Договоры, фактическим исполнителем по которым выступает Центр, заключаются от имени Университета.
  6. Центр осуществляет свою деятельность на принципах ответственности за результаты деятельности, самоокупаемости и материальной заинтересованности в результатах своей деятельности как доходообразующее структурное подразделение Университета.
  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.

1. **Задачи и функции Центра**
   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.

* 1. 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.

1. **Организация деятельности Центра**
   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.

* 1. Директор Центра непосредственно подчиняется проректору.
  2. Директор Центра издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра и обучающихся в Центре.
  3. Центр имеет право на использование аудиторного фонда, средств связи, а также Интернет-ресурсов Университета для проведения учебных занятий, научных и информационных мероприятий.
  4. 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.
  5. Центр обязан ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководством Университетапутем предоставления ежегодного итогового отчета, ежегодной статистической отчетности по форме федерального статистического наблюдения.
  6. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется по принципу самоокупаемости в порядке, установленном приказом ректора Университета.

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

* 1. 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 самоокупаемости;
* представляет руководству Университета информацию о деятельности Центра;
* осуществляет иные полномочия в целях реализации задач и функций Центра и исполнения поручений проректора.
  1. 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.

* 1. 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 самоокупаемости, 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.

* 1. Права и обязанности работников Центра конкретизируются в должностных инструкциях.
  2. Директор и иные работники Центра обязаны исполнять локальные нормативные акты, организационно-распорядительные документы Университета и поручения ректора, проректора Университета.

1. **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.
  1. Ответственным за соблюдением охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Центра назначается директор Центра.
  2. Ответственность работников Центра конкретизируется в должностных инструкциях.

Директор Центра повышения квалификации

«Финансы, страхование и кредит» \_\_\_\_\_\_ Ж.С. Кулижская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«БАЙКАЛЬСКИЙ**  **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Иркутск  о Центре современных технологий управления |  | **УТВЕРЖДЕНО**  ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г., протокол № \_\_\_\_  Председатель ученого совета ФГБОУ ВО «БГУ,  ректор ФГБОУ ВО «БГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Игнатенко |

1. **Общие положения**
   1. Центр современных технологий управления (сокращенное наименование: ЦСТУ) (далее – Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – Университет).
   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.
   3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Университета.
   4. Центр может иметь печать со своим наименованием.
   5. Договоры, фактическим исполнителем по которым выступает Центр, заключаются от имени Университета.
   6. Центр осуществляет свою деятельность на принципах ответственности за результаты деятельности, самоокупаемости и материальной заинтересованности в результатах своей деятельности как доходообразующее структурное подразделение Университета.
   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.

1. **Задачи и функции Центра**
   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.

* 1. 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.

1. **Организация деятельности Центра**
   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.

* 1. Директор Центра непосредственно подчиняется проректору.
  2. Директор Центра издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра и обучающихся в Центре.
  3. Центр имеет право на использование аудиторного фонда, средств связи, а также Интернет-ресурсов Университета для проведения учебных занятий, научных и информационных мероприятий.
  4. 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.
  5. Центр обязан ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководством Университетапутем предоставления ежегодного итогового отчета, ежегодной статистической отчетности по форме федерального статистического наблюдения.
  6. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется по принципу самоокупаемости в порядке, установленном приказом ректора Университета.

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

* 1. 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 самоокупаемости;
* представляет руководству Университета информацию о деятельности Центра;
* осуществляет иные полномочия в целях реализации задач и функций Центра и исполнения поручений проректора.
  1. 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.

* 1. 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 самоокупаемости, 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.

* 1. Права и обязанности работников Центра конкретизируются в должностных инструкциях.
  2. Директор и иные работники Центра обязаны исполнять локальные нормативные акты, организационно-распорядительные документы Университета и поручения ректора, проректора Университета.

1. **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.
  1. Ответственным за соблюдением охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Центра назначается директор Центра.
  2. Ответственность работников Центра конкретизируется в должностных инструкциях.

Директор ЦСТУ Т.В. Каверзина

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«БАЙКАЛЬСКИЙ**  **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Иркутск  о Центре дополнительного образования |  | **УТВЕРЖДЕНО**  ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г., протокол № \_\_\_\_  Председатель ученого совета ФГБОУ ВО «БГУ,  ректор ФГБОУ ВО «БГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Игнатенко |

1. **Общие положения**
   1. Центр дополнительного образования (сокращенное наименование: ЦДО) (далее – Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – Университет).
   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.
   3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Университета.
   4. Центр может иметь печать со своим наименованием.
   5. Договоры, фактическим исполнителем по которым выступает Центр, заключаются от имени Университета.
   6. Центр осуществляет свою деятельность на принципах ответственности за результаты деятельности, самоокупаемости и материальной заинтересованности в результатах своей деятельности как доходообразующее структурное подразделение Университета.
   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.

1. **Задачи и функции Центра**
   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.

* 1. 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.

1. **Организация деятельности Центра**
   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.

* 1. Директор Центра непосредственно подчиняется проректору.
  2. Директор Центра издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра и обучающихся в Центре.
  3. Центр имеет право на использование аудиторного фонда, средств связи, а также Интернет-ресурсов Университета для проведения учебных занятий, научных и информационных мероприятий.
  4. 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.
  5. Центр обязан ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководством Университетапутем предоставления ежегодного итогового отчета, ежегодной статистической отчетности по форме федерального статистического наблюдения.
  6. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется по принципу самоокупаемости в порядке, установленном приказом ректора Университета.

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

* 1. 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 самоокупаемости;
* представляет руководству Университета информацию о деятельности Центра;
* осуществляет иные полномочия в целях реализации задач и функций Центра и исполнения поручений проректора.
  1. 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.

* 1. 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 самоокупаемости, 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.

* 1. Права и обязанности работников Центра конкретизируются в должностных инструкциях.
  2. Директор и иные работники Центра обязаны исполнять локальные нормативные акты, организационно-распорядительные документы Университета и поручения ректора, проректора Университета.

1. **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.
  1. Ответственным за соблюдением охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Центра назначается директор Центра.
  2. Ответственность работников Центра конкретизируется в должностных инструкциях.

Директор

Центра дополнительного образования Н.И. Кислова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«БАЙКАЛЬСКИЙ**  **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Иркутск  о Центре правового обучения и медиации |  | **УТВЕРЖДЕНО**  ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г., протокол № \_\_\_\_  Председатель ученого совета ФГБОУ ВО «БГУ,  ректор ФГБОУ ВО «БГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Игнатенко |

1. **Общие положения**
   1. Центр правового обучения и медиации (сокращенное наименование: ЦПОМ,) (далее – Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – Университет).
   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.
   3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Университета.
   4. Центр может иметь печать со своим наименованием.
   5. Договоры, фактическим исполнителем по которым выступает Центр, заключаются от имени Университета.
   6. Центр осуществляет свою деятельность на принципах ответственности за результаты деятельности, самоокупаемости и материальной заинтересованности в результатах своей деятельности как доходообразующее структурное подразделение Университета.
   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.

1. **Задачи и функции Центра**
   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.

* 1. 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.

1. **Организация деятельности Центра**
   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.

* 1. Директор Центра непосредственно подчиняется проректору.
  2. Директор Центра издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра и обучающихся в Центре.
  3. Центр имеет право на использование аудиторного фонда, средств связи, а также Интернет-ресурсов Университета для проведения учебных занятий, научных и информационных мероприятий.
  4. 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.
  5. Центр обязан ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководством Университетапутем предоставления ежегодного итогового отчета, ежегодной статистической отчетности по форме федерального статистического наблюдения.
  6. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется по принципу самоокупаемости в порядке, установленном приказом ректора Университета.

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

* 1. 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 самоокупаемости;
* представляет руководству Университета информацию о деятельности Центра;
* осуществляет иные полномочия в целях реализации задач и функций Центра и исполнения поручений проректора.
  1. 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.

* 1. 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 самоокупаемости, 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.

* 1. Права и обязанности работников Центра конкретизируются в должностных инструкциях.
  2. Директор и иные работники Центра обязаны исполнять локальные нормативные акты, организационно-распорядительные документы Университета и поручения ректора, проректора Университета.

1. **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.
  1. Ответственным за соблюдением охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Центра назначается директор Центра.
  2. Ответственность работников Центра конкретизируется в должностных инструкциях.

Директор Центра

правового обучения и медиации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И. Плеханова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«БАЙКАЛЬСКИЙ**  **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Иркутск  о Центре тестирования граждан зарубежных стран по русскому языку как иностранному |  | **УТВЕРЖДЕНО**  ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г., протокол № \_\_\_\_  Председатель ученого совета ФГБОУ ВО «БГУ,  ректор ФГБОУ ВО «БГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Игнатенко |

1. **Общие положения**
   1. Центр тестирования граждан зарубежных стран по русскому языку как иностранному (сокращенные наименования: Центр тестирования по русскому языку как иностранному, ЦТ РКИ) (далее – Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – Университет).
   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.
   3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Университета.
   4. Центр может иметь печать со своим наименованием.
   5. Договоры, фактическим исполнителем по которым выступает Центр, заключаются от имени Университета.
   6. Центр осуществляет свою деятельность на принципах ответственности за результаты деятельности, самоокупаемости и материальной заинтересованности в результатах своей деятельности как доходообразующее структурное подразделение Университета.
   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.

1. **Задачи и функции Центра**
   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.

* 1. 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.

1. **Организация деятельности Центра**
   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.

* 1. Директор Центра непосредственно подчиняется проректору.
  2. Директор Центра издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра и обучающихся в Центре.
  3. Центр имеет право на использование аудиторного фонда, средств связи, а также Интернет-ресурсов Университета для проведения учебных занятий, научных и информационных мероприятий.
  4. 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.
  5. Центр обязан ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководством Университетапутем предоставления ежегодного итогового отчета, ежегодной статистической отчетности по форме федерального статистического наблюдения.
  6. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется по принципу самоокупаемости в порядке, установленном приказом ректора Университета.

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

* 1. 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 самоокупаемости;
* представляет руководству Университета информацию о деятельности Центра;
* осуществляет иные полномочия в целях реализации задач и функций Центра и исполнения поручений проректора.
  1. 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.

* 1. 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 самоокупаемости, 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.

* 1. Права и обязанности работников Центра конкретизируются в должностных инструкциях.
  2. Директор и иные работники Центра обязаны исполнять локальные нормативные акты, организационно-распорядительные документы Университета и поручения ректора, проректора Университета.

1. **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.
  1. Ответственным за соблюдением охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Центра назначается директор Центра.
  2. Ответственность работников Центра конкретизируется в должностных инструкциях.

Директор Центра тестирования

граждан зарубежных стран

по русскому языку как иностранному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Литовкина

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«БАЙКАЛЬСКИЙ**  **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Иркутск  о Центре экономической и информационной безопасности |  | **УТВЕРЖДЕНО**  ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г., протокол № \_\_\_\_  Председатель ученого совета ФГБОУ ВО «БГУ,  ректор ФГБОУ ВО «БГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Игнатенко |

1. **Общие положения**
   1. Центр экономической и информационной безопасности (сокращенные наименования: Центр ЭИБ, ЦЭИБ) (далее – Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – Университет).
   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.
   3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Университета.
   4. Центр может иметь печать со своим наименованием.
   5. Договоры, фактическим исполнителем по которым выступает Центр, заключаются от имени Университета.
   6. Центр осуществляет свою деятельность на принципах ответственности за результаты деятельности, самоокупаемости и материальной заинтересованности в результатах своей деятельности как доходообразующее структурное подразделение Университета.
   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.

1. **Задачи и функции Центра**
   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.

* 1. 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.

1. **Организация деятельности Центра**
   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.

* 1. Директор Центра непосредственно подчиняется проректору.
  2. Директор Центра издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра и обучающихся в Центре.
  3. Центр имеет право на использование аудиторного фонда, средств связи, а также Интернет-ресурсов Университета для проведения учебных занятий, научных и информационных мероприятий.
  4. 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.
  5. Центр обязан ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководством Университетапутем предоставления ежегодного итогового отчета, ежегодной статистической отчетности по форме федерального статистического наблюдения.
  6. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется по принципу самоокупаемости в порядке, установленном приказом ректора Университета.

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

* 1. 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 самоокупаемости;
* представляет руководству Университета информацию о деятельности Центра;
* осуществляет иные полномочия в целях реализации задач и функций Центра и исполнения поручений проректора.
  1. 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.

* 1. 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 самоокупаемости, 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.

* 1. Права и обязанности работников Центра конкретизируются в должностных инструкциях.
  2. Директор и иные работники Центра обязаны исполнять локальные нормативные акты, организационно-распорядительные документы Университета и поручения ректора, проректора Университета.

1. **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.
  1. Ответственным за соблюдением охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Центра назначается директор Центра.
  2. Ответственность работников Центра конкретизируется в должностных инструкциях.

Директор Центра ЭИБ Ю.Д. Корольков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«БАЙКАЛЬСКИЙ**  **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Иркутск  о Центре дополнительного лингвистического образования |  | **УТВЕРЖДЕНО**  ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г., протокол № \_\_\_\_  Председатель ученого совета ФГБОУ ВО «БГУ,  ректор ФГБОУ ВО «БГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Игнатенко |

1. **Общие положения**
   1. Центр дополнительного лингвистического образования (сокращенное наименование: ЦДЛО) (далее – Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – Университет).
   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.
   3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Университета.
   4. Центр может иметь печать со своим наименованием.
   5. Договоры, фактическим исполнителем по которым выступает Центр, заключаются от имени Университета.
   6. Центр осуществляет свою деятельность на принципах ответственности за результаты деятельности, самоокупаемости и материальной заинтересованности в результатах своей деятельности как доходообразующее структурное подразделение Университета.
   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.

1. **Задачи и функции Центра**
   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.

* 1. 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.

1. **Организация деятельности Центра**
   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.

* 1. Директор Центра непосредственно подчиняется проректору.
  2. Директор Центра издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра и обучающихся в Центре.
  3. Центр имеет право на использование аудиторного фонда, средств связи, а также Интернет-ресурсов Университета для проведения учебных занятий, научных и информационных мероприятий.
  4. 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.
  5. Центр обязан ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководством Университетапутем предоставления ежегодного итогового отчета, ежегодной статистической отчетности по форме федерального статистического наблюдения.
  6. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется по принципу самоокупаемости в порядке, установленном приказом ректора Университета.

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

* 1. 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 самоокупаемости;
* представляет руководству Университета информацию о деятельности Центра;
* осуществляет иные полномочия в целях реализации задач и функций Центра и исполнения поручений проректора.
  1. 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.

* 1. 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 самоокупаемости, 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.

* 1. Права и обязанности работников Центра конкретизируются в должностных инструкциях.
  2. Директор и иные работники Центра обязаны исполнять локальные нормативные акты, организационно-распорядительные документы Университета и поручения ректора, проректора Университета.

1. **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.
  1. Ответственным за соблюдением охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Центра назначается директор Центра.
  2. Ответственность работников Центра конкретизируется в должностных инструкциях.

Директор Центра дополнительного

лингвистического образования А.А.Рябинина

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«БАЙКАЛЬСКИЙ**  **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **(ФГБОУ ВО «БГУ»)**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Иркутск  об Инжиниринговом логистическом центре |  | **УТВЕРЖДЕНО**  ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г., протокол № \_\_\_\_  Председатель ученого совета ФГБОУ ВО «БГУ,  ректор ФГБОУ ВО «БГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Игнатенко |

1. **Общие положения**
   1. Инжиниринговый логистический центр (сокращенное наименование: ИЛЦ) (далее – Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – Университет).
   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.
   3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Университета.
   4. Центр может иметь печать со своим наименованием.
   5. Договоры, фактическим исполнителем по которым выступает Центр, заключаются от имени Университета.
   6. Центр осуществляет свою деятельность на принципах ответственности за результаты деятельности, самоокупаемости и материальной заинтересованности в результатах своей деятельности как доходообразующее структурное подразделение Университета.
   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.

1. **Задачи и функции Центра**
   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.

* 1. 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.

1. **Организация деятельности Центра**
   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.

* 1. Директор Центра непосредственно подчиняется проректору.
  2. Директор Центра издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра и обучающихся в Центре.
  3. Центр имеет право на использование аудиторного фонда, средств связи, а также Интернет-ресурсов Университета для проведения учебных занятий, научных и информационных мероприятий.
  4. 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.
  5. Центр обязан ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководством Университетапутем предоставления ежегодного итогового отчета, ежегодной статистической отчетности по форме федерального статистического наблюдения.
  6. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется по принципу самоокупаемости в порядке, установленном приказом ректора Университета.

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

* 1. 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 самоокупаемости;
* представляет руководству Университета информацию о деятельности Центра;
* осуществляет иные полномочия в целях реализации задач и функций Центра и исполнения поручений проректора.
  1. 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.

* 1. 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 самоокупаемости, 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.

* 1. Права и обязанности работников Центра конкретизируются в должностных инструкциях.
  2. Директор и иные работники Центра обязаны исполнять локальные нормативные акты, организационно-распорядительные документы Университета и поручения ректора, проректора Университета.

1. **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.
  1. Ответственным за соблюдением охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Центра назначается директор Центра.
  2. Ответственность работников Центра конкретизируется в должностных инструкциях.

Директор

Инжинирингового логистического центра М.Ф. Гуторов