

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора НовГУ

Ю.С. Боровиков

«21» декабря 2021 г.



Принято на заседании
Ученого совета НовГУ
«21» декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Великий Новгород

О межрегиональном центре дополнительного образования «Бизнес-факультет» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – НовГУ).

Всё, что не предусмотрено условиями настоящего Положения определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных нормативных актов НовГУ, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

1.2. Межрегиональный центр дополнительного образования «Бизнес-факультет» НовГУ (далее – Центр) является структурным подразделением Института цифровой экономики, управления и сервиса НовГУ.

Центр не является юридическим лицом. Статус и функции Центра определяются законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НовГУ, в том числе Уставом НовГУ и настоящим Положением.

1.3. Полное официальное наименование: Межрегиональный центр дополнительного образования «Бизнес-факультет» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого».

1.4. Сокращённое официальное наименование: МРЦ «Бизнес-факультет» НовГУ.

1.5. Центр, в рамках своих полномочий, взаимодействует и осуществляет обмен опытом с другими структурными подразделениями НовГУ и организациями.

2. Цели, задачи и формы деятельности

2.1. Деятельность Центра соответствует общей стратегической установке НовГУ на опережающее развитие науки и образования в перспективе управленческого и социокультурного развития Великого Новгорода и Новгородской области.

2.2. Цели, задачи и формы деятельности Центра определяются в координации с целями, задачами и направлениями деятельности НовГУ.

2.3. Основными целями деятельности Центра являются:

- осуществление деятельности, разрешенной НовГУ, действующим законодательством и лицензией на право ведения образовательной деятельности в областях дополнительного образования (далее - ДО) и профессионального обучения;

- увеличение объема внебюджетных поступлений за счет средств, получаемых от реализации платных образовательных услуг.

2.4. Основными задачами Центра являются:

- удовлетворение потребностей всех желающих в качественном образовании в удобной для них форме и режиме обучения;

- получение новых знаний участниками образовательного процесса о достижениях в различных отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;

- повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;

- получение дополнительной квалификации студентами высших учебных заведений;

- получение слушателями профессиональных компетенций;

- консультационная деятельность;

- обобщение и распространение новейшего опыта организации учебного процесса, научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения (в том числе дистанционное обучение)

2.5. Помимо перечисленных задач Центр осуществляет:

- участие в образовательных международных проектах, не противоречащих действующему законодательству, Уставу НовГУ и иным локальным нормативным актам НовГУ, разработке совместных (международных обучающих программ);

- участие в организации мероприятий финансового образования и просвещения путем привлечения к сотрудничеству в области развития финансовой грамотности образовательных организаций разного уровня, органов местного самоуправления, общественных организаций, представителей финансового сектора, главной задачей которых должно стать массовое распространение знаний по финансовой грамотности среди населения.

2.6. Для решения указанных задач Центр реализует следующие образовательные программы:

- программы по дополнительному образованию детей и взрослых;

- программы по дополнительному профессиональному образованию (далее - ДПО);

- программы по профессиональному обучению.

2.7. Дополнительное образование детей и взрослых:

- дополнительное образование детей и взрослых осуществляется посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ;

- к освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы;



-содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной Центром и утвержденной НовГУ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.8. ДПО:

-ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки);

-реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

-реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

-программы ДПО разрабатываются Центром самостоятельно с учётом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе, требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ;

-при реализации дополнительных профессиональных программ применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использование различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

-формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов;

-освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Центром;

-лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке;

-при освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

К освоению ДПО допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.9. Профессиональное обучение:

- профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования;

- продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований;

- профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.10. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.11. Программы дополнительного образования реализуются Центром, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.12. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

2.13. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

2.14. Центр имеет право создавать проектные группы (временные трудовые коллективы) для реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения.

2.15. Наряду со штатными преподавателями НовГУ для реализации программ по дополнительному образованию и профессиональному обучению могут быть приглашены ведущие ученые, специалисты и работники организаций, представители органов исполнительной власти, иные лица.

2.16. Права и обязанности слушателя Центра определяются законодательством РФ и локальными нормативными актами НовГУ, в том числе Уставом НовГУ, правилами внутреннего распорядка обучающихся и заключенным договором.

2.17. Слушателю Центра на время обучения может быть выдана справка, свидетельствующая о сроках его обучения.

2.18. Осуществление иных видов деятельности, разрешенных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НовГУ.

3. Управление Центром

3.1. Руководство деятельностью Центра осуществляет директор.

Директор Центра назначается на должность приказом ректора НовГУ (иного уполномоченного лица).

3.2. На должность директора Центра назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным нормативными актами уполномоченных органов власти.

3.3. В своей деятельности директор Центра руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НовГУ, в т.ч. Уставом НовГУ, правилами

внутреннего трудового распорядка НовГУ, приказами и распоряжениями ректора НовГУ, и настоящим Положением.

3.4. Директор Центра несет личную ответственность за организацию и качество соответствующей проектной, учебной и просветительской работы, соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов НовГУ, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда, исполнение приказов и распоряжений руководства НовГУ и ИЦЭУС.

3.5 Директор Центра:

- руководит работой Центра, несёт ответственность за результаты его деятельности;
- поддерживает и повышает имидж Центра, ИЦЭУС и НовГУ в целом;
- определяет основные направления деятельности Центра и согласовывает их с директором ИЦЭУС;
- организует сбор статистических данных о потребностях рынка квалифицированных кадров;
- руководит разработкой документации, необходимой для работы Центра, в том числе предложений, рекомендаций, инструкций и т.д.;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивает составление отчетности;
- осуществляет организацию и контроль всех видов обеспечения Центра, исходя из кадровых, материальных и финансовых возможностей Центра, ИЦЭУС и НовГУ;
- обеспечивает разработку и согласование должностных инструкций на работников и преподавателей Центра;
- обеспечивает правильное и четкое исполнение всеми привлекаемыми сотрудниками и преподавателями Центра своих обязанностей, возложенных на них трудовыми договорами и должностными инструкциями;
- обеспечивает создание условий для роста и повышения квалификации сотрудников и преподавателей Центра;
- контролирует соблюдение сотрудниками и преподавателями Центра правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние производственной и трудовой дисциплины;
- может привлекать и организовывать самостоятельную работу студентов, слушателей и (или) иных лиц, в составе деятельности Центра;
- в пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников и преподавателей Центра;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра;
- обеспечивает предоставление информации о текущей деятельности Центра для размещения на корпоративный портал НовГУ;
- организует работу по подготовке к различным мероприятиям Центра;
- обеспечивает расчет и согласование сметы по внебюджетной деятельности, в соответствии с порядком, установленным в НовГУ;
- по служебной записке на ректора НовГУ представляет к оплате труда привлекаемых преподавателей, административно-управленческий персонал и иных лиц участвующих во внебюджетной деятельности Центра;
- получает в соответствующих подразделениях НовГУ: удостоверения, свидетельства, сертификаты и иные подтверждающие документы о прохождении студентами и (или) слушателями курсов в рамках деятельности Центра, а также обеспечивает их выдачу;
- вносит план работы Центра на рассмотрение Ученого совета ИЦЭУС и утверждения директора ИЦЭУС;

- определяет потребности в оборудовании, средствах, оргтехнике, расходных материалах, необходимых для нормального функционирования Центра;

- осуществляет иные исполнительно-распорядительные функции по управлению Центра, в соответствии с порядком, установленным в НовГУ.

3.6. Права и обязанности Директора Центра, условия труда, определяются должностной инструкцией, локальными нормативными актами НовГУ.

3.7. Штатное расписание Центра определяется исходя из производственной необходимости, и утверждается в установленном в НовГУ порядке.

3.8. Изменения в штатное расписание, а также замещение должностей Центра осуществляется в порядке, установленном в НовГУ.

4. Финансово-хозяйственная деятельность Центра

4.1 За Центром в целях эффективности обеспечения его деятельности могут закрепляться офисный и аудиторный фонд, необходимая оргтехника, средства связи.

На основании соглашений с иными заинтересованными сторонами Центр использует предоставляемый ими аудиторный фонд и средства обеспечения процесса.

4.2 Финансирование деятельности Центра осуществляется за счет:

- средств бюджетов различного уровня;

- средств, полученных Центром от приносящей доход деятельности;

- средств, выделяемых НовГУ на расширение и обновление материально-технической и учебной базы Центра;

- иных внебюджетных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации (гранты, государственные, муниципальные и корпоративные заказы, пожертвования фондов и частных лиц).

4.3. Средства, получаемые из всех источников на функционирование и развитие Центра, аккумулируются бухгалтерией НовГУ по отдельному учету. Расходование средств Центра осуществляется в соответствии с порядком, установленным в НовГУ.

4.4 Центр ведет учет результатов своей деятельности, предоставляет необходимую отчетность в объеме и сроки в соответствии с установленными требованиями в соответствующие структурные подразделения НовГУ.

5. Реорганизация и ликвидация Центра

5.1 Центр может быть реорганизован, переименован или ликвидирован приказом ректора Университета на основании соответствующего решения Учёного совета НовГУ.

5.2 При ликвидации Центра всё его имущество, закрепленное за ним, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями НовГУ в установленном в НовГУ порядке.



Лист согласований к Положению «О межрегиональном центре дополнительного образования «Бизнес-факультет» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработал:	ФИО	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
Директор МРЦ «Бизнес – факультет»	Гришакина Н.И.	15.11.2021		
Согласовано:				
Проректор по ОД	Данейкин Ю.В.	29.11.21		
Проректор по ОВ	Козырев М.М.	02.12.21		
Начальник ФЭУ	Цветкова Е.Ю.	22.11.21		
Начальник УРП	Сорокина Л.Л.	29.11.21		
Начальник ЮУ	Шульцев В.А.	02.12.21		
Директор ИЦЭУС	Трифонов В.А.	29.12.21		
Директор ЦДОРК	Орлов В.А.	29.12.21		

Лист внесения изменений к Положению «О межрегиональном центре дополнительного образования «Бизнес-факультет» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись