



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

Принято на заседании
Ученого совета НовГУ
«30» апреля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора НовГУ


«30» апреля 2019 г. Ю.С. Боровиков



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 и Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «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» (далее – Центр) является структурным подразделением Института экономики, управления и права НовГУ.

Центр не является юридическим лицом. Имеет типовую форму центра по дополнительному образованию Российской Федерации, осуществляет сетевое взаимодействие с другими центрами регионов и является межрегиональным. 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» Института экономики, управления и права Новгородского государственного университета имени Ярослава Мудрого.

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

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

1.6. Место нахождения Центра: 173015, г. Великий Новгород, ул. Псковская, д.3.



- 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;



- определяет основные направления деятельности Центра и согласовывает их с директором ИЭУП;
- 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, ИЭУП и НовГУ;
- обеспечивает разработку и согласование должностных инструкций на сотрудников 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 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, по согласованию с директором ИЭУП, представляет к оплате труд 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 ИЭУП и утверждения директора ИЭУП;
- 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.

3.7. Права и обязанности Директора Центра, условия труда, определяются должностной инструкцией, иными нормативными актами.

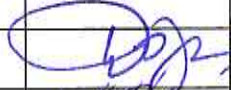
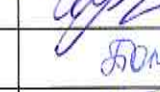
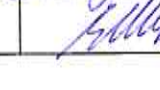
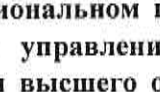
3.8. Штатное расписание Центра определяется исходя из производственной необходимости, и утверждается в установленном в НовГУ порядке.

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

4. Финансово-хозяйственная деятельность Центра

	Положение	СМК УД 3.1.-00.02. <u>18</u> -19
---	-----------	----------------------------------

Лист согласований к Положению «О Межрегиональном центре по дополнительному образованию «Бизнес-факультет» Института экономики, управления и права федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработал:	ФИО	Дата	Подпись	Система менеджмента качества
Директор МРЦ «Бизнес-факультет» ИЭУП НовГУ	Конева Л.Ю.			Управленческая документация
Согласовано:				
Проректор по ОД	Данейкин Ю.В.			
Проректор по ФЭД	Козырев М.М.	10.06.19.		
Начальник УБУ	Швецова И.В.			
Начальник ФЭУ	Понамарева Ю.А.			
Начальник УРП	Сорокина Л.Л.			
Директор ИДО	Шадурский В.В.	10.06.19.		
Директор ИЭУП	Трифонов В.А.			
Начальник ЮУ	Шульцев В.А.			

Лист внесения изменений к Положению «О Межрегиональном центре по дополнительному образованию «Бизнес-факультет» Института экономики, управления и права 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