

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
Курского филиала Финуниверситета
протокол от «15» октября 2019 г. №16

Приложение № 1
к приказу Курского филиала
Финуниверситета
от «24» сентября 2019г. №52/0

ПОЛОЖЕНИЕ
об образовательном центре «Отличник 46»
Курского филиала Финуниверситета

1 Общее положение

1.1 Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи и функции, а также права и ответственность образовательного центра «Отличник 46» Курского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее - курсы Центр) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Финуниверситета и Положением о Курском филиале Финуниверситета (далее-филиал).

1.2 Центр является вспомогательным учебно-методическим структурным подразделением филиала, осуществляющим оказание образовательных услуг контингенту поступающих (обучающимся школ, ССУЗов, ВУЗов) и студентам; профориентационную работу, в том числе привлечение учащихся школ, ССУЗов, ВУЗов и других лиц к поступлению в Финуниверситет и другие высшие учебные заведения, к успешному освоению программ высшего образования.

1.3 Образовательный центр создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом Курского филиала Финуниверситета.

Положение о Центре принимается Ученым советом филиала и утверждается приказом филиала.

Центр подчиняется непосредственно директору филиала.

Учебно-методическое руководство деятельностью образовательного центра филиала осуществляет также Подготовительные курсы Финуниверситета.

Соподчинение иным должностным лицам филиала и координация действий Центра с другими структурными подразделениями филиала осуществляется в соответствии с организационной структурой управления филиала, утверждаемой приказом филиала.

1.4 Центр возглавляет руководитель Центра непрерывного образования.

На время отсутствия руководителя его обязанности выполняет иное ответственное лицо, назначаемое в установленном порядке, который несет ответственность за их надлежащее исполнение.

Права, обязанности и ответственность руководителя определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Финуниверситета, Положением о филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и должностной инструкцией.

1.5 Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и решениями Ученого совета Финуниверситета, Положением о филиале и решениями Ученого совета филиала, приказами, распоряжениями и иными локальными актами ректора, проректоров университета, директора филиала, системы менеджмента качества Финуниверситета, настоящим Положением.

1.6 Работа Центра осуществляется в соответствии с годовым планом, разрабатываемым на основе плана мероприятий филиала, исходя из поставленных стратегических целей и задач, предусматривающим все направления деятельности Центра.

2 Цели и задачи

2.1 Целями функционирования Центра являются оказание образовательных услуг поступающих (учащимся школ, ССУЗов, ВУЗов) и студентам, профессиональная ориентация учащихся школ, ССУЗов, ВУЗов и других категорий граждан.

2.2 Для достижения поставленных целей Центр решает следующие задачи:

2.2.1 Изучение рынка образовательных услуг, планирование текущей деятельности, составление перспективного плана развития.

2.2.2 Подготовка и организация работы курсов ДПП.

2.2.3 Организация, проведение и контроль информационно-разъяснительной работы с контингентом поступающих на курсы ДПП и профориентационной деятельности филиала.

2.2.4 Организация и проведение олимпиад и творческих конкурсов.

2.2.5 Подведение итогов, анализ результатов, определение перспектив и задач на будущее.

2.3 В интересах совершенствования курсов ДПП и оптимизации их структуры и штатов Ученым советом филиала могут уточняться и корректироваться задачи.

3 Функции

В соответствии с поставленными целями для реализации возложенных задач Образовательный центр выполняет следующие основные функции:

3. 1. В области учебно-методической работы:

изучение контингента поступающих путем анализа спроса и структуры абитуриентов филиала с точки зрения перспективного плана открытия новых и совершенствования существующих направлений работы;

планирование, организация и контроль учебного процесса на подготовительных курсах;

составление смет доходов и расходов по основным направлениям деятельности курсов ДПП с разбивкой по формам обучения, количеству обучающихся в группе, предметам обучения;

проведение мониторинга стоимости обучения на курсах ДПП Финуниверситета и других экономических вузов на рынке образовательных услуг;

составление калькуляции для расчета стоимости обучения на курсах ДПП по разным формам и срокам обучения;

утверждение стоимости обучения для обучающегося по формам обучения, предметам;

подготовка правовой базы для записи слушателей на курсы ДПП;

контроль учета учебно-методической нагрузки преподавателей;

составление и контроль исполнения графика учебного процесса, расписания учебных занятий;

подбор преподавательского состава;

заключение договоров возмездного оказания услуг с преподавателями;

составление и оформление ежемесячной нагрузки преподавателей;

учёт лекционных, практических занятий по учебным журналам, контроль за ведением журналов преподавателями;

организация обеспеченности преподавателей материалами учебно-тематического плана, методическими пособиями, контрольными заданиями, раздаточным материалом;

заполнение учебных журналов;

подготовка и ведение форм для контроля за текущей успеваемостью;

запись слушателей на курсы ДПП;

организация проведения итоговых контрольных работ;

подготовка приказов, издаваемых в филиале, по контингенту обучающихся;

выдача свидетельства и сертификатов об окончании курсов ДПП.
3.2 В области информационно-разъяснительной и профориентационной деятельности:

- подготовка плана профориентационной деятельности филиала;
- контроль его реализации;
- участие в проведении Дней открытых дверей;
- наполнение и поддержание в актуальном состоянии закрепленных разделов на официальном сайте филиала в сети «Интернет»;
- распространение информации о работе курсов ДПП, профориентационных мероприятий, олимпиадах и творческих конкурсах.

3.3 В области организационной работы:

- организация делопроизводства и контроль документооборота курсов ДПП;
- поддержание связи филиала с головным вузом по вопросам организации работы курсов ДПП;

- подготовка материалов для статистических отчетов, годового отчета, отчета по самообследованию, лицензирования, аккредитации и проверок филиала надзорными органами по направлениям, относящимся к работе курсов ДПП;

- своевременное информирование руководства филиала о нарушениях графика учебного процесса, Устава и Правил внутреннего распорядка Финуниверситети со стороны слушателей и преподавателей.

3.4 Выполнение иных функций по поручению руководства филиала, не противоречащих действующему законодательству.

4. Права и ответственность

4.1 Для выполнения возложенных на Центр функций в рамках реализации поставленных задач руководитель наделен следующими основными полномочиями:

- обеспечивать выполнение требований локальных актов Финуниверситета и филиала, документов системы менеджмента качества Финуниверситета;

- контролировать исполнение приказов, распоряжений и иных указаний руководящих органов, должностных лиц университета и филиала, касающихся организации учебного процесса на курсах Центра;

- организовывать и контролировать документооборот и делопроизводство курсов Центра;

- организовывать деятельность курсов Центра, вносить предложения директору филиала о применении мер дисциплинарного воздействия и поощрения;

- принимать участие в заседаниях Ученого совета, иных совещательных органов в пределах одной компетенции;

- вносить предложения руководству филиала по совершенствованию деятельности курсов Центра;

- требовать от преподавателей выполнения расписания занятий;

- приглашать преподавателей для решения вопросов организации учебно-воспитательного процесса на курсах Центра, контролировать их работу по ведению учебного процесса;

- организовывать и проводить анализ текущей успеваемости и итоговой аттестации слушателей;

- контролировать участие структурных подразделений филиала в реализации плана профориентационной работы филиала, координировать их деятельность по данному направлению, запрашивать и получать необходимые информацию и документы;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные должностной инструкцией в соответствии с действующим законодательством.

4.2 На Центр возлагается ответственность за:

4.2.1 Качественное и своевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе за:

организацию учебного процесса на курсах ДПП;

полноту сведений о педагогической нагрузке на курсах ДПП;

объективность и полноту сведений об успеваемости слушателей и движения контингента на курсах ДПП;

соблюдение приказов об организации учебного процесса на курсах ДПП.

4.2.2 Организацию оперативной и качественной подготовки исполнения документов, ведение делопроизводства в связи с действующим законодательством, локальными документами университета и филиала, документами системы менеджмента качества Финуниверситета.

4.2.3 Использование информации строго в служебных целях.

4.2.4 Качественное и своевременное исполнение поручений руководства университета и филиала.

4.2.5 Предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.2.6 Соблюдение требований Устава университета, Положения о филиале, Правил внутреннего распорядка Финуниверситета, трудовой и производственной дисциплины, правил пожарной безопасности и охраны труда.

4.3 Руководитель Центра несет ответственность в пределах, определенных:

действующим трудовым законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией;

действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения;

действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, за причинение материально ущерба.

4.4 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Образовательный центр задач и функций несет руководитель Центра.

5 Взаимоотношения с другими подразделениями

Образовательный центр в процессе своей деятельности и в рамках предоставленных полномочий взаимодействует со:

всеми структурными подразделениями и должностными лицами филиала по вопросам, связанным с учебным процессом Центра;

основными и вспомогательными учебными, административно-хозяйственными и иными структурными подразделениями филиала по оперативным вопросам в рабочем порядке;

структурными подразделениями университета по вопросам, связанным с учебным процессом на курсах ДПП, в пределах своей компетенции;

предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию Центра, с разрешения руководства филиала;

слушателями курсов и их родителями (законными представителями) по вопросам, входящим в компетенцию Центра, в соответствии с локальными актами университета и филиала.