

**Автономная некоммерческая
организация высшего образования
Самарский университет
государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____В.Г. Чумак

«01» октября 2024 г.

**Положение
о Центре бизнес-образования
Автономной некоммерческой организации
высшего образования Самарского университета
государственного управления «Международный
институт рынка»**

г. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, функции и порядок деятельности Центра бизнес-образования (далее – ЦБО) Института государственной и муниципальной службы (далее – ИГиМС) Автономной некоммерческой организации высшего образования Самарского университета государственного управления «Международный институт рынка» (далее – Университет).

1.2. ЦБО является структурным подразделением Института государственной и муниципальной службы Университета.

1.3. В своей деятельности ЦБО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Самарской области, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

2. Цель, основные задачи и функции ЦБО

2.1. Целью деятельности ЦБО является реализация программ дополнительного профессионального образования, направленных на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и требованиям законодательства Российской Федерации.

2.2. Основными задачами деятельности Центра бизнес образования являются обеспечение организации учебного процесса по дополнительным образовательным программам - программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

2.3. ЦБО выполняет следующие функции:

- контролирует своевременность разработки образовательных программ, рассматривает и утверждает программы профессиональной переподготовки на Совете ИГиМС.
- осуществляет перспективное и текущее планирование, отчётность о проделанной работе;
- проводит набор слушателей, их приём и документационное сопровождение в процессе обучения, формирование личных дел до сдачи в архив Университета;

- планирует и организует учебные занятия, формирует график учебного процесса, расписание, доводит его до сведения преподавателей и слушателей, контролирует выполнение учебного плана. Осуществляет учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- следит за своевременностью проведения текущего контроля знаний слушателей, итоговой аттестации, соблюдением принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Формирует текущие и сводные ведомости успеваемости по группам;
- оказывает организационно - методическую помощь преподавателям и слушателям в подготовке к выпускной аттестационной работе, если иная форма итоговой аттестации не предусмотрена в учебной программе. Организует работу аттестационных комиссий. Вносит предложения об их составах;
- готовит проекты приказов ректора Университета, сопровождающих учебный процесс от его начала до завершения;
- осуществляет учёт, распределение и контроль за планируемой и фактической учебной нагрузкой;
- готовит справки и ответы на письма, заявления, запросы по вопросам учебной работы ЦБО;
- ведёт документацию, относящуюся к сфере ответственности ЦБО, в соответствии с Номенклатурой дел.
- формирует описи дел постоянного, временного (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу слушателей. Проводит научно-техническую подготовку документов для передачи на хранение в архив Университета;
- создает и ведёт базы данных обучающихся (слушателей) программ дополнительного образования для внесения в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации;
- заполняет, готовит к выдаче и выдает дипломы о профессиональной переподготовке, предоставляет отчетность за использование бланков строгой отчетности;
- предоставляет статистические данные о деятельности ЦБО руководству;
- актуализирует информацию на странице ЦБО официального сайта Университета;
- ведет рекламу своей деятельности.

3. Управление ЦБО

3.1. Управление осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

3.2. Общее руководство ЦБО осуществляет ректор Университета через директора ИГиМС, которые:

- утверждают структуру, штаты, смету расходов ЦБО;
- обеспечивают закрепление аудиторий, компьютерных классов, мультимедийного оборудования, приобретение и (или) издание научной и методической литературы.

3.3. Руководство деятельностью ЦБО осуществляет руководитель ЦБО, назначаемый ректором Университета по представлению директора ИГиМС.

4. Ответственность руководителя ЦБО

Руководитель ЦБО несет ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных на ЦБО функций;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение функций ЦБО, обусловленных настоящим положением.

5. Взаимодействие ЦБО с другими структурными подразделениями

В ходе осуществления своих функций ЦБО взаимодействует:

- с руководством Университета – по предоставлению сведений о деятельности подразделения и получению руководящих указаний;
- со всеми структурными подразделениями Университета в части выполнения возложенных на Институт задач.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором Университета.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.