

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лизунова Лариса Рейновна
Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации
Дата подписания: 04.02.2021 10:13:55
Уникальный программный ключ:
2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Провайдер центр Международного бакалавриата»
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Пермский государственный педагогический университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Провайдер центр Международного бакалавриата (наименование структурного подразделения) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный педагогический университет» (сокращенное наименование - Провайдер центр Международного бакалавриата"), именуемое в дальнейшем "ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ", является структурным подразделением ПГПУ.

1.2. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ создано по решению Ученого Совета ПГПУ (протокол N 6 от 16 апреля 2012 г.) в соответствии с приказом ректора № 8/321 от 19 июля 2012 г.

1.3. В своей деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "О высшем и послевузовском образовании", Законом Российской Федерации "Об образовании" и иным действующим законодательством, а также Уставом ПГПУ, настоящим Положением, локальными актами, действующими в университете, решениями Ученого совета ПГПУ, приказами и распоряжениями ректора ПГПУ, являющимися обязательными для исполнения ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ.

1.4. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, являясь структурным подразделением ПГПУ, не имеет статуса юридического лица. Объем полномочий ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, определяется настоящим Положением. При создании ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПГПУ вправе наделить его дополнительными полномочиями.

1.5. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ создается без ограничения срока деятельности.

1.6. Деятельность ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ как структурного подразделения ПГПУ основана на следующих принципах:

- обязательное участие структурного ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ в обучении слушателей, школьников, студентов и аспирантов, в обеспечении (организации) образовательного и научного процессов в системе непрерывного образования;
- исполнение ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ решений Ученого совета и руководства университета;
- ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ осуществляет свою деятельность за счет собственных средств;
- Возможность финансирования работ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ или отдельных сотрудников ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ из внебюджетного фонда университета и других источников, рассматривается университетом в индивидуальном порядке в соответствии с нормативными требованиями.

1.7. Планирование деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, обслуживание его финансово-хозяйственной деятельности, утверждение сметы, калькуляций на оказываемые платные услуги, прием и увольнение сотрудников, а также контроль за деятельностью ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ осуществляют соответствующие отделы и службы университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Цели создания ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ:

- обеспечение эффективного механизма проведения научной, образовательной, производственной деятельности в интересах ПГПУ и сотрудников ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ;
- организация и проведение поисковых, инновационных и прикладных научных исследований, заканчивающихся выпуском наукоемкой продукции;
- эффективное использование интеллектуального потенциала сотрудников ПГПУ.
- взаимодействие с организацией Международного бакалавриата и другими международными организациями в сфере научной, образовательной, производственной деятельности в интересах ПГПУ и сотрудников ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.2. Для достижения указанных целей ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ осуществляет следующие виды деятельности:

а) научная деятельность:

- осуществление и сопровождение научных исследований, в том числе, в сотрудничестве с организацией Международного бакалавриата и другими международными организациями;
- планирование и проведение научных мероприятий, в том числе, но не ограничиваясь: конференции, семинары, тренинги, мастер-классы, выставки, в том числе, в сотрудничестве с организацией Международного бакалавриата и другими международными организациями;
- участие в конкурсах грантах, проектах различных уровней.
- разработка, тиражирование и распространение результатов научной деятельности, в том числе, но не ограничиваясь: в виде книг, монографий, учебников, пособий, программ, статей и т.д.;

б) образовательная деятельность

- проведение аналитических маркетинговых исследований состояния различных сегментов рынка образовательных услуг;
- разработка различных образовательных программ в системе непрерывного образования на основе полученных аналитических данных, в том числе, в сотрудничестве с организацией Международного бакалавриата и другими международными организациями;
- проектирование образовательных технологий, в том числе, в сотрудничестве с организацией Международного бакалавриата и другими международными организациями;
- проведение курсов повышения квалификации в том числе, в сотрудничестве с организацией Международного бакалавриата и другими международными организациями;
- осуществление профессиональной переподготовки;
- организация и проведение курсов по дополнительным образовательным программам для различных групп населения;
- организация и проведение краткосрочных курсов по дополнительным образовательным программам для различных групп населения;
- осуществление мониторинга результатов деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

3. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. В рамках ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ могут быть созданы отделы, лаборатории, группы и т.п. В структуру ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ входит отделение «Полиглот-Профи». Структура ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ утверждается ректором и определяется видами деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ и его финансовыми возможностями.

3.2. Преподаватели, должностные лица, выполняющие административно-хозяйственные функции, а также другие работники ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними договоров.

3.3. Руководитель ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ в течение месяца с момента издания приказа о создании ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ обязан разработать должностные инструкции для сотрудников ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Управление ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ осуществляет руководитель, назначаемый приказом ректора университета из числа сотрудников ПГПУ и действующий в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Администрация ПГГПУ может по своему усмотрению принять любое решение, не противоречащее действующему законодательству, касающееся деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, которое обязательно для исполнения последним.

4.3. Руководитель ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ несет личную ответственность за выполнение возложенных на ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ задач, предусмотренных положением, в том числе за:

- достоверность документации, подготавливаемой ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ, правильность применения инструкций, положений, стандартов и других нормативно-методических документов университета;
- рациональную организацию труда исполнителей;
- состояние трудовой дисциплины, работы с кадрами;
- состояние охраны труда и безопасности;
- обеспечение работ;
- достижение целей в области качества на уровне подразделения.

4.4. Руководитель ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ:

- представляет ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ в отношениях с физическими и юридическими лицами, включая органы государственной власти и управления (после получения согласия ректора);
- представляет на утверждение ректору должностные инструкции работников ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ;
- организует заключение договоров гражданско-правового характера по направлениям деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ в пределах сметы доходов и расходов, утвержденной ректором ПГГПУ;
- издает распоряжения по направлениям деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, дает указания, обязательные для работников ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ;
- совершает необходимые действия в целях охраны вверенных материальных ценностей и денежных средств, переданных ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ.

4.5. Все действия руководителя не должны противоречить законодательству, Уставу ПГГПУ и Положению о ПОДРАЗДЕЛЕНИИ и должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

5. ИМУЩЕСТВО И ИСТОЧНИКИ ДОХОДА

5.1. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ функционирует на имущественной базе ПГГПУ. Правовой режим этого имущества определяется Уставом ПГГПУ.

5.2. Источниками образования средств ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ являются:

- поступления от выполнения договорных работ;
- поступления от реализации услуг населению, предприятиям и организациям;
- средства, получаемые в качестве дохода по другим видам деятельности, предусмотренным настоящим Положением и не противоречащим действующему законодательству и Уставу ПГГПУ;

другие законные источники, привлекаемые с согласия ректора ПГГПУ.

5.3. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ вправе заниматься приносящей доход деятельностью, необходимой для реализации целей и задач, предусмотренных настоящим Положением и Уставом университета.

5.4. Распределение и использование доходов, полученных ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ от осуществления своей деятельности: ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ обязано использовать доходы исключительно для реализации своих целей и задач.

6. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ обязано предоставлять по требованию ректора и главного бухгалтера университета документы, касающиеся деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, хранить документы (договоры, распоряжения и т.п.) в установленном в университете порядке.

6.2. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ обязано иметь следующие локальные акты:

- а) сметы доходов и расходов;
- б) учебные и рабочие планы проведения образовательной и иной деятельности;
- в) тарифы, калькуляции стоимости предоставляемых услуг;
- г) приказы о стоимости услуг.

6.3. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ самостоятельно планирует свою финансовую деятельность, исходя из определяемых Положением целей, обязано поддерживать соответствие между расходами и поступлениями средств.

6.4. Плановые сметы доходов и расходов средств ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ составляются на календарный (либо учебный) год, согласовываются с главным бухгалтером и начальником ПЭО, утверждаются ректором ПГГПУ.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Планирование деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, обслуживание его финансово-хозяйственной деятельности, утверждение сметы, калькуляций на оказываемые платные услуги, прием и увольнение сотрудников, а также контроль за деятельностью ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ осуществляют соответствующие отделы и службы университета.

7.2. Документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Подразделения, хранятся согласно порядку, определенному действующим законодательством.

7.3. Ректор ПГГПУ вправе назначать ревизионную комиссию для контроля за финансово-хозяйственной деятельностью ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ. Сотрудники ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ не могут быть членами ревизионной комиссии.

7.4. Члены ревизионной комиссии вправе требовать от должностных лиц ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

7.5. Ревизионная комиссия представляет результаты проверки ректору ПГГПУ.

7.6. По решению ректора ПГГПУ ревизия деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ может производиться специализированной аудиторской службой в установленном законодательством порядке.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

8.1. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ может быть ликвидировано по решению Ученого совета, в соответствии с приказом ректора ПГГПУ; в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. Порядок и срок ликвидации ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ в целом устанавливается ректором ПГГПУ, при этом назначается ликвидационная комиссия.

СОГЛАСОВАНО:

проректор по НР и ВС

Белавин А.М.

проректор по УР

Егоров К.Б.

нач.ОПО

Отинова А.А