

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета,  
Ректор

\_\_\_\_\_ В.А. Кокшаров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Учебном Центре ИнЭУ**

### **Центра сопровождения деятельности УрФУ**

Версия 1

Принято на Ученом совете  
Университета

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.

Екатеринбург  
2024

## Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Цель, задачи и функции .....	4
3. Структура и штаты .....	5
4. Права и обязанности .....	6
5. Управление.....	7
6. Финансово-хозяйственная деятельность .....	8
7. Эффективность и результативность .....	9
8. Взаимоотношения (служебные связи) .....	9
9. Ответственность .....	10
10. Заключительные положения .....	10
Лист регистрации изменений .....	11
Лист согласования	

### **Обозначения и сокращения:**

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
ППС	– профессорско-преподавательский состав;
УВП	– учебно-вспомогательный персонал;
ОКР	– опытно-конструкторские работы;
ЦСД	- Центр сопровождения деятельности
УЦ ИнЭУ	– Учебный центр Института экономики и управления.

## **1. Общие положения.**

1.1. Учебный центр ИнЭУ Центра сопровождения деятельности (далее – УЦ ИнЭУ ЦСД) является структурным подразделением Центра сопровождения деятельности УрФУ (далее – ЦСД), оказывающим услуги по повышению квалификации, консультационные услуги, услуги дополнительного образования, консалтинговые и инновационные услуги.

Полное наименование: Учебный центр ИнЭУ Центра сопровождения деятельности.

Сокращенное наименование: УЦ ИнЭУ ЦСД.

1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом Университета прямого действия и регулирует деятельность УЦ ИнЭУ ЦСД. Положение утверждается Ученым советом Университета на основании представления директора УЦ ИнЭУ ЦСД.

1.3. Подразделение создано в соответствии с приказом ректора № 625/03 от 18.07.2023г.

1.4. УЦ ИнЭУ ЦСД создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета, после рассмотрения в установленном в Университете порядке.

1.5. УЦ ИнЭУ ЦСД в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, Коллективным договором УрФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением «О порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в Уральском федеральном университете», настоящим Положением, Образовательной политикой, Научной политикой и другими локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, решениями Ученого совета Института, приказами и распоряжениями ректора и иными распорядительными документами.

1.6. Местонахождение УЦ ИнЭУ ЦСД:

ул. Гоголя, д. 25, г. Екатеринбург, 620075.

1.7. УЦ ИнЭУ ЦСД имеет круглую печать с наименованием УЦ ИнЭУ ЦСД (в соответствии с подчиненностью), а также штампы, фирменные бланки, эмблемы и другие атрибуты, оформление которых осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком.

## **2. Цели, задачи и функции.**

### **2.1. Цели.**

2.1.1. Подготовка специалистов для обеспечения экономики высококвалифицированными кадрами, а также поддержка принятия решений органами власти, бизнесом и иными организациями путем реализации консалтинговых и научно-исследовательских работ.

2.1.2. Иные цели и поддержка проектов развития, предусмотренных Программой развития ИнЭУ.

## **2.2. Основными задачами являются.**

2.2.1. Создание и реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования.

2.2.2. Проведение консалтинговых работ в интересах и по запросу бизнеса, органов власти и иных заказчиков.

2.2.3. Проведение мероприятий различного рода.

2.2.4. Повышение эффективности управления УЦ ИнЭУ ЦСД, обеспечивающее стабильное развитие в длительной перспективе.

## **2.3. Основные функции.**

2.3.1. В соответствии со стратегией и приоритетами развития, регламентами Университета, УЦ ИнЭУ ЦСД реализует и обеспечивает качество подготовки по образовательным программам дополнительного профессионального образования.

2.3.2. Осуществляет набор и зачисление слушателей.

2.3.3. Осуществляет внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий.

2.3.4. Ведет работу по изучению рынка труда, перспектив трудоустройства и карьеры выпускников по его направлениям деятельности.

2.3.5. Осуществляет организацию и проведение экспертиз и иных работ по заказу субъектов хозяйственной деятельности, привлечение стратегических партнеров в сфере научных исследований.

2.3.6. Осуществляет реализацию консультационной деятельности и консалтинговых проектов.

2.3.7. Осуществляет организацию и проведение мероприятий, нацеленных на развитие деятельности УЦ ИнЭУ ЦСД в соответствии с Программой развития ИнЭУ.

2.3.8. Осуществляет организационного сопровождения корпоративных основных образовательных программ и программ высшего образования для людей с опытом работы.

2.3.9. Осуществляет административно-хозяйственное сопровождение деятельности подразделений ИнЭУ УрФУ в здании на Гоголя, 25.

## **3. Структура и штаты.**

3.1. Структура определяется функциями УЦ ИнЭУ ЦСД и утверждается ректором.

В штатном расписании УЦ ИнЭУ ЦСД предусмотрены следующие категории персонала – ППС, УВП, АУП и ПОП.

3.2. Работники УЦ ИнЭУ ЦСД осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники УЦ ИнЭУ ЦСД являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками УЦ ИнЭУ ЦСД

закljučаются в соответствии со штатным расписанием в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

3.3. Замещение должностей ППС осуществляется согласно Положению «О порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в Уральском федеральном университете».

3.4. УЦ ИнЭУ ЦСД вносит предложения по планированию и утверждению штатного расписания.

3.5. Штаты ППС ЦСД планируются в рамках установленных лимитов ставок, которые устанавливаются в том числе с учетом трудоемкости модулей (дисциплин), реализуемых УЦ ИнЭУ ЦСД, и численности обучающихся, осваивающих указанные модули (дисциплины).

3.6. Штаты УВП, АУП и ПОП планируются в пределах, установленных в Университете соотношений, и лимитируются финансовым обеспечением образовательных и научных задач, реализуемых УЦ ИнЭУ ЦСД.

3.7. Штатное расписание утверждается ректором Университета.

#### **4. Права и обязанности.**

4.1. УЦ ИнЭУ ЦСД имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета.

4.1.1. Инициировать разработку новых образовательных программ, модулей дисциплин, майноров.

4.1.2. Привлекать по согласованию с руководителем подразделения работников других подразделений к реализации модулей (дисциплин).

4.1.3. Определять и инициировать закупку и обновление парка лабораторного оборудования для реализации своей деятельности.

4.1.4. Организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок.

4.1.5. Участвовать в аукционах, конкурсах по направлению своей деятельности.

4.1.6. Запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных подразделений Университета по поручению руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию УЦ ИнЭУ ЦСД.

4.1.7. Реализовывать научную и учебную деятельность совместно с другими структурными подразделениями Университета.

#### **4.2. УЦ ИнЭУ ЦСД обязан.**

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение об УЦ ИнЭУ ЦСД;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников;
- в) номенклатуру дел;
- г) распоряжения;

д) план структурного подразделения;

е) другие акты.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности УЦ ИнЭУ ЦСД.

4.3.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

## **5. Управление.**

5.1. Общее управление осуществляет директор УЦ ИнЭУ ЦСД. Директор УЦ ИнЭУ ЦСД принимается на работу ректором Университета или уполномоченным им лицом в установленном порядке из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих, как правило, ученую степень и (или) звание. Директор ИнЭУ УрФУ представляет ректору кандидатуры для замещения должности директора. Директор УЦ ИнЭУ ЦСД в части финансового и организационного сопровождения и контроля подчиняется директору ЦСД, в части функционально-административного и экономического - подчиняется директору ИнЭУ УрФУ.

5.2. Директор осуществляет общее оперативное руководство деятельностью УЦ ИнЭУ ЦСД. Отдельные полномочия могут быть переданы ректором директору УЦ ИнЭУ ЦСД по доверенности.

5.3. Директор несет персональную ответственность за результаты деятельности УЦ ИнЭУ ЦСД, в том числе за ведение деятельности в соответствии с законодательством, организацию учебного процесса и научной деятельности, за развитие материально-технической базы, за сохранность имущества, закрепленного за УЦ ИнЭУ ЦСД, за достижение установленных ректором плановых показателей, индикаторов программ развития и показателей, характеризующих кадровый состав.

5.4. Директор представляет директору ИнЭУ УрФУ кандидатуры на должности заместителей директора, руководителей структурных подразделений, формирует кадровый состав в порядке, предусмотренном законодательными и иными нормативными актами, в том числе локальными нормативными актами Университета.

5.5. Директор выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за УЦ ИнЭУ ЦСД;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников УЦ ИнЭУ ЦСД;
- разрабатывает планы развития УЦ ИнЭУ ЦСД, в том числе мероприятия в области качества, предложения по изменению организационной

структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;

- представляет УЦ ИнЭУ ЦСД в органах государственной власти и местного самоуправления, предприятиях, организациях.

5.6. Конкретные права и обязанности директора отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.7. Научно-педагогические работники принимаются на работу ректором Университета или уполномоченным им лицом в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Университета.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность.**

6.1. Средства для осуществления (финансирования) деятельности УЦ ИнЭУ ЦСД образуются за счёт следующих источников:

- поступления от оказания образовательных услуг дополнительного профессионального образования на платной основе;
- поступления от оказания информационно-консультационных услуг, проведения экспертиз;
- поступления от оказания услуг по организации и проведению семинаров, школ, конференций и иных мероприятий, не относящихся к образовательным программам высшего образования;
- поступления от оказания услуг по организации создания, разработки, проектированию, внедрению, размещению и сопровождению онлайн-курсов;
- поступления от иной приносящей доход деятельности.

6.2. Планирование финансово – хозяйственной деятельности УЦ ИнЭУ ЦСД осуществляется на уровне ЦСД в соответствии с порядком, формами и сроками, утвержденными приказами ректора.

Директор УЦ ИнЭУ ЦСД составляет план УЦ ИнЭУ ЦСД с последующим согласованием директором ЦСД.

Денежные средства аккумулируются на расчётном счёте, открытом УрФУ для ЦСД в Федеральном казначействе.

6.3. Расходная часть бюджета УЦ ИнЭУ ЦСД формируется исходя из целей и задач подразделения, планов развития УЦ ИнЭУ ЦСД, в соответствии с установленным в Университете порядком.

6.4. Объем полномочий, передаваемых директору УЦ ИнЭУ ЦСД на заключение договоров, формирующих доходную часть бюджета УЦ ИнЭУ ЦСД, и договоров на расходование средств в рамках планируемых поступлений и выплат определяется доверенностью ректора.

6.5. УЦ ИнЭУ ЦСД осуществляет отчисления в централизованные фонды Университета в соответствии с установленным в Университете порядком, дифференцированно по различным видам деятельности.



6.6. УЦ ИнЭУ ЦСД предоставляет отчетность по финансово-хозяйственной деятельности в порядке и в сроки, установленные в Университете.

6.7. Финансирование текущей деятельности УЦ ИнЭУ ЦСД (включая затраты на содержание инфраструктуры) осуществляется без привлечения помощи из централизованных источников.

## **7. Эффективность и результативность.**

7.1. Эффективность и результативность деятельности УЦ ИнЭУ ЦСД, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются директором ИнЭУ УрФУ ЦСД.

**Таблица 1. Показатели эффективности деятельности**

<b>№ п/п</b>	<b>Измеряемые показатели деятельности</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Периодичность мониторинга</b>
1.	Количество слушателей программ дополнительного профессионального образования	человек	Ежегодно
2.	Прирост количества слушателей программ дополнительного профессионального образования по отношению к прошлому году	%	Ежегодно
3.	Доход по основным направлениям деятельности.	Руб.	Ежегодно
4.	Прирост доходов от приносящей доход деятельности по отношению к прошлому году	%	Ежегодно
5.	Количество проведенных мероприятий (конференций, выставок, симпозиумов)	штук	Ежегодно
6.	Выполнение плана по отчислениям в общеуниверситетские фонды от средств, поступающих от приносящей доход деятельности	%	Ежегодно

7.2. Директор УЦ ИнЭУ ЦСД в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности УЦ ИнЭУ ЦСД с учетом их динамики.

7.3. Директор УЦ ИнЭУ ЦСД обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности УЦ ИнЭУ ЦСД, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) УЦ ИнЭУ ЦСД вышестоящему руководителю – директору ИнЭУ УрФУ.

## **8. Взаимоотношения (служебные связи).**

8.1. Для выполнения функций и реализации прав директор УЦ ИнЭУ ЦСД взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными и хозяйственными подразделениями Университета.

8.2. Работники УЦ ИнЭУ ЦСД по требованию непосредственного руководителя – директора, а также директора ИнЭУ УрФУ, директора ЦСД, ректора (проректоров) Университета или по обоснованной просьбе руководителей других структурных подразделений представляют сведения по вопросам, входящим в их компетенцию.

## **9. Ответственность.**

9.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, функций и показателей деятельности УЦ ИнЭУ ЦСД, определенные настоящим Положением, несет Директор УЦ ИнЭУ ЦСД.

9.2. Ответственность за достижение показателей, несет директор УЦ ИнЭУ ЦСД.

9.3. Ответственность работников УЦ ИнЭУ ЦСД устанавливается нормативными актами, в том числе, должностными инструкциями.

9.4. Ответственным за противопожарное состояние является работник, назначенный распоряжением директора УЦ ИнЭУ ЦСД.

9.5. Ответственность за эффективное использование и сохранность материально-технической базы, закрепленной за УЦ ИнЭУ ЦСД, несет директор УЦ ИнЭУ ЦСД.

## **10. Заключительные положения.**

10.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке

10.2. Ученый совет Института, Ученый совет Университета вправе вносить на рассмотрение ректора предложения по изменению и дополнению настоящего Положения.

10.3. Настоящее Положение составлено на 11 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в УЦ ИнЭУ ЦСД, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

10.4. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Директор УЦ ИнЭУ ЦСД

\_\_\_\_\_

Коваленко С.В.

### Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесе- ния изме- нения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- нен- ного	Нового	Изъя- того			