



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Управление академического развития

Кембриджский центр

СМК-ПСП-04-353-2020

стр. 1 из 11



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

В.А. Кокшаров
2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Кембриджском центре УрФУ

Версия 3

Екатеринбург
2020

Содержание

Обозначения и сокращения	2
1. Общие положения	3
2. Основные цели и функции	3
2.1. Основные цели Кембриджского центра	3
2.2. Функции Кембриджского центра	3
2.3. Финансовая деятельность центра	4
3. Структура	5
4. Права и обязанности	5
5. Управление	6
6. Эффективность и результативность	6
7. Взаимоотношения (служебные связи)	7
8. Ответственность	8
9. Заключительные положения	8
Лист рассылки	10
Лист регистрации изменений	11
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

УрФУ	- федеральное государственное автономное образовательное
Университет	учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
Директор по ОД	- Директор по образовательной деятельности;
УАР	- Управление академического развития;
СМК	- система менеджмента качества;
УДиОВ	- Управление по делопроизводству и общим вопросам;
СП	- структурное подразделение;
УБУиФК	- Управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
ПФУ	- Планово-финансовое управление;
ЮУ	- Юридическое управление;

1. Общие положения

1.1. Кембриджский центр является структурным подразделением Управления академического развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Кембриджский центр УрФУ.

Сокращенное наименование: Кембриджский центр.

1.2. Кембриджский центр создан в соответствии с приказом ректора от 29 марта 2013г. №260/03, реорганизован в соответствии с приказом ректора от 04 декабря 2015 г. № 914/03 «Об изменении организационной структуры блока проректора по учебной работе», реорганизован в соответствии с приказом ректора от 17 апреля 2020 г. № 375/03.

1.3. В своей деятельности Кембриджский центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, положением об Управлении академического развития, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение Кембриджского центра: ул. Куйбышева, д. 48, г. Екатеринбург, 620000.

2. Основные цели и функции

2.1. Основная цель Кембриджского центра:

- подготовка специалистов в области преподавания иностранных языков в рамках осуществления единой политики Университета в сфере привлечения и обучения иностранных граждан на образовательных программах УрФУ.

2.2. Функции Кембриджского центра:

– подготовка слушателей к сдаче Кембриджских квалификационных экзаменов по учебным программам, одобренным Cambridge Assessment: English;

– подготовка и прием экзаменов на уровень владения методикой преподавания иностранных языков;

– подготовка и прием экзаменов на уровень владения иностранными языками;

– разработка и реализация программ дополнительного образования по иностранным языкам и смежным дисциплинам;

– организационное и документационное (в том числе оформление договоров на обучение слушателей) сопровождение реализации образовательных программ дополнительного образования по иностранным языкам и смежным дисциплинам;

– разработка учебно-методических материалов по иностранным языкам и методике их преподавания;

– организация и проведение мероприятий, нацеленных на привлечение обучающихся, и информирование всех заинтересованных лиц, в том числе сотрудников и обучающихся УрФУ, о возможностях повышения уровня владения иностранными языками;

– участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.

2.3. Финансово-хозяйственная деятельность центра:

2.3.1. Финансирование Кембриджского центра, в том числе штатное расписание, осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности.

Финансирование центра также может осуществляться из средств добровольных пожертвований, целевых взносов юридических и физических лиц.

2.3.2. Кембриджский центр может иметь лицевой счет в университете. Решение об открытии/закрытии отдельного лицевого счета Центру принимается в установленном в Университете порядке.

2.3.3. Планирование финансово-хозяйственной деятельности осуществляется на основании сметы поступлений и выплат в установленном в Университете порядке.

2.3.4. Поступление средств в университет обеспечивается, в основном, за счет следующей деятельности Центра:

- реализация программ дополнительного образования для школьников и взрослых по обучению английскому языку и подготовке к сдаче Кембриджских экзаменов;
- реализация программ повышения квалификации преподавателей иностранных языков;
- прием Кембриджских экзаменов, согласно заключенным договорам с Cambridge Assessment English.

2.3.5. Структура расходов на обеспечение деятельности Центра, в основном, включает в себя следующие направления:

- оплата труда штатных работников и привлеченных специалистов (преподавателей);
- материально-техническое обеспечение деятельности Центра;
- информационное продвижение продуктов Центра.

3. Структура

3.1. Структура Кембриджского центра определяется целями и функциями Кембриджского центра и утверждается ректором.

3.2. Изменения в структуру Кембриджского центра вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.3. Работники Кембриджского центра осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники Кембриджского центра являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками Кембриджского центра заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. Кембриджский центр имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Кембриджского центра;
- организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок;
- участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных структурных подразделений Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;
- принимать участие в совещаниях и переговорах, на которых обсуждаются вопросы, относящиеся к привлечению иностранных граждан на образовательные программы Университета (по поручению Начальника УАР);
- готовить предложения начальнику УАР по совершенствованию деятельности Кембриджского центра.

4.2. Кембриджский центр обязан:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение о Кембриджском центре;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников Кембриджского центра;
- в) номенклатуру дел;
- г) распоряжения;
- д) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а)-в), утверждаются ректором (директором по ОД на основании доверенности), остальные акты утверждаются или

издаются директором Кембриджского центра в пределах предоставленных ему полномочий.

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

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. Кембриджский центр возглавляется директором, принимаемым на работу ректором Университета или уполномоченным им лицом.

5.2. Директор Кембриджского центра подчиняется начальнику Управления академического развития.

5.3. Директор Кембриджского центра выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а также:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за Кембриджским центром;

- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Кембриджского центра;

- обеспечивает представительские функции в рамках своей компетенции по распоряжению начальника Управления академического развития.

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

5.5 Работники Кембриджского центра Управления академического развития подчиняются директору Кембриджского центра, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными директором Кембриджского центра и утвержденными ректором (директором по ОД).

5.6 Работники Кембриджского центра принимаются на работу и увольняются ректором или уполномоченным им лицом, в том числе по представлению начальника УАР.

5.6. Кембриджский центр ликвидируется по решению Ученого совета, на основании приказа ректора.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности Кембриджского центра, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются начальником УАР.



Таблица 1. Показатели эффективности деятельности

№ п/п	Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
1.	Проведение контрольных мероприятий, приводящих к исполнительской дисциплине	→ max	ежегодно
2.	Количество преподавателей УрФУ, получивших сертификаты об уровне владения иностранным языком	чел.	ежегодно
3.	Число обучающихся, получивших сертификаты об уровне владения иностранным языком	чел.	ежегодно
4.	Объем привлеченных внебюджетных средств	тыс.руб.	ежегодно

Директор Кембриджского центра в соответствии с таблицей «Показатели деятельности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности Кембриджского центра с учетом их динамики.

Директор Кембриджского центра обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности Кембриджского центра, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) Кембриджского центра Начальнику УАР.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав Кембриджский центр взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета, а также внешними организациями.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор	поручения, резолюции, приказы	отчеты, справки (по согласованию с начальником УАР)
Проректоры	поручения, резолюции, приказы	отчеты, справки (по согласованию с начальником УАР)

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Директор по ОД	поручения, резолюции, приказы	отчеты, справки (по согласованию с начальником УАР)
УАР	поручения, запросы, служебные записки	отчёты, служебные записки
ПФУ	Утвержденный расчет стоимости образовательных программ КЦ УАР (ежегодно)	Расчет стоимости образовательных программ КЦ УАР План финансово-хозяйственной деятельности КЦ УАР (план закупок) (по согласованию с начальником УАР)
УБУиФК	Служебные записки	Служебные записки (по согласованию с начальником УАР)
Структурные подразделения Университета	служебные записки	служебные записки (по согласованию с начальником УАР)

7.2. Кембриджский центр по требованию начальника Управления академического развития или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав Кембриджского центра, определенных настоящим Положением, несет директор Кембриджского центра.

8.2. Ответственность работников Кембриджского центра устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является директор Кембриджского центра.

9. Заключительные положения

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



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Управление академического развития

Кембриджский центр

СМК-ПСП-04-353-2020

стр. 9 из 11

9.2. Настоящее Положение составлено на 10 страницах, в одном подлинном экземпляре, хранящемся в Кембриджском центре Управления академического развития в делах подразделения, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

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

Директор Кембриджского центра

Подпись

Т.П. Рассказова



Лист рассылки

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Кембриджском центре**

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	Кембриджский центр	<i>Булатова Д.С.</i>	<i>31.08.20</i>	<i>[Signature]</i>
Электронная копия	ОУК	<i>Машинист И.С.</i>	<i>31.08.20</i>	<i>[Signature]</i>

Рассылку произвел:

Ведущий специалист
Должность

[Signature]
Подпись

01.09.2020
Дата

Д.С. Булатова
ФИО



Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изъятото			

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение о Кембриджском центре"

ИД головной задачи 1993853

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Рассказова Татьяна Павловна	Согласовано	24.07.2020 14:49:58	24.07.2020 19:41:16	Выполнил Рассказова Татьяна Павловна &&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	24.07.2020 14:50:17	27.07.2020 10:21:40	Продолжить согласование. Мелкие исправления, дополнения выделены зеленым. &&& <Согласована 1 версия документа>
Неволина Алена Леонидовна	Согласовано	24.07.2020 14:50:20	24.07.2020 16:02:41	&&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	27.07.2020 10:06:36	31.07.2020 12:20:24	Выполнил Ульянова Регина Александровна (делегировал Гончарова Наталья Вадимовна). &&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	31.07.2020 12:20:50	31.07.2020 16:04:41	&&& <Согласована 1 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	31.07.2020 12:20:57	06.08.2020 11:26:09	Выполнил Рахматуллина Наталия Сергеевна &&& <Согласована 1 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	24.08.2020 19:18:33	25.08.2020 18:32:16	&&& <Согласована 1 версия документа>
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	25.08.2020 14:22:40	25.08.2020 17:16:26	&&& <Согласована 1 версия документа>

Распечатал



/Д.С. Булатова/

28.08.2020 10:22:55