



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный
университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
П.П.Шкаренков

«15» марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Москва

Об Учебном центре
иностраннных языков
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Учебный центр иностранных языков (далее Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ). Образован на основании приказа ректора РГГУ от 20.01.2011г. № 01-05/осн.

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования;
- Уставом РГГУ;
- решениями ученого совета РГГУ;
- приказами и распоряжениями РГГУ;
- настоящим Положением;

- другими локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами РГГУ, относящимися к деятельности Центра.

1.3. Центр подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.4. Центр возглавляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

1.5. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики не менее 3 лет, а также не имеющее ограничений на работу в образовательных учреждениях, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. В период отсутствия директора (командировка, отпуск, болезнь) или невозможности исполнения им должностных обязанностей, его полномочия осуществляет лицо, назначенное приказом ректора РГГУ по представлению проректора по учебной работе.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности Центра является реализация программ дополнительного образования детей и взрослых.

2.2. Задачи Центра – осуществлять реализацию программ дополнительного образования по следующим направлениям:

1. «Иностранные языки в повседневной и профессиональной сфере»;
2. «Подготовка к сдаче международных экзаменов»;
3. «Методика и практика преподавания иностранных языков».

3. Функции

3.1. Центр в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

- 3.2. – разработка программ дополнительного образования;

3.3. - обеспечение вариативности образовательных программ дополнительного профессионального образования;

- внедрение современных форм и технологий в преподавании иностранных языков;

- реализация дополнительных образовательных программ для студентов РГГУ, других вузов Москвы и области, а также для всех потенциальных потребителей продуктов и учебных программ Центра;

- организация и проведение практикумов по методике преподавания иностранных языков;

- организация дополнительных образовательных программ краткосрочного повышения квалификации объемом от 18 до 72 часов;

- оказание дополнительных образовательных услуг довузовского уровня;

- реализация образовательных программ дополнительного к высшему профессиональному и среднему профессиональному образованию;

- организация и осуществление обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

4. Структура и штатная численность

4.1. Структуру и штатную численность Центра утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности подразделения по представлению директора Центра.

4.2. Штатное расписание Центра утверждает ректор университета.

4.3. Деятельность работников Центра регламентируется должностными инструкциями.

4.4. Педагогическая и методическая работа в Центре осуществляется педагогическим составом РГГУ и другими специалистами, имеющими необходимую профессиональную подготовку и квалификацию.

5. Права и обязанности директора Центра

5.1 Для решения поставленных перед Центром задач и выполнения возложенных функций Директор Центра имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений РГГУ сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;
- участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Центра по согласованию с руководителями соответствующих подразделений.

5.2. Директор Центра выполняет следующие обязанности:

- осуществляет руководство Центром;
- организует эффективную деятельность Центра в области оказания платных образовательных услуг по программа дополнительного образования, реализуемым центром;
- контролирует исполнение работниками своих должностных обязанностей;
- вносит предложения о перемещении работников подразделения, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;
- обеспечивает соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности;
- участвует в работе по подбору преподавательского состава Центра;
- выносит на рассмотрение ректора вопросы, связанные с перспективой развития Центра;
- предоставляет в управление бухгалтерского учета, экономики и финансов калькуляции о стоимости обучения, ПФХД, годовые отчеты о финансовой деятельности Центра;
- готовит проекты приказов о зачислении слушателей в Центр и о выдаче свидетельств об окончании обучения;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией директора Центра.

5.3. Права и обязанности работников Центра определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями соответствующих работников.

6. Ответственность

6.1. Директор Центра несет персональную ответственность перед руководством РГГУ в пределах своих полномочий, за выполнение возложенных на Центр задач и функций.

6.2. Директор Центра несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, установленных настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка РГГУ, иными локальными актами РГГУ, Уставом РГГУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации, а также за результаты деятельности Центра в целом, в том числе:

- а) за ненадлежащее качество и оказание услуг в Центре;
- б) за несвоевременное выполнение планов работы Центра;
- в) за недостоверные сведения, указанные в подписанных им документах, подготовленных Центром;
- г) за несоблюдение работниками Центра норм охраны труда и правил пожарной безопасности;
- д) за нецелевое и неэффективное расходование материальных ресурсов, выделяемых Центру;
- е) за необеспечение сохранности материальных ценностей Центра;
- ж) за несвоевременное и некачественное исполнение приказов ректора и иных локальных нормативных актов, касающихся деятельности Центра;
- з) за систематическое несоблюдение работниками Центра трудовой дисциплины;
- и) за причинение ущерба (в том числе материального) РГГУ, работниками и /или обучающимися РГГУ в пределах, определенных трудовым, гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. Ответственность иных работников Центра определяется соответствующим разделами должностных инструкций таких работников.

7. Порядок финансирования

7.1 Финансирование работы Центра осуществляется за счет поступлений за оказания платных образовательных услуг, предоставляемых Центром.

7.2. Деятельность Центра отражается в сводном балансе РГГУ.

7.3. Управления бухгалтерского учета, экономики и финансов РГГУ осуществляет прием средств за обучение и их зачисление на внутренний счет Центра, ведет управленческий и бухгалтерский учет деятельности Центра.

7.4. Начальник Управления бухгалтерского учета, экономики и финансов РГГУ осуществляет контроль за финансовой деятельностью Центра.

7.5. Порядок оплаты труда, оказание материальной помощи и стимулирование труда сотрудников Центра, осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников РГГУ.

8. Контроль и проверка исполнения

8.1. Контроль за деятельностью Центра осуществляет проектор по учебной работе.

9. Реорганизация и прекращение деятельности Центра.

9.1. Реорганизация и прекращение деятельности Центра осуществляется на основании приказа ректора РГГУ или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

ВИЗЫ СОГЛАСОВАНИЯ:


Начальник Административно-правового
Управления


_____ И.А. Коссов


Главный бухгалтер-начальник УБУЭ и Ф


_____ С.А.Третьякова

Начальник Управления кадров


_____ Н.Н. Толстых

Начальник Управления делами


_____ И.Л. Артамонова

И.о директора Учебного центра иностранных языков


_____ А.П. Кухтенков