

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кандряшина Елена Александровна
Должность: и.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 24.04.2026 10:54:44
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fad52c70e9b74add2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
университета
(31.03.2026 протокол № 8)
Приказ и.о. ректора ФГАОУ ВО
«СГЭУ» от «31» марта 2026 г.
№ 202-ОВ

ПОЛОЖЕНИЕ о Центре профессиональной подготовки бухгалтеров и финансовых специалистов ФГАОУ ВО «СГЭУ»

1. Общие положения

1.1. Центр профессиональной подготовки бухгалтеров и финансовых специалистов (далее - Центр) является учебно-методическим и научным структурным подразделением факультета дополнительного образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее - Университет).

1.2. Центр создается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета.

1.3. Центр подчиняется непосредственно декану факультета дополнительного образования (далее – ФДО).

1.4. Центр возглавляет директор, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию.

1.5. Структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор Университета по представлению декана ФДО.

1.6. Работники Центра назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению декана ФДО.

1.7. В своей деятельности Центр руководствуется:

- законодательством РФ в сфере образования;
- приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти, осуществляющих функции управления и надзора в сфере образования;
- Уставом Университета;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- распоряжениями и указаниями проректора по научной работе и инновационному развитию, декана ФДО.
- настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности Центра является разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования и дополнительных

общеобразовательных программ (далее соответственно – ДПО, ДООП) с приоритетным направлением повышения квалификации в области бухгалтерского учета и отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, налогообложения, внутреннего аудита, экономического анализа, финансового менеджмента, управления рисками, а также для подготовки финансовых специалистов к сдаче экзаменов на соответствующие квалификации.

2.2. Задачами Центра являются:

2.2.1. Проектирование и реализация программ повышения квалификации, направленных на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.2.2. Проектирование и реализация программ профессиональной переподготовки, направленных на получение новых компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности и (или) приобретения новой квалификации.

2.2.3. Обеспечение ведущих позиций Университета в сфере повышения квалификации в области бухгалтерского учета и отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, налогообложения, внутреннего аудита, экономического анализа, финансового менеджмента, управления рисками, а также для подготовки финансовых специалистов к сдаче экзаменов на соответствующие квалификации.

2.2.4. Организация взаимодействия Центра с предприятиями и организациями, профессиональными объединениями, образовательными учреждениями, органами государственной власти и местного самоуправления по привлечению слушателей и развитию программ ДПО.

2.2.5. Обеспечение высокого качества разработки и реализации программ ДПО на основе выполнения лицензионных и нормативных требований в области организации образовательной деятельности по программам ДПО.

2.2.6. Обобщение и применение инновационного опыта организации учебного процесса, научно-методической работы, форм и методов обучения, в том числе электронных и дистанционных.

2.2.7. Проектирование и продвижение инновационных программ ДПО для руководителей и специалистов предприятий и организаций, преподавателей и сотрудников образовательных учреждений.

2.2.8. Участие в осуществлении издательской деятельности, подготовке учебно-методических материалов по программам ДПО.

2.2.9. Научно-исследовательская работа по профилю своей деятельности.

3. Основные функции

Основными функциями Центра являются:

3.1. Реализация дополнительных профессиональных программ по повышению квалификации и (или) профессиональной переподготовки в соответствии с нормативными требованиями.

3.2. Мониторинг потребностей рынка образовательных услуг, проектирование новых программ ДПО.

3.3. Подготовка документов для участия в конкурсных процедурах на оказание образовательных услуг по программам ДПО.

3.4. Набор слушателей, имеющих уровень и направленность образования, обеспечивающих освоение программ ДПО.

3.5. Оформление и регистрация договоров об обучении с физическими и юридическими лицами по программам ДПО, реализуемым в Центре.

3.6. Формирование и ведение личных дел слушателей программ ДПО.

3.7. Разработка сметы доходов и расходов, калькуляции (расчет стоимости по каждой образовательной услуге).

3.8. Подготовка предложений о размере стоимости обучения по всем программам ДПО, реализуемым в Центре.

3.9. Привлечение научно-педагогических работников, сотрудников Университета и высококвалифицированных специалистов-практиков для осуществления образовательной деятельности, оформление договоров гражданско-правового характера по оплате труда.

3.10. Организация учебного процесса, в т.ч. формирование аудиторного фонда, разработка календарного графика, составление расписания занятий, формирование итоговых аттестационных комиссий, проведение итоговой аттестации.

3.11. Оформление, учет и регистрация документов о квалификации.

3.12. Проведение оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ.

3.13. Ведение учета основных показателей образовательной деятельности по программам ДПО, составление статистической отчетности.

3.14. Участие в рекламных компаниях по продвижению программ ДПО, реализуемых в Центре.

3.15. Поддержание обновлений на интернет-странице Центра на официальном сайте Университета.

3.16. Организация мероприятий по повышению квалификации научно-педагогических работников и работников Университета по общеуниверситетским программам, проводимых централизованно.

3.17. Иные функции, вытекающие из целей и задач Центра.

4. Права и обязанности

4.1. Центр имеет право:

4.1.1. Разрабатывать план работы Центра, определять партнеров и потребителей образовательных услуг, формировать ценовую политику.

4.1.2. Определять состав доходов и расходов по средствам, поступающим во исполнение гражданско-правовых договоров в соответствии с утвержденной ректором Университета сметой.

4.1.3. Получать от других структурных подразделений информацию и документы, необходимые для функционирования Центра.

4.1.4. Размещать в средствах массовой информации сведения об образовательных услугах, предоставляемых Центром, а также иную информацию, освещающую деятельность Центра.

4.2. Центр обязан:

4.2.1. Проектировать образовательные программы ДПО с учетом запросов потребителей образовательных услуг, государственных требований к содержанию дополнительных профессиональных программ, разрабатывать и обеспечивать их утверждение в установленном порядке.

4.2.2. Реализовывать дополнительные профессиональные программы в соответствии с законодательством об образовании, нормативными требованиями в сфере дополнительного профессионального образования, Уставом Университета, обеспечивать высокое качество переподготовки и повышения квалификации специалистов.

4.2.3. Готовить предложения, технические задания и проекты документов по закупке товаров, работ и услуг у сторонних юридических и (или) физических лиц, связанных с организацией деятельности Центра.

4.2.4. Внедрять и совершенствовать систему менеджмента качества.

4.2.5. Обеспечивать режим конфиденциальности информации, в т.ч. содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам Центра в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

5. Финансовая деятельность

5.1. Центр осуществляет свою деятельность на принципах самокупаемости за счет:

- средств, поступающих по гражданско-правовым договорам, в том числе по агентским договорам, договорам комиссии, совместной деятельности, на выполнение работ, оказание услуг;

- грантов и иных средств, выделенных из бюджетов различных уровней;

- средств благотворительных пожертвований на цели деятельности;

- других источников, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. Расходование средств осуществляется Центром самостоятельно в соответствии с утвержденной ректором Университета сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности. Часть указанных средств централизуется Университетом и расходуется на развитие и другие нужды Университета.

5.3. Процент (объем) отчислений в Централизованный фонд Университета по Центру определяется ежегодно в начале года и объявляется приказом ректора Университета. При необходимости процент (объем) отчислений может меняться, все изменения утверждаются приказом ректора.

5.4. Плата за работы, услуги, реализуемые Центром, вносится на счет Университета в соответствии с заключенными договорами.

5.5. Стоимость услуг утверждается приказом ректора на основании калькуляции (расчета стоимости), формируемой Центром. Оплата услуг по договорам гражданско-правового характера осуществляется по расценкам, утвержденным приказом ректора.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за невыполнение и надлежащее выполнение Центром целей, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Центра.

6.2. На директора центра возлагается персональная ответственность за нарушения в сфере реализации программ дополнительного профессионального образования, трудовой, договорной и финансовой дисциплины, а также за не обеспечение условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, нарушение режима конфиденциальности информации, содержащей

персональные данные, за нарушение требований хранения и обработки персональных данных.

6.3. Ответственность работников Центра устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработано:

Директор Центра

Корнеева Т.А.