

Приложение
к приказу НИУ ВШЭ
от 20.03.2018 № 6.18.1-01/2003-06

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом НИУ ВШЭ
протокол от 02.03.2018 № 02

НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебном центре подготовки
руководителей (Кочубей-центр)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ), Положением о Санкт-Петербургском филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург) и определяет правовой статус Учебного центра подготовки руководителей (Кочубей-центр) НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (далее – Центр), задачи и функции, порядок финансирования, организации работы, реорганизации и ликвидации Центра.

1.2. Центр создан решением ученого совета НИУ ВШЭ от 29.06.2012, протокол № 38.

1.3. Центр является образовательным структурным подразделением НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, реализующим дополнительные профессиональные программы в сфере экономики и управления профессиональным образованием.

1.4. Полное наименование Центра: Учебный центр подготовки руководителей (Кочубей-центр) НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

Сокращенные наименования Центра: УЦПР НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, Кочубей-центр.

Полное наименование на английском языке: Kotchoubey Management Education Centre HSE – Saint Petersburg.

Сокращенные наименования на английском языке: HSE – Saint Petersburg Kotchoubey Centre, Kotchoubey Centre.

1.5. Центр руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, уставом НИУ ВШЭ, Положением о НИУ ВШЭ – Санкт-

Петербург, иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, настоящим Положением.

1.6. Для обеспечения административно-хозяйственной деятельности Центр использует круглую печать с полным наименованием НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург с изображением Государственного герба Российской Федерации с отличительной цифрой 2 (два) (далее – гербовая печать), используемую только для заверения подписи работников Центра. Для выполнения возложенных функций Центр вправе использовать информационный штамп и бланки с полным наименованием Центра, сокращенными наименованиями НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и НИУ ВШЭ в соответствии с уставом НИУ ВШЭ и Положением о НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург на русском языке. Оттиск гербовой печати и штампа проставляется на документах в соответствии с приложением к настоящему Положению.

1.7. К документам Центра имеют право доступа, помимо его работников, ректор НИУ ВШЭ, директор НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Центра, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

1.8. Права, обязанности и ответственность работников Центра определяются законодательством Российской Федерации, уставом НИУ ВШЭ, их должностными инструкциями и трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

1.9. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации по решению ученого совета НИУ ВШЭ.

Решение ученого совета НИУ ВШЭ оформляется приказом ректора НИУ ВШЭ.

1.10. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются ученым советом НИУ ВШЭ и вводятся в действие приказом ректора НИУ ВШЭ.

2. Основные задачи и функции Центра

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. подготовка специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности и получения дополнительной квалификации посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, направленных на получение новых профессиональных знаний, формирование умений и навыков, в том числе с учетом международных требований и стандартов, а также развитие личностных качеств, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

2.1.2. содействие в максимальной реализации индивидуальных способностей слушателей, развитие общей культуры личности, адаптации личности к постоянно меняющимся требованиям рыночной среды;

2.1.3. проведение научно-исследовательских, экспертных, аналитических работ в сфере экономики и управления профессиональным образованием;

2.1.4. обеспечение необходимых условий для обучения, научных исследований, профессиональной деятельности, творческого развития слушателей, научно-педагогических и других категорий работников Центра, НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

2.1.5. оказание консультационных услуг физическим и юридическим лицам в рамках деятельности Центра;

2.1.6. проведение культурных, просветительских, спортивно-оздоровительных и досуговых мероприятий.

2.2. В рамках образовательной деятельности Центр выполняет следующие функции:

2.2.1. разрабатывает и реализует программы дополнительного профессионального образования, профессиональной переподготовки специалистов с целью получения слушателями дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, или получения дополнительной квалификации следующих видов:

2.2.1.1. программы повышения квалификации, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, трудоемкостью до 2 зачетных единиц;

2.2.1.2. программы повышения квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, от 18 аудиторных часов (трудоемкостью до 2 зачетных единиц);

2.2.1.3. программы профессиональной переподготовки для получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, в том числе программы профессиональной переподготовки государственных гражданских служащих Российской Федерации от 250 часов;

2.2.1.4. программы обучения общей трудоемкостью до 16 часов (учебные семинары, круглые столы, тренинги и т.д.), не предусматривающие проведение итоговой аттестации.

2.2.2. организует и проводит корпоративные программы различной продолжительности по обучению специалистов в областях, соответствующих направлениям образовательной деятельности Центра, для юридических лиц на договорной основе;

2.2.3. реализует дополнительные профессиональные программы – программы профессиональной переподготовки и программы повышения квалификации специалистов и государственных гражданских служащих.

2.3. В рамках научно-исследовательской деятельности Центр выполняет следующие функции:

2.3.1. проводит научные исследования в сфере экономики и управления профессиональным образованием и использует результаты исследований в образовательном процессе;

2.3.2. привлекает к научно-исследовательской работе в Центре научно-педагогических и иных работников и слушателей Центра, а также юридических и физических лиц на основе гражданско-правовых договоров;

2.3.3. осуществляет совместные научно-образовательные проекты, научные исследования и экспериментальные разработки с российскими и зарубежными организациями;

2.3.4. развивает сотрудничество с международными образовательными и научными организациями в рамках деятельности Центра;

2.4. В рамках культурно-просветительской деятельности Центр выполняет следующие функции:

2.4.1. оказывает услуги, связанные с организацией и проведением выставок, презентаций, деловых встреч, круглых столов, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий в рамках деятельности Центра;

2.4.2. оказывает услуги в области культурной, просветительской, спортивно-оздоровительной и досуговой деятельности на территории НИУ ВШЭ, на которой располагается Центр, а также за ее пределами для работников Центра, НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, НИУ ВШЭ и обучающихся НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, НИУ ВШЭ;

2.4.3. оказывает услуги по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей в рамках деятельности Центра.

2.5. В рамках обеспечения необходимых условий для обучения, научных исследований, профессиональной деятельности, творческого развития слушателей, научно-педагогических и других категорий работников Центра, НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург Центр выполняет следующие функции:

2.5.1. оказывает проживающим и арендаторам гостиничные услуги на базе Центра;

2.5.2. оказывает услуги по организации питания (в том числе по организации столовых и кафе на территории Центра), образовательному туризму, организации и проведению летних и зимних школ на базе Центра, осуществлению экскурсионной деятельности, выполнению копировальных, множительных, художественных, оформительских и дизайнерских работ, а также иные услуги в рамках деятельности Центра;

2.5.3. реализует товары, в том числе продукты питания, канцелярские товары, сувенирную и рекламную продукцию, приобретенную и (или) произведенную НИУ ВШЭ в рамках деятельности Центра;

2.6. осуществляет иные функции в соответствии с Положением о НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

3. Порядок финансирования и имущественное обеспечение Центра

3.1. Источниками финансирования деятельности Центра могут быть:

3.1.1. средства, получаемые от приносящей доход деятельности (образовательной, научно-исследовательской, консультационной, культурной, просветительской, досуговой и т.п.);

3.1.2. средства на выполнение государственного задания по оказанию государственных услуг и выполнению работ (при условии утверждения контрольных цифр приема на программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки);

3.1.3. добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных, предоставляемых НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург для целевого финансирования деятельности Центра.

3.1.4. средства иных источников, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом НИУ ВШЭ.

3.2. На условиях окупаемости затрат и самофинансирования Центром могут выполняться работы за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности (образовательной, научно-исследовательской, консультационной, культурной, просветительской, досуговой и т.п.);

3.3. Учет движения денежных средств Центра ведется на отдельном субсчете работниками отдела экономического планирования и бухгалтерского учета Центра.

3.4. Работники отдела экономического планирования и бухгалтерского учета Центра совместно с Финансовым управлением НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург проводят сверку движения денежных средств Центра на ежеквартальной основе.

По итогам финансового года на основании данных Финансового управления НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург предоставляет работникам отдела экономического планирования и бухгалтерского учета Центра информацию об остатках собственных средств Центра, рассчитанных после налогообложения.

3.5. Данные, подготовленные работниками отдела экономического планирования и бухгалтерского учета Центра для составления финансового отчета заказчику (если это предусмотрено условиями гражданско-правового договора (государственного/муниципального контракта) проверяет Финансовое управление НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и предоставляет (при необходимости) копии первичных документов, подтверждающих фактические затраты.

3.6. Расходование средств Центра производится в установленном в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург порядке на основании документов, согласованных с директором Центра и подписанных директором НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

3.7. Средства Центра в соответствии со сметами, утвержденными директором НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, могут использоваться по инициативе директора Центра для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Центра стимулирующих выплат, развития материально-технической базы Центра.

3.8. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные работниками Центра работы (предоставленные услуги) производятся отчисления в централизованный фонд НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в установленном в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург порядке.

3.9. Стоимость предоставляемых Центром услуг в рамках реализации дополнительных образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также прочих услуг утверждается в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ-Санкт-Петербург.

Предложения директора Центра об уровнях цен на дополнительные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемые Центром, ежегодно по мере необходимости представляются на рассмотрение и одобрение Финансовому комитету НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

3.10. В целях обеспечения деятельности Центра он размещается в зданиях, сооружениях, имущественных комплексах, находящихся в оперативном управлении НИУ ВШЭ, а также за ним закрепляется оборудование, другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, из числа имущества, закрепленного за НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

Директор Центра несет ответственность за сохранность и эффективное использование указанного имущества.

4. Организация работы Центра

4.1. Структуру, численность, штатное расписание Центра утверждает ректор НИУ ВШЭ по представлению директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

4.2. Руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра.

4.3. Директор Центра может иметь заместителя (-ей), если это предусмотрено штатным расписанием.

4.4. Директор Центра:

4.4.1. обеспечивает соблюдение в деятельности Центра законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, выполнение решений органов управления НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, приказов, распоряжений НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и поручений руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

4.4.2. решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения деятельности Центра;

4.4.3. обеспечивает учет поступления и расходования средств, получаемых Центром за выполненные работы (оказанные услуги);

4.4.4. ежегодно отчитывается перед директором НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург о работе Центра и представляет на его рассмотрение план работы Центра на очередной год;

4.4.5. представляет директору НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург проект штатного расписания Центра;

4.4.6. представляет директору НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург проект финансового плана Центра на очередной финансовый год;

4.4.7. представляет на утверждение директору НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург кандидатуры заместителей директора Центра;

4.4.8. определяет должностные обязанности работников Центра и представляет должностные инструкции на утверждение директору НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

4.4.9. представляет директору НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург предложения о стоимости платных образовательных услуг по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки для утверждения в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

4.4.10. обеспечивает ведение в Центре делопроизводства в установленном в НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург порядке;

4.4.11. обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, коммерческую тайну, персональных данных и иной охраняемой законом информации в соответствии с возложенными на Центр задачами и функциями;

4.4.12. отвечает за проведение и обеспечение в Центре необходимых мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, соблюдению требований в области охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Директор Центра несет ответственность за результаты деятельности Центра в рамках возложенных обязанностей и предоставленных полномочий, в том числе за:

4.5.1. некачественное и несвоевременное исполнение задач, возложенных на Центр настоящим Положением и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, приказов, распоряжений и поручений ректора НИУ ВШЭ, директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

4.5.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Положением;

4.5.3. недостоверность, несвоевременную подготовку и не предоставление в органы управления НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург информации, сведений и документов, касающихся деятельности Центра;

4.5.4. утрату документов, образующихся в деятельности Центра, и разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных коммерческой тайны, которой располагает Центр;

4.5.5. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Центре;

4.5.6. не обеспечение надлежащего исполнения договорных обязательств по заключенным НИУ ВШЭ гражданско-правовым договорам, работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) работниками Центра или привлеченными лицами;

4.5.7. причинение НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург материального ущерба;

4.5.8. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

4.5.9. превышение предоставленных полномочий;

4.5.10. недостоверность информации, размещенной на интернет-странице (сайте) Центра в рамках на интернет-страницы (сайта) НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ;

4.5.11. нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ;

4.5.12. ненадлежащее использование предоставленного Центру имущества НИУ ВШЭ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

4.6. Для координации образовательной деятельности Центра по подготовке и совершенствованию учебных планов, программ, учебно-методических материалов, выработке критериев оценки знаний слушателей ученым советом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург может быть сформирован учебно-методический совет (далее по тексту – УМС) Центра.

Деятельность УМС Центра регулируется положением, утверждаемым ученым советом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

Приложение
к Положению об Учебном центре
подготовки руководителей
(Кочубей-центр) НИУ ВШЭ –
Санкт-Петербург

**Перечень документов,
на которые проставляется гербовая печать НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург с
отличительной цифрой 2 (два)**

- акты** (о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, выполненных работ/оказанных услуг (за исключением платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования и по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки), приема-передачи (для которых формой предусмотрено проставление гербовой печати) и иных, форма которых предусматривает место для печати;
- акты сверки взаимных расчетов;**
- гражданско-правовые договоры (договоры гражданско-правового характера)¹**, включая **государственные/муниципальные контракты**, дополнительные соглашения к ним, если иное не установлено локальными нормативными актами НИУ ВШЭ;
- извещения на внутриведомственные расчеты;**
- кассовые книги;**
- отчеты** (бухгалтерские и финансовые, годовые (направляемые в сторонние организации), статистические, о научно-исследовательских работах и иные, направляемые в сторонние организации);
- планы работ** по осуществлению воинского учета граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе;
- прайс-листы на проживание** в гостинице;
- приложения к приказам о проведении обучения** в Учебном центре подготовки руководителей НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;
- приходные кассовые ордера;**
- протоколы разногласий к гражданско-правовым договорам (государственным (муниципальным) контрактам);**
- справки** (об обучении или о периоде обучения, лимитные, о выплате страховых сумм, о начисленной и причитающейся зарплате/ выплаченной стипендии/ материальной помощи, форма 2-НДФЛ, архивные, а также иные, для которых формой предусмотрено проставление гербовой печати);
- техническая документация;**
- счета** покупателям за оказанные услуги;
- удостоверения о повышении квалификации** (приложения к удостоверениям о повышении квалификации),

¹ В том числе: возмездные, безвозмездные, о материальной ответственности, аренде помещений, научно-техническом сотрудничестве, о производстве работ, оказании услуг, о сетевой форме взаимодействия при реализации образовательных программ и т.д.

**дубликаты удостоверений о повышении квалификации (приложений к удостоверению о повышении квалификации);
удостоверения ответственных по безопасности.**

**Перечень документов,
на которые проставляется штамп Учебного центра подготовки
руководителей (Кочубей-центр) НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург**

журналы регистрации (приказов директора по основной деятельности, приказов директора по личному составу слушателей, заявлений сотрудников, входящих, исходящих);

копии прайс-листов на проживание в гостинице;

расходные кассовые ордера;

справки о проживании в гостинице для частных лиц и представителей организаций;

счета, прилагаемые к кассовым чекам.