

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»
(ВАВТ Минэкономразвития России)



С.Г. Синельников-Мурылев
«24» февраля 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре повышения производительности

1. Общие положения

1.1. Положение о Центре повышения производительности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее - Положение) разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», уставом Всероссийской академии внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации (далее - Академия) и определяет правовой статус Центра повышения производительности (далее — Центр), его задачи и функции, порядок управления, финансирования, реорганизации и ликвидации Центра.

1.2. Центр создан приказом ректора Академии № 25 от 13 февраля 2019 года.

1.3. Центр является структурным подразделением Академии и находится в непосредственном подчинении проректора по учебной работе. Центр осуществляет деятельность на основании и в соответствии с действующим законодательством, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации Академии, уставом Академии, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Академии.

1.4. Центр не является юридическим лицом, самостоятельным налогоплательщиком и плательщиком сборов.

1.5. Деятельность Центра осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных служебных поручений директора Центра.

1.6. Директор и другие работники Центра назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом по Академии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Академии.

1.8. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Центра несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.9. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями Академии, а также в пределах своей компетенции - со сторонними организациями.

2. Цели и основные направления деятельности Центра

2.1. Целью деятельности Центра является реализация дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации, разработанных в рамках реализации Национального проекта "Производительность труда" и реализуемых за счет субсидии федерального бюджета, иных дополнительных профессиональных программ обучения, в том числе реализуемых за счёт собственных средств физических и юридических лиц, а также организация мероприятий, связанных с отбором слушателей на указанные образовательные программы, консультированием по вопросам о порядке и правилах поступления, содержании образовательных услуг и распространением лучших российских и зарубежных практик в области эффективности и производительности.

2.2. Основными направлениями деятельности Центра являются:

2.2.1. Организация учебного процесса по программам, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.2.2. Сбор, анализ и тиражирование лучших мировых и российских практик в области эффективности и производительности труда.

2.2.3. Популяризация различных методик, инструментов и лучших практик в области эффективности и производительности.

2.2.4. Установление партнерских взаимоотношений с представителями бизнес-сообщества, региональных органов исполнительной власти, образовательными и научными организациями.

2.2.5. Организация и проведение стажировок на базе российских и зарубежных предприятий.

2.2.6. Взаимодействие со структурными подразделениями Академии по вопросам предоставления/прекращения доступа обучаемых к очным и дистанционным модулям, к межмодульной очной, дистанционной и проектной работе, к базам знаний, учебным ИТ-платформам, учебно-методическое сопровождение образовательного процесса.

2.2.7. Оптимизация и внедрение новых методов обучения с использованием информационных и иных технологий.

2.2.8. Участие в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Академии.

2.2.9. Решение иных задач в соответствии с целями Академии.

3. Функции Центра

3. Центр в соответствии с целями и основными направлениями деятельности осуществляет следующие функции применительно к программам, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения:

3.1. Оказание образовательных услуг физическим и юридическим лицам - резидентам и нерезидентам Российской Федерации.

3.2. Планирование, организация, разработка образовательных программ, организация учебно-методического сопровождения и контроль образовательного процесса.

- 3.3. Создание и организация обучения по очным и дистанционным образовательным дисциплинам по программам, реализуемым, том числе, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
- 3.4. Отбор кандидатов для зачисления на дополнительные профессиональные программы профессиональной подготовки и повышения квалификации.
- 3.5. Предоставление доступа слушателей программ к очным и дистанционным модулям, к межмодульной очной, дистанционной и проектной работе, к базам знаний и образовательным ИТ-платформам Академии.
- 3.6. Отбор и оценка преподавателей, кураторов, тьюторов и других экспертов, принимающих участие в образовательном процессе по программам.
- 3.7. Координация взаимодействия, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, преподавателей, слушателей и иных участников образовательного процесса.
- 3.8. Мониторинг содержания, проведения и качества реализации образовательных программ, их обновление и дополнение в непосредственной координации с преподавателями Академии, в том числе по заявкам соответствующих структурных подразделений Академии.
- 3.9. Оформление текущей и отчетной документации о прохождении образовательного процесса по реализуемым образовательным программам.
- 3.10. Информационно-аналитическая поддержка образовательного процесса с использованием информационных и иных технологий.
- 3.11. Организация коммуникации выпускников программы с целью обмена лучшими практиками в области эффективности и производительности, в том числе в формате «клуба выпускников».
- 3.12. Мониторинг реализации проектных решений, выработанных слушателями программ в рамках образовательного процесса.
- 3.13. Осуществление организационного и материально-технического снабжения Центра в пределах средств, остающихся в распоряжении Центра в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Центра.
- 3.14. Мониторинг действующего законодательства по направлению деятельности Центра.
- 3.15. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Академии.

4. Структура Центра

- 4.1. Структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор Академии.
- 4.2. Центр может иметь в своем составе отделы, группы и иные подразделения.

5. Управление Центром

- 5.1. Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет директор Центра, назначаемый ректором Академии.
- 5.2. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность директора Центра регламентируются должностной инструкцией, утверждаемой ректором Академии, и настоящим Положением.
- 5.3. Директор Центра в рамках служебных обязанностей представляет интересы и ведет дела Центра по направлениям деятельности Центра, определенным пунктом 3 настоящего

Положения. Указанные полномочия осуществляются Директором без доверенности в силу его служебного положения.

5.4. Директор Центра, наряду с указанными в пункте 5.3 настоящего Положения полномочиями, имеет следующие права и обязанности:

5.4.1. Осуществляет руководство деятельностью Центра.

5.4.2. Участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Центра.

5.4.3. Готовит структуру и штатное расписание Центра, вносит руководству Академии предложения по совершенствованию работы Центра, оптимизации его структуры и штатной численности.

5.4.4. Издаёт распоряжения и даёт указания, обязательные для всех работников, осуществляющих в соответствии с заключёнными трудовыми договорами трудовую деятельность в Центре.

5.4.5. Распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками Центра, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения руководству Академии об изменении должностных инструкций подчинённых ему работников.

5.4.6. Участвует в подборе и расстановке кадров Центра, вносит руководству Академии предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Центра, направлении их на обучение по программам дополнительного профессионального образования, а также на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд.

5.4.7. Определяет в соответствии с Положением об оплате труда работников Академии размеры стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премиальных и иных поощрительных выплат) работников Центра, осуществляющих трудовую деятельность в Центре.

5.4.8. Принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Центра.

5.4.9. Организует и контролирует ведение делопроизводства и архивной работы Центра.

5.4.10. Осуществляет контроль за исполнением подчинёнными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Центра в целом.

5.4.11. Несёт персональную ответственность за состояние трудовой дисциплины, обеспечение безопасных условий и охраны труда.

5.4.12. Исполняет иные функции, которые могут быть на него возложены приказом ректора Академии.

5.5. Директор Центра имеет право:

5.5.1. Получать поступающие в Академию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.5.2. Запрашивать и получать от руководства Академии и ее структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.

5.5.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Центра.

5.5.4. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, связанных с реализацией в Академии программ дополнительного профессионального образования.

5.6. Директор Центра несёт ответственность за:

5.6.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей.

5.6.2. Причинение Академии материального ущерба.

- 5.6.3. Правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций.
- 5.6.4. Превышение предоставленных полномочий.
- 5.6.5. Разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны.
- 5.6.6. Нарушение правил пожарной безопасности и охраны труда, Правил внутреннего трудового распорядка Академии.
- 5.6.7. Нарушение порядка ведения документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами.
- 5.6.8. Нарушение порядка и сроков предоставления установленной статистической и иной информации о деятельности Центра, предоставление недостоверных данных.
- 5.6.9. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Академии.
- 5.7. В период отсутствия директора Центра (отпуск, болезнь, и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее или несвоевременное исполнение возложенных на него обязанностей.
- 5.8. Директор Центра или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени Центра по вопросам, входящим в его компетенцию.

6. Финансово-хозяйственные отношения Академии и Центра

- 6.1. Финансирование деятельности Центра осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности, а также за счет средств субсидии федерального бюджета.
- 6.2. Центр ведет деятельность в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.
- 6.3. Средства Центра могут использоваться по инициативе директора Центра на оплату труда привлекаемых специалистов, для установления работникам Центра доплат и надбавок стимулирующего характера, на развитие материально-технической базы Центра.
- 6.5. Для обеспечения деятельности Центра Академия предоставляет помещения, а также имущество (мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику) в объемах, обеспечивающих условия для начала реализации деятельности Центра. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств Центра, используется только для осуществления деятельности Центра.

7. Отчетность и контроль деятельности Центра

- 7.1. Контроль деятельности Центра осуществляется профильными подразделениями Академии в соответствии с направлениями деятельности.
- 7.2. Бухгалтерский, налоговый и статистический учет и отчетность Центра осуществляет бухгалтерия Академии в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами Академии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Реорганизация и ликвидация Центра

- 8.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и локальными нормативными актами Академии.

Согласовано:

6

Проректор по учебной работе



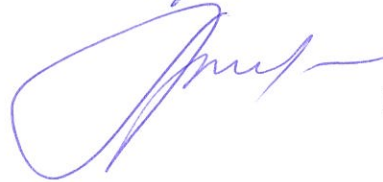
В.В. Идрисова

Начальник отдела кадров



В.П. Невмывако

Директор Центра повышения
производительности



Е.А. Гришина