

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

06.11. 2019 г. Братск № 616

Об утверждении Положения о межотраслевом региональном центре повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров ФГБОУ ВО «БрГУ»

В соответствии с решением учёного совета ФГБОУ ВО «БрГУ» от 1 ноября 2019 г. (протокол № 3), руководствуясь п.4.23. Устава ФГБОУ ВО «БрГУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о межотраслевом региональном центре повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» (Приложение).
2. Ввести в действие Положение, указанное в п. 1, с момента регистрации настоящего приказа.
3. Считать утратившим силу Положение о межотраслевом региональном центре повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров ФГБОУ ВО «БрГУ», утверждённое приказом № 840 от 29.11.2016 г.
4. Назначить ответственным за размещение Положения, указанного в п.1, на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» доцента кафедры иностранных языков Старкову Л.В.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по молодежной политике и развитию вуза Плотникову Г.П.

Приложение на 17 листах в 1 экз.

Врио ректора

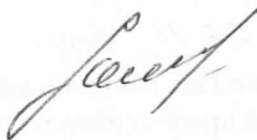


И.С. Ситов

Проект вносит:
Старкова Л.В.
Тел. 325-336

СОГЛАСОВАНО:

Учёный секретарь учёного совета



А.А. Соловьёва

Приложение к приказу
от 06.11. 2019 г. № 616

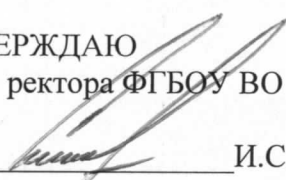
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора ФГБОУ ВО «БрГУ»


И.С. Ситов

6 ноября 2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**о межотраслевом региональном центре повышения квалификации
и профессиональной переподготовки кадров
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Братский государственный университет»**

СМК-ПЛ-2.7-01-4.0-2019

Версия 4.0

Братск, 2019 г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

Положение о межотраслевом региональном центре повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Братский государственный университет».

ИСПОЛНИТЕЛЬ Л.В. Старкова – доцент кафедры иностранных языков.

ПРИНЯТО решением ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ» от 01.11. 2019 г. (протокол № 3).

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 06 11 2019 г. № 616.

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о межотраслевом региональном центре повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, утвержденного приказом ректора от 29 ноября 2016 г. № 840.

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	2
СОДЕРЖАНИЕ	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
5. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ	8
6. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ	9
7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ	10
8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	11
9. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ДОХОДОВ	15
10. ОТЧЁТНОСТЬ	16
11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ	16
12. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ	17

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение распространяется на деятельность межотраслевого регионального центра повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

Положение о МРЦПК:

- закрепляет правовой статус и гарантии деятельности коллектива МРЦПК;
- определяет права, обязанности, ответственность директора и работников МРЦПК;
- определяет порядок финансирования деятельности МРЦПК;
- определяет организационные формы и механизм участия МРЦПК в функционировании системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- определяет взаимодействие со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «БрГУ» и внешними организациями.

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для штатных работников, руководителей и/или координаторов дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения, педагогических работников и слушателей Межотраслевого регионального центра повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

2.3. Приказ Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499».

2.4. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

2.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

2.6. ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

2.7. ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

2.8. ISO 17100 Услуги перевода. Требования к услугам перевода.

2.9. ISO 12616:2002. Терминография, ориентированная на перевод.

2.10. ISO 2384:1977. Документация. Оформление переводов.

2.11. Устав ФГБОУ ВО «БрГУ».

2.12. Рабочая инструкция «Общие требования к построению, изложению и оформлению Положений», утвержденной приказом ректора от 18 апреля 2019 г. № 274 .

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Автоматизированный перевод - (Англ. computer-aided translation) перевод с применением программных средств. От автоматического (машинного) перевода отличается тем, что переводом занимается человек.

Адаптация - (Англ. adaptation) обработка текста для улучшения его восприятия читателем.

Буквальный перевод - (Англ. literal translation) механический перевод слов в том порядке, в каком они встречаются в тексте, без учета логики и связей между компонентами предложения.

Заказчик - физическое и(или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать, либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании заключения договора об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

Корректурa (при переводе) - (Англ. proofreading) итоговая проверка подготовленного к публикации переводного материала.

Литературный перевод - (Англ. literary translation) перевод произведений художественной литературы: поэзии, пьес, прозы, текстов песен и т.д.

Локализация - (Англ. localisation, L10n) адаптация продукта, программы или документа к языковым соответствиям, культурным и другим требованиям целевого рынка (локали).

Маркетинговый перевод (услуга) - (Англ. marketing translation) перевод широкого спектра рекламных и презентационных материалов: кейсы, заметки для блогов, брошюры и информационные публикации, материалы почтовых рассылок и рекламных кампаний.

Научно-технический перевод - (Англ. technical translation) перевод текстов, относящихся к научно-техническому жанру: научных статей, патентов и заявок, техдокументации и пр.

Носитель языка - (Англ. native speaker) человек, для которого данный язык является родным.

Обратный перевод - (Англ. back translation) перевод текста перевода на язык оригинала.

Объем (перевода) - один из основных факторов при расчете стоимости перевода, от которого напрямую зависят сроки выполнения заказа.

Оригинал - исходный текст, подлежащий переводу.

Образовательная деятельность - деятельность по реализации:

- программ дополнительного профессионального образования;
- основных программ профессионального обучения.

Образовательные отношения - отношения, которые возникают в сфере образования в процессе обучения и воспитания между обучающимися, образовательными учреждениями, педагогическими работниками.

Организационно-педагогические условия - это совокупность взаимосвязанных мер, обеспечивающих управление образовательным процессом и включающих в себя: планирование, организацию, коммуникацию, регулирование, контроль.

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых и гражданско-правовых отношениях с ФГБОУ ВО «БрГУ» и выполняет обязанности по обучению слушателей.

Письменный перевод - (Англ. translation, t9n) передача исходного текста, созданного на языке оригинала средствами языка перевода при как можно более полном сохранении его значения.

Редактирование (перевода) - (Англ. editing, revising, reviewing) правка текста на языке перевода для приведения его в соответствие с действующими нормами, правилами, требованиями заказчика.

Реферативный перевод - (Англ. summary translation) сжатый перевод оригинала - от 30 до 50% оригинального текста - с сохранением основных фактов, логических связей и последовательности изложения.

Работники - лица, отвечающие в соответствии с занимаемой должностью квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Руководитель и/или координатор дополнительной профессиональной программы или основной программы профессионального обучения - физическое лицо, на которое официально возложены функции по разработке, организации и реализации дополнительной профессиональной программы или основной программы профессионального обучения, несущее ответственность за функциональные обязанности, располагающее строго определенными возможностями, обладающее формально регламентированными правами и обязанностями, а также представляющее интересы ФГБОУ ВО «БрГУ» по ДПО или ПО в других организациях.

Слушатели - лица, осваивающие программы дополнительного профессионального образования и основные программы профессионального обучения.

Срочный перевод - перевод, выполняемые в выходные дни, а также в объемах, превышающих нормы выработки - восемь стандартных страниц в сутки.

Творческий перевод - (Англ. transcreation = translation + creation) творческая адаптация переводимых текстов преимущественно маркетингового характера: статьи для популярных изданий, промо- и рекламные материалы.

Термин - (Англ. term) нормативный термин - наименование из области научно-технической и практической деятельности, функционирующее в сфере профессионального общения и являющееся компонентом современной научной классификационной системы.

Транскрибирование - (Англ. transcription) перевод звуковой записи в письменный вид. Возможно транскрибирование с последующим переводом на нужный язык либо сразу на язык перевода.

Устный перевод - (Англ. interpretation, interpreting, Int) перевод, при котором тексты как на языке оригинала, так и на языке перевода существуют в виде устной речи.

АУП - административно-управленческий персонал.

ДПО - дополнительное профессиональное образование.

ДПП - дополнительная(ые) профессиональная(ые) программа(ы).

МРЦПК - межотраслевой региональный центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров.

ОППО - основная(ые) программа(ы) профессионального обучения.

ПО - профессиональное обучение.

Положение - Положение о межотраслевом региональном центре повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

Порядок ДПП - приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Порядок ОППО - приказ Минобрнауки России от 18.04.2013г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

ППС - профессорско-преподавательский состав.

Правила - Постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

СМК - система менеджмента качества ФГБОУ ВО «БрГУ».

Университет - ФГБОУ ВО «БрГУ» - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет».

Устав - Устав ФГБОУ ВО «БрГУ».

Федеральный закон № 273-ФЗ - Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. МРЦПК является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БрГУ».

4.2. Полное наименование межотраслевой региональный центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

4.3. Сокращенное наименование МРЦПК ФГБОУ ВО «БрГУ».

4.4. Деятельность МРЦПК регулируется действующими законодательными актами Российской Федерации в области образования, нормативными и методическими актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «БрГУ», приказами и нормативными документами ФГБОУ ВО «БрГУ», решениями ученого совета Университета и настоящим Положением.

4.5. МРЦПК осуществляет образовательную деятельность:

4.5.1. По программам дополнительного профессионального образования в рамках укрупненных групп направлений (специальностей) подготовки на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности выданной ФГБОУ ВО «БрГУ».

4.5.2. По основным программам профессионального обучения в рамках укрупненных групп направлений (специальностей) подготовки на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности выданной ФГБОУ ВО «БрГУ».

4.6. МРЦПК может создавать на своей базе дополнительные подразделения (отделы, отделения, центры) с целью расширения спектра услуг, приносящих доход деятельности. Созданные подразделения утверждаются приказами ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» на основании решения ученого совета.

4.7. В своей деятельности МРЦПК использует юридический и почтовый адрес, печать, бланки и расчетный счет ФГБОУ ВО «БрГУ».

4.8. МРЦПК располагается по адресу: 665709, Иркутская область, г. Братск, жилой район Энергетик, ул. Макаренко, д. 40/2, аудитория № 2402.

4.9. Для выполнения возложенных функций МРЦПК имеет печать с полным наименованием МРЦПК и штамп с сокращенным наименованием МРЦПК ФГБОУ ВО «БрГУ».

4.10. МРЦПК располагает материально-техническим оснащением, фондом нормативных и других необходимых документов, достаточным для эффективной организации и реализации ДПО и ПО в Университете.

4.11. МРЦПК имеет свой электронный адрес: e-mail:mrcpk@brstu.ru, который обеспечивает информационную коммуникацию работников МРЦПК, педагогических работников, слушателей МРЦПК и заказчиков образовательных услуг.

4.12. Финансирование МРЦПК осуществляется за счёт средств от приносящей доход деятельности:

- средств физических и (или) юридических лиц на основании договоров на оказание платных образовательных услуг в сфере ДПО и ПО;
- средств субсидий;
- средств, полученных на конкурсной основе;
- других источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ

5.1. Основной целью МРЦПК является осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования и основным программам профессионального обучения в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности ФГБОУ ВО «БрГУ».

5.2. Основные задачи МРЦПК:

- изучение перспективного спроса на образовательные услуги по ДПП и ОППО;
- разработка ДПП и ОППО с учётом профессиональных стандартов, квалификационных требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- организация и осуществление образовательной деятельности по ДПП и ОППО;
- обеспечение организационно-педагогического и учебно-методического сопровождения реализуемых ДПП и ОППО;
- взаимодействие с кафедрами Университета и сторонними организациями по обеспечению образовательного процесса в рамках ДПП и ОППО;
- ведение финансовой отчётности с соблюдением предъявляемых требований;

- анализ результатов деятельности МРЦПК;
- взаимодействие со структурными подразделениями Университета в пределах своей компетенции;

- установление образовательных, научных и деловых связей с другими образовательными организациями Российской Федерации и зарубежных стран;

- предоставление платных услуг по переводу с иностранного языка (английского, немецкого) на русский язык, а так же с русского языка на иностранный язык (английский, немецкий) документации, как общей, так и узкоспециальной, с целью наиболее полного удовлетворения потребностей юридических и физических лиц в предоставлении переводческих услуг.

5.3. МРЦПК осуществляет функции в рамках основных процессов СМК ФГБОУ ВО «БрГУ».

Функциями МРЦПК являются:

- участие в разработке и осуществлении стратегии развития ФГБОУ ВО «БрГУ» в сфере ДПО и ПО;

- разработка ДПП и ОППО совместно с кафедрами, реализующими основную образовательную программу соответствующего профиля, с учётом потребностей заказчика ДПП и ОППО - лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение;

- реализация учебного процесса ДПП и ОППО в соответствии с утвержденными учебно-методическими документами;

- оказание платных образовательных услуг в сфере повышения квалификации, профессиональной переподготовки и профессионального обучения;

- помощь структурным подразделениям ФГБОУ ВО «БрГУ» в продвижении на рынке образовательных услуг ДПП и ОППО;

- разработка и внедрение современных методов и технологий обучения по ДПП и ОППО;

- проведение аналитических, информационных, консультационных мероприятий в сфере ДПО и ПО;

- разработка локальных документов и материалов по профилю деятельности МРЦПК;

- использование образовательного, учебного, методического и научного потенциала ФГБОУ ВО «БрГУ» для достижения поставленных руководством ФГБОУ ВО «БрГУ» задач в сфере ДПО и ПО;

- оперативное издание, тиражирование и распространение научных, учебно-методических и информационно-методических трудов с учётом специфики ДПП и ОППО;

- совершенствование учебно-научной и материально-технической базы МРЦПК.

6. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Управление МРЦПК осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО «БрГУ».

6.2. Общее руководство деятельностью МРЦПК осуществляет ректор.

6.3. Координацию деятельности МРЦПК осуществляет проректор по молодежной политике и развитию вуза.

6.4. Непосредственное руководство деятельностью МРЦПК осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

6.5. Директор МРЦПК непосредственно подчиняется проректору по молодежной политике и развитию вуза.

6.6. Должностные обязанности, права и ответственность директора определяются должностной инструкцией.

6.7. Штатное расписание МРЦПК утверждается ректором по представлению директора МРЦПК и по согласованию с проректором по молодежной политике и развитию вуза в рамках имеющегося финансирования.

6.8. Приём на работу и увольнение штатных работников МРЦПК оформляются приказом ректора по представлению директора МРЦПК. Должностные инструкции работников МРЦПК утверждает ректор.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

7.1. Права и обязанности работников МРЦПК определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «БрГУ», трудовыми договорами, должностными инструкциями.

7.2. Штатные работники МРЦПК пользуются всеми правами, гарантиями и льготами, определенными законодательством Российской Федерации, Уставом и коллективным договором ФГБОУ ВО «БрГУ».

7.3. Обязанности по обучению слушателей выполняют педагогические работники, имеющие право на занятие педагогической деятельностью в соответствии с Федеральным законом № 273 - ФЗ и Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.4. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в МРЦПК могут осуществлять ведущие ученые, руководители и специалисты предприятий, организаций и учреждений, представители федеральных, региональных, муниципальных органов исполнительной власти и правоохранительных органов на условиях почасовой оплаты труда в установленном порядке.

7.5. Штатные работники МРЦПК имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- участвовать в организации управления МРЦПК, в порядке, определяемом настоящим

Положением;

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на оплату труда, возмещение расходов, связанных со служебными командировками и

на иные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором ФГБОУ ВО «БрГУ»;

- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- осуществлять преподавательскую и учебно-методическую деятельность;
- выбирать формы, методы и средства обучения, предлагать педагогически обоснованные изменения в содержание ДПП и ОППО, учебных планов и графиков обучения;
- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- на отдых, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемый ежегодный отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Штатные работники МРЦПК обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- знать Федеральный закон № 273-ФЗ, Устав ФГБОУ ВО «БрГУ», правила внутреннего трудового распорядка, положения трудового договора, положения должностной инструкции, положения гражданско-правового договора, настоящее Положение и иные нормативные правовые акты относящиеся к сфере деятельности МРЦПК;
- соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- проявлять уважение к личности слушателей в МРЦПК;
- не допускать физического и психологического насилия;
- обеспечить условия укрепления нравственного, психологического и эмоционального благополучия слушателей МРЦПК с учётом их индивидуальных особенностей;
- бережно относиться к имуществу ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- добросовестно и надлежащим образом выполнять обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

8.1. Работу МРЦПК организует директор МРЦПК, который:

- разрабатывает организационно-методическое обеспечение деятельности по ДПО и ПО в Университете в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ, Порядком ДПО, Порядком ОППО, Правилами и другими нормативно-правовыми актами;
- готовит материалы, отчеты и другие документы, относящиеся к деятельности МРЦПК для принятия решения ученым советом ФГБОУ ВО «БрГУ» и введения их в действие приказами ректора;
- контролирует делопроизводство в МРЦПК;
- осуществляет планирование деятельности МРЦПК;
- руководит подготовкой и реализацией мероприятий по плану работы МРЦПК;
- осуществляет руководство учебной и методической деятельностью МРЦПК;
- обеспечивает участникам образовательных отношений возможность пользоваться библиотечными, информационными и материально-техническими ресурсами ФГБОУ ВО «БрГУ»;

- руководит финансово-хозяйственной деятельностью МРЦПК;
- контролирует расчёт учебной нагрузки по ДПП и ОППО;
- ведет личный приём физических и юридических лиц по вопросам, касающимся разработки, организации и реализации ДПО и ПО;
- создаёт комфортные условия работы работникам МРЦПК, педагогическим работникам и слушателям МРЦПК;
- ответственность за организацию и предоставление платных переводческих услуг возлагается на директора МРЦПК ФГБОУ ВО «БрГУ».

8.2. Организация работы в части реализации ДПП и ОППО осуществляется по трем направлениям деятельности:

8.2.1. Планово-организационная: планирование, учебно-методическое и организационно-педагогическое обеспечение образовательного процесса по ДПП и ОППО, а именно:

- изучение потребительского спроса на рынке образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию и профессиональному обучению;
- разработка новых ДПП и ОППО, при необходимости согласование с заказчиками ДПП и ОППО и актуализация имеющихся ДПП и ОППО;
- осуществление набора слушателей;
- подготовка договоров со слушателями на оказание платных образовательных услуг в сфере повышения квалификации, профессиональной переподготовки и профессионального обучения;
- подготовка договоров оказания услуг с преподавателями и работниками на оплату труда в рамках реализации ДПП и ОППО;

8.2.2. Организационно-методическая деятельность:

- формирование групп слушателей;
- подготовка проектов приказов о зачислении и отчислении/выпуске по ДПП и ОППО;
- составление расписания занятий и оповещение слушателей и преподавателей о начале занятий;
- обеспечение слушателей учебно-методическими и раздаточными материалами;
- учёт слушателей, прошедших обучение по ДПП и ОППО;
- организация документационного сопровождения и составление отчётов о реализации ДПО и ПО;

8.2.3. Информационно-консультационная деятельность:

- оказание информационно-консультационных услуг по разработке новых ДПП и ОППО по реализуемым программам ДПО и ПО;
- подготовка и распространение информационно-методических материалов, направленных на повышение информативности содержания ДПО и ПО.

8.3. Разработку и реализацию программ ДПО и ПО осуществляют руководители и/или координаторы программ, которые являются штатными работниками Университета и назначаются приказом ректора об организации ДПП и ОППО.

8.4. Руководитель и/или координатор ДПП и ОППО осуществляет деятельность в части её реализации:

- разработка необходимой учебно-методической документации (учебный план, календарный учебный график, аннотация ДПП и ОППО, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей);

- создание организационно-педагогических условий;

- подбор и расстановка кадрового состава;

- набор слушателей;

- расчёт учебной нагрузки ДПП и ОППО;

- подготовка договоров или соглашений о взаимодействии с предприятиями-партнёрами;

- подготовка отчёта о реализации ДПП и ОППО по форме и в срок, установленный директором МРЦПК.

8.5. Руководитель ДПП и ОППО определяет количественные и качественные критерии педагогических работников, исходя из трудоёмкости, длительности, периодичности реализации ДПП и ОППО, а также количества зачисленных слушателей.

8.6. Руководитель ДПП и ОППО обеспечивает подготовку договоров на оказание услуг и актов на оплату труда ППС и работников структурных подразделений вуза, привлекаемых к реализации ДПП и ОППО.

8.7. В штатное расписание кафедры и (или) иного структурного подразделения, реализующего ДПП и ОППО, не вводятся дополнительные единицы, связанные с осуществлением деятельности в сфере ДПО и ПО.

8.8. Нагрузка ППС, формирующаяся в связи с реализацией ДПП и ОППО, не включается в установленный в ФГБОУ ВО «БрГУ» норматив учебной нагрузки по основным профессиональным образовательным программам и рассматривается как дополнительная деятельность преподавателей и работников Университета.

8.9. Организация работы в части оказания переводческих услуг:

8.9.1. Письменный перевод текста:

- письменный перевод осуществляется переводчиками с соответствующих языков, родным языком которых является русский;

- единицей измерения объема текста является 1000 печатных знаков без пробелов. Определение объема текста во всех случаях, когда это возможно, осуществляется по оригиналу, передаваемому для перевода, в иных случаях - по тексту готового перевода;

- объем минимального заказа - 1 стандартная страница. Средняя скорость выполнения перевода - 3 страницы за один рабочий день;

- трудоемким считается перевод специализированных текстов (то есть содержащих большое количество специальных терминов), текстов, написанных от руки, текстов сценариев, меню, стихотворных, религиозных текстов, а также текстов, предоставленных в формате PowerPoint или в трудночитаемом виде;

- срочными заказами считаются все заказы на любой вид письменного перевода, выполняемые "день в день" или со скоростью большей, чем оговорена в комментариях к конкретной услуге. При расчете сроков выполнения услуг учитываются только рабочие дни и не учитываются день приема заказа и день его сдачи, а также выходные и официально установленные праздничные дни;

- письменный перевод личных документов с русского языка на иностранный язык и с иностранного языка на русский подразумевает перевод справок, выписок, дипломов, сертификатов, свидетельств и т.п.

8.9.2. Редактирование перевода:

- правильность перевода подразумевает проверку правильности передачи смысла, не редактируется стиль текста или используемая в тексте терминология, за исключением случаев, когда неправильное использование понятий и терминов приводит к искажению смысла текста;

- услуги проверки правильности перевода предоставляются для всей совокупности языков, по которым предоставляются услуги письменного перевода;

- обязательным требованием является предоставление оригинального текста, с которого выполняется перевод, помимо самого текста перевода;

- тексты переводов, предназначенные для проверки правильности, должны предоставляться только в электронном виде. В случае передачи "бумажной" версии материалов с заказчика взимается дополнительная плата за набор текста;

- текст, передаваемый для проверки перевода, должен быть переведен полностью. По желанию заказчика все вносимые в текст изменения могут быть выделены;

- объем текста всегда определяется по тексту, предоставляемому для редактирования, способом, идентичным способу определения объема текста для услуг стандартного письменного перевода;

- средняя скорость оказания услуги - 5 стандартных страниц за один рабочий день.

8.10. Критерии оказания переводческих услуг:

- объем стандартной машинописной страницы составляет 1800 условных печатных знаков текста на русском языке, с учетом пробелов и знаков препинания (страница А4, вмещающая 60 условных печатных знаков в строке, учитывая пробелы и знаки препинания, и содержащая 29-30 строк на странице);

- документ предоставляется в электронном виде на любых носителях или печатном виде;

- при заказе письменного перевода, заказчик должен иметь представление о следующем: в зависимости от сложности текста, один переводчик в среднем может перевести в день 5-8 страниц.

Критерии срочности письменного перевода:

Срочный перевод - это перевод, который необходимо выполнить в кратчайшие сроки, например, течение от 3-х часов с момента принятия заказа или для выполнения которого требуется переводить более 10 стр. несложного текста (1 стр. - 1800 знаков с пробелами) или 5 стр. сложного текста в день. В данных случаях к стоимости перевода добавляется процентная наценка за срочность. Она зависит от степени срочности.

Все остальные заказы на письменный перевод попадают под категорию несрочных и будут выполняться из расчета 5-10 стр. текста в день.

9. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ДОХОДОВ

9.1. Доходная часть финансовых ресурсов МРЦПК формируется за счёт оплаты образовательных услуг и иных услуг от приносящей доход деятельности на основании заключения договоров с физическими и/или юридическими лицами.

9.2. Стоимость оказываемых платных образовательных услуг по ДПП и ОППО и иных услуг по приносящей доход деятельности определяется на основе расчёта экономически обоснованных затрат, устанавливается на период учебного и/или календарного года, утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» на основании решения ученого совета.

9.3. Экономически обоснованными затратами являются: трудовые и материальные.

9.3.1. Трудовые затраты - оплата труда с начислениями профессорско-преподавательском составе, непосредственно оказывающему образовательные услуги, а также оплата труда руководителей и/или координаторов, вспомогательного персонала ДПП и ОППО, организующих и сопровождающих учебный процесс.

9.3.2. Затраты на оплату труда работников МРЦПК определяются в соответствии с количеством штатных работников МРЦПК, выплатой должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

9.3.3. Материальными затратами являются общехозяйственные и прочие расходы.

9.4. Стоимость одного часа образовательной услуги, оказываемой ППС по ДПП и ОППО, утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» на основании решения ученого совета.

9.4.1. Затраты на вознаграждение ППС рассчитываются на основе фактического выполнения объёма учебных часов в соответствии с учебными планами и расписанием по ДПП и ОППО.

9.5. Распределение доходов, полученных от оплаты за оказываемые образовательные услуги по ДПП и ОППО, а также за иные услуги приносящей доход деятельности, осуществляется в следующем порядке:

9.5.1. Формируется смета доходов и расходов от приносящей доход деятельности МРЦПК на текущий финансовый год, согласовывается с первым проректором, начальником планово-финансового отдела и утверждается ректором.

9.5.2. На основании утвержденной сметы доходов и расходов производятся следующие расходы:

- оплата труда с начислениями ППС, руководителей и/или координаторов, вспомогательного персонала программ ДПО и ПО (составляет не менее 48 %);

- оплата труда с начислениями штатным работникам МРЦПК (составляет не менее 12 %) от получаемого дохода по каждой ДПП и ОППО;

- общехозяйственные и прочие расходы используются Университетом, которые в том числе обеспечивают материально-технические, информационные и организационно-педагогические условия для реализации образовательного процесса в МРЦПК (составляют не более 40 %).

9.6. Установление стимулирующих выплат штатным работникам МРЦПК производится приказом ректора по представлению первого проректора и согласованию начальника планово-финансового отдела.

9.7. Организационно-педагогические и иные расходы, необходимые для реализации программ ДПО и ПО (командировочные, представительские расходы, канцелярские товары, бумага и пр.), директор МРЦПК согласовывает с проректором по молодежной политике и развитию вуза, главным бухгалтером-начальником ФЭУ и начальником планово-финансового отдела.

9.8. МРЦПК ведет подготовку документов для осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9.9. Ответственность за ведение финансово-экономической деятельности и своевременное формирование финансовой отчетности возлагается на директора МРЦПК.

10. ОТЧЁТНОСТЬ

10.1. МРЦПК планирует и осуществляет свою деятельность в рамках календарного года.

10.2. По завершении календарного года директор МРЦПК готовит следующие отчёты:

- ежегодный годовой отчёт о деятельности МРЦПК, который предоставляется проректору по молодежной политике и развитию вуза в установленные сроки;
- ежегодная статистическая информация за отчётный год по формам № 1-ПК «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам», № ПО «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения», который предоставляется в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, в установленные сроки;
- ежегодный отчёт о самообследовании по реализации программ ДПО и ПО, который предоставляется проректору по молодежной политике и развитию вуза в установленные сроки;
- ежегодный отчёт о работе МРЦПК за отчётный календарный год, который представляется директором МРЦПК ученому совету ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- финансовая и иная отчетность в установленные сроки.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

Решение по реорганизации и ликвидации МРЦПК принимается ученым советом ФГБОУ ВО «БрГУ» и утверждается приказом ректора.

12. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

12.1. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и локальными документами ФГБОУ ВО «БрГУ».

12.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ».