

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.08.2018 12:09:46
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3c410b8a1570ca01554c538

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом Ректора
от 27.08.2018 № 10-01-02/191а



Т.В. Усынина

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ БИЗНЕС-ЦЕНТРЕ**

ПСП-5.5.1-63
Дата введения 27 августа 2018 г.

ЧОУВО МИДиС

**Положение об
учебном бизнес-центре**

Положение о структурном подразделении

ПСП-5.5.1-63

Настоящее положение разработано и утверждено в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», раздела «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и иными нормативно-правовыми актами.

1. Общие положения

1.1. Учебный бизнес-центр является структурным подразделением образовательной организации, обеспечивающим системное взаимодействие с бизнес - сообществом и органами государственной власти по вопросам реализации образовательных и бизнес - проектов.

1.2. Учебный бизнес-центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказами ректора в соответствии с решениями ученого совета образовательной организации.

1.3. Учебный бизнес-центр непосредственно подчиняется проректору по инновационному развитию.

1.4. Учебный бизнес-центр возглавляет руководитель учебного бизнес-центра. Руководитель учебного бизнес-центра назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора образовательной организации по представлению по инновационному развитию.

1.5. На должность руководителя учебного бизнес-центра назначается лицо, имеющее высшее образование, соответствующее направлению деятельности отдела и стаж работы не менее 3 лет.

1.6. На должность руководителя учебного бизнес-центра назначается лицо в соответствии с требованиями ст. 351.1 ТК РФ.

1.7. Руководитель учебного бизнес-центра должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам формирования у обучающихся профессиональных качеств по избранной профессии, специальности или направлению подготовки;

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- локальные нормативные акты образовательной организации;
- основные сведения о развитии образования в зарубежных странах;
- основы педагогики, педагогической психологии;
- порядок учета и оформления учебной документации;
- основы делопроизводства, трудового законодательства;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящее Положение об учебном бизнес-центре.

1.8. На время отсутствия руководителя учебного бизнес-центра (командировка, болезнь и т.п.) его обязанности выполняет другое должностное лицо, о чем объявляется приказом ректора образовательной организации.

1.9. Учебный бизнес-центр осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым проректором по инновационному развитию. Учебный бизнес-центр отчитывается о своей деятельности перед проректором по инновационному развитию,

Разработчики:	Куликова О.С.	стр. 3 из 7
Дата разработки:	22.08.2018	

ЧОУВО МИДиС

Положение об учебном бизнес-центре

Положение о структурном подразделении

ПСП-5.5.1-63

первым проректором, ректором и ученым советом образовательной организации.

1.10. В своей деятельности учебный бизнес-центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 г. № 1259;

- другими документами Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, ВАК РФ, Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки;

- Уставом образовательной организации;
- решениями ученого совета;
- приказами ректора образовательной организации;
- распоряжениями первого проректора;
- Политикой и Целями образовательной организации в области качества;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Правилами техники безопасности;
- настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Реализация бизнес - проектов по заказу органов государственной власти и компаний по различным компетенциям.

2.2. Реализация образовательных проектов, направленных на развитие компетенций у студентов, школьников и других категорий граждан, совместно с компаниями региона.

2.3. Реализация проектов в области профориентации школьников Челябинской области.

2.4. Участие в реализации проектов Национальной технологической инициативы на территории Челябинской области, в том числе посредством взаимодействия с «Точкой кипения Челябинск», регионального оператора «Сколково».

2.5. Взаимодействие с органами исполнительной и законодательной власти по вопросам реализации проектов Учебного бизнес-центра.

2.6. Подготовка отчетов о деятельности учебного бизнес - центра.

2.7. Подготовка материалов к ежегодным докладам ректора, первого проректора на заседаниях ученого совета образовательной организации о результатах и перспективах деятельности учебного бизнес-центра.

2.8. Формирование годового плана работы.

3. Функции

3.1. Разрабатывает организационно-распорядительные и нормативные документы, необходимые для выполнения задач учебного бизнес – центра.

3.2. Осуществляет разработку учебно-методических материалов по реализуемым проектам.

3.3. Проводит обучающие мероприятия с привлечением спикеров и экспертов в различных профессиональных областях, осуществляет взаимодействие с компаниями – партнерами.

3.4. Осуществляет взаимодействие с ответственными специалистами от органов власти по вопросам реализации совместных проектов.

Разработчики:	Куликова О.С.	стр. 4 из 7
Дата разработки:	22.08.2018	

ЧОУВО МИДиС	
Положение об учебном бизнес-центре	<i>Положение о структурном подразделении</i>
	ПСП-5.5.1-63

3.5. Осуществляет анализ и составление отчетности деятельности учебного бизнес-центра, формирует отчетность по реализованным проектам.

3.6. Обеспечивает условия для эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений образовательной организации в рамках работы учебного бизнес-центра.

3.7. Составляет годовой план работы и отчет о работе учебного бизнес-центра.

3.8. Организует повышение профессионального уровня сотрудников учебного бизнес-центра.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

4.1. Отчет о работе учебного бизнес-центра.

4.2. Документация учебного бизнес-центра в соответствии с номенклатурой дел.

4.3. Результаты выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

4.4. Результаты проверок состояния помещения и соответствующего оборудования.

5. Взаимоотношения. Связи

5.1. Учебный бизнес-центр принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы по образовательной организации.

5.2. Учебный бизнес-центр принимает к исполнению все решения ученого совета образовательной организации, касающиеся его деятельности.

5.3. Учебный бизнес-центр взаимодействует и регулирует свои отношения с другими структурными подразделениями образовательной организации в соответствии со структурой образовательной организации, регламентом типовых процедур управления, Уставом, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами института.

5.4. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, учебный бизнес-центр взаимодействует с внешними организациями, органами государственной власти, должностными лицами и структурными подразделениями образовательной организации.

6. Должностные обязанности руководителя учебного бизнес-центра

6.1. Запрашивает и получает от структурных подразделений образовательной организации информацию, документы, материалы, необходимые для осуществления своих целей, задач, функций.

6.2. Ведет переписку и (или) переговоры с другими структурными подразделениями и должностными лицами образовательной организации по вопросам, входящим в компетенцию учебного бизнес-центра.

6.3. Привлекает для осуществления целей, задач, функций учебного бизнес-центра на договорной основе юридические и физические лица в установленном в образовательной организации порядке.

6.4. Сотрудничает с юридическими и физическими лицами, в том числе со средствами массовой информации, в рамках компетенции учебного бизнес-центра.

6.5. Участвует в мероприятиях, проводимых структурными подразделениями и (или) сотрудниками образовательной организации, при обсуждении на них вопросов, входящих в компетенцию учебного бизнес-центра.

6.6. Организует и проводит мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию учебного бизнес-центра, и участвует в них.

6.7. Привлекает сотрудников и обучающихся образовательной организации

Разработчики:	Куликова О.С.	стр. 5 из 7
Дата разработки:	22.08.2018	

ЧОУВО МИДиС

**Положение об
учебном бизнес-центре**

Положение о структурном подразделении

ПСП-5.5.1-63

в установленном порядке для осуществления целей, задач, функций учебного бизнес-центра, в том числе для участия в мероприятиях, по вопросам, входящим в компетенцию учебного бизнес-центра.

6.8. Иницирует и (или) разрабатывает предложения по разработке, изменению, прекращению действия нормативно-методической документации образовательной организации, связанной с вопросами, входящими в компетенцию учебного бизнес-центра.

6.9. Подписывает и визирует документы, относящиеся к компетенции отдела.

6.10. Осуществляет в полном объеме и должным образом цели, задачи и функции учебного бизнес-центра, определенные настоящим Положением.

7. Права руководителя учебного бизнес-центра

7.1. Знакомиться с проектами решений вышестоящего руководства, касающимися его деятельности.

7.2. Вносить на рассмотрение проректора по инновационному развитию предложения по улучшению работы учебного бизнес-центра в образовательной организации.

7.3. Сообщать руководству обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в деятельности образовательной организации и вносить предложения по их устранению.

7.4. Запрашивать от руководителей структурных подразделений образовательной организации и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

7.5. Бесплатно пользоваться библиотечным фондом образовательной организации, информационным фондом структурных подразделений образовательной организации.

7.6. Требовать от руководства образовательной организации организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

7.7. Обжаловать решения вышестоящего начальства в пределах, определенных действующим трудовым, административным гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность

8.1. Руководитель учебного бизнес-центра несет ответственность за:

- недобросовестное выполнение возложенных на него задач и функций настоящего Положения;

- необъективность данных, представляемых ректору, в Министерство образования и науки РФ,

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- обеспечение безопасности жизни и здоровья сотрудников отдела во время выполнения ими своих должностных обязанностей;

- обеспечение сохранности переданного отделу для использования имущества.

8.2. Ответственность сотрудников учебного бизнес-центра определяется их должностными инструкциями.

Разработчики:	Куликова О.С.	стр. 6 из 7
Дата разработки:	22.08.2018	

ЧОУВО МИДиС

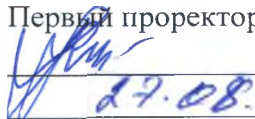
Положение об
учебном бизнес-центре

Положение о структурном подразделении

ПСП-5.5.1-63

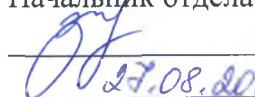
Согласовано

Первый проректор

 М.В. Усынин

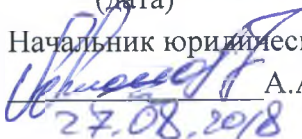
27.08.2018
(дата)

Начальник отдела кадров

 Т.Г. Зыкова

27.08.2018
(дата)

Начальник юридического отдела

 А.А. Аполовников

27.08.2018
(дата)

Разработчики:

Позднякова П.А.

Дата разработки:

24.08.2018

стр. 7 из 7

Положение об учебном бизнес-центре рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением
ученого совета ЧОУВО МИДиС протокол № 01 от 27.08.2018