



## ***1. Общие положения***

1.1. Центр непрерывного гуманитарного образования (далее – Центр) Института гуманитарных наук федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» является учебным структурным подразделением Института гуманитарных наук (далее – ИГН) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – Университет, БФУ им. И. Канта).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет его цели, задачи, функции, права и обязанности.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется 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», иными федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства образования и науки РФ, Уставом ФГАОУ ВО «БФУ им. И. Канта», решениями Учёного Совета, приказами ректора и настоящим Положением.

1.4. Центр организует свою деятельность на основе принципов законности, планирования, сочетания принципов единоначалия при принятии решений по вопросам деятельности Центра и коллегиальности при их обсуждении, принципа персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном участке работы.

1.5. Центр взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию деятельности Центра.

1.6. Центр может иметь круглую печать и бланк со своим наименованием.

1.7. Центр может иметь собственную Интернет-страницу на официальном сайте БФУ им. И. Канта, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими локальными актами БФУ им. И. Канта.

1.8. Структура и штатное расписание Центра определяются в установленном законом порядке.

## ***2. Основные задачи и функции Центра***

### ***2.1. Центр создан с целью***

- осуществления образовательного процесса, научно-исследовательской, методической, профориентационной и воспитательной работы со слушателями, в том числе для переподготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров;

- формирования современной системы непрерывного гуманитарного образования в Калининградской области, а также создания стимулов и условий для переподготовки и повышения квалификации кадров и дополнительного обучения ИГН БФУ им. И. Канта,

- реализации программ дополнительного профессионального образования и программ дополнительного образования детей и взрослых.

2.2. Основными задачами деятельности Центра являются:

- повышение квалификации административно-управленческого персонала, научно-педагогических работников и иных работников образовательных организаций, государственных и муниципальных служащих, а также других профессиональных групп в рамках широкого спектра гуманитарных наук, технологий, социальной сферы;

- профессиональная переподготовка специалистов, безработных граждан, незанятого населения и иных категорий граждан;

- стажировка различных категорий слушателей;

- оказание иных, предусмотренных законодательством, дополнительных образовательных услуг;

- внедрение в деятельность системы дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых новых образовательных и информационных технологий;

- координация работ по формированию региональных инновационных площадок в сфере своей компетенции;

- участие в российском и международном сотрудничестве в области повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;

- повышение эффективности внедрения результатов дополнительных профессиональных образовательных программ Института гуманитарных наук БФУ им. И. Канта в учебно-научный процесс;

- подготовка заявок на участие БФУ им. И. Канта в профильных конкурсах, грантах, торгах, проводимых государственными органами и органами местного самоуправления и иными организациями и фондами;

- оказание образовательных и консультационных услуг в сфере своей компетенции;

- взаимодействие со структурными подразделениями БФУ им. И. Канта по вопросам своего ведения, в том числе для кадрового обеспечения реализуемых образовательных программ.

2.2. Основными функциями Центра являются:

- разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования и программ дополнительного образования детей и взрослых, ориентированных на удовлетворение потребностей граждан в развитии

профессиональных навыков и компетенций в области гуманитарного образования;

- корректировка и утверждение программ дополнительного профессионального образования и программ дополнительного образования детей и взрослых с учетом потребностей заказчика;

- создание условий для обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам и программам дополнительного образования детей и взрослых с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, по индивидуальным формам;

- участие в закупочной деятельности на электронных площадках в порядке, установленном в БФУ им. И. Канта, составление календарного плана работы Центра;

- разработка мероприятий по совершенствованию качества дополнительного профессионального образования педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений;

- анализ и оценка результатов итоговых аттестации слушателей Центра;

- контроль за проведением и методическим обеспечением различных видов учебных занятий в системе повышения квалификации, переподготовки и в системе работы по программам дополнительного образования детей и взрослых;

- разработка и реализация мероприятий информационно-рекламного характера по привлечению различных категорий потребителей дополнительных образовательных услуг Университета.

- осуществление информационной поддержки слушателей;

- обеспечение информационного наполнения подраздела Центра на официальном сайте БФУ им. И. Канта;

- взаимодействие со структурными подразделениями БФУ им. И. Канта по вопросам своего ведения;

- изучение, обобщение и освоение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи молодым преподавателям в повышении их педагогической квалификации;

- обеспечение участия работников Центра в конкурсах на получение научных грантов;

- осуществление научно-исследовательской и инновационной деятельности на основе бюджетных и договорных работ, а также внедрение результатов этой деятельности в учебный процесс;

- привлечение слушателей к научно-исследовательской работе и инновационной деятельности Центра;

- обеспечение безопасности жизни и здоровья слушателей и работников при проведении учебных занятий, других образовательных, методических, научных и иных мероприятий;

- разработка проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Центра;

- ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Центра.

2.4. Центр планирует свою деятельность по согласованию с директором ИГН, департаментом экономики и финансов и соответствующими структурными подразделениями университета.

2.5 Центр участвует в научной и образовательной работе и подчиняется соответствующим проректорам.

### ***3. Общие положения***

3.1. Структура Центра и его штаты определяются штатным расписанием, утверждаемым приказом ректора Университета по служебной записке директора Центра, согласованной с директором ИГН, директором департамента экономики и финансов и первым проректором – проректором по образовательной деятельности.

3.2. В структуру Центра могут входить отделения, группы и другие подразделения в соответствии с профилем деятельности Центра.

3.3. Центр возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности ректором Университета. По предложению директора ИГН обязанности директора могут быть возложены на научного сотрудника Центра из числа высококвалифицированных специалистов в соответствующей области с ученой степенью кандидата или доктора наук по согласованию с первым проректором – проректором по образовательной деятельности.

3.4. Директор Центра:

- осуществляет общее руководство Центром.
- вносит предложения, согласованные с директором ИГН и департаментом экономики и финансов, по изменению структуры и штатного расписания Центра, назначению на должность, перемещению, освобождению от должности работников Центра, поощрению работников Центра и привлечению их к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством, составлению графика ежегодных отпусков работников Центра;

- разрабатывает должностные инструкции работников Центра и предоставляет их на утверждение первому проректору – проректору по образовательной деятельности в установленном порядке;
- обеспечивает взаимодействие Центра со структурными подразделениями Университета при осуществлении деятельности Центра;
- организует работу по проведению исследовательской и научно-методической деятельности: определяет вид, формы и количество работ, планирует и координирует деятельность с физическими и юридическими лицами, государственными органами и органами местного самоуправления, образовательными организациями и учреждениями культуры по тематике деятельности Центра;
- разрабатывает мероприятия по повышению научного и методического уровня исследований;
- осуществляет контроль за сохранностью материальных ценностей Центра;
- вносит предложения по охране труда и контролю за состоянием техники безопасности и противопожарной безопасности в Центре соответствующим ответственным структурам Университета, контролирует выполнение утвержденных положений на уровне Центра;
- организует оформление договоров на проведение работ, контролирует своевременную оплату услуг Центра;
- создает условия для выплаты заработной платы сотрудникам Центра на основе Положения об оплате труда в соответствии с реальными трудовыми затратами каждого сотрудника, количеством и качеством работ, выполненных им;
- руководит работой по составлению планов и отчетов о работе Центра.

3.5. Права и обязанности, ответственность директора Центра определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и должностными обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, утверждаемой ректором Университета или первым проректором – проректором по образовательной деятельности.

#### *4. Сотрудники Центра*

4.1. Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами БФУ им. И. Канта.

4.2. Права и обязанности, ответственность работников Центра определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и должностными обязанностями, предусмотренными должностными инструкциями.

4.3. Размер оплаты труда работников Центра устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и Положением об оплате труда Университета с учетом реального объема выполняемых работ.

4.4. Представление на установление доплат стимулирующего характера работникам Центра за выполнение работ, позволяющих обеспечить достижение целей деятельности, сверх установленных трудовым договором обязанностей подается директором Центра по результатам труда каждого работника в установленном порядке. Стимулирующие выплаты, надбавки производятся за счет средств Центра по результатам деятельности каждого работника.

4.5. Заработная плата работников Центра определяется количеством и качеством труда, вложенным в результат трудовой деятельности Центра. Сотрудники Центра также имеют право участвовать в оказании платных услуг физическим и юридическим лицам на основе гражданско-правовых договоров, в реализации проектов и программ, в том числе на грантовой основе.

## ***5. Финансово-хозяйственная деятельность Центра***

5.1. Финансирование деятельности Центра может осуществляться из следующих источников:

- внебюджетные средства БФУ им. И. Канта, выделяемые на поддержку Центра;
- доходы, получаемые от приносящей доход деятельности Центра;
- средства организаций, выделяемые на выполнение хоздоговорных тем;
- субсидии из федерального бюджета на выполнение проектов в рамках федеральных целевых программ, государственного задания или заказа (в случае, когда предусмотрены темы, выполняемые Центром);
- гранты российских научных фондов (РФФИ и др.);
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- иные источники, предусмотренные уставом БФУ им. И. Канта.

5.2. Деятельность по оказанию Центром платных научно-исследовательских, консультативных, экспертных и иных услуг осуществляется на основе самофинансирования.

5.3. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные сотрудниками Центра работы, производятся отчисления в централизованный бюджет БФУ им. И. Канта на покрытие расходов по материально-техническому, организационному, юридическому, финансово-экономическому и бухгалтерскому сопровождению деятельности Центра, размер которых определяется Университетом в установленном порядке.

5.4. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные сотрудниками Центра работы, формируется фонд развития Центра, размер которого определяется Университетом в установленном порядке.

5.5. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные сотрудниками Центра работы, формируется фонд оплаты труда в размере, не превышающем 40% от полученного дохода. Порядок формирования фонда оплаты труда определяется Положением об оплате труда, калькуляциями и сметами утвержденным в установленном порядке на выполнение работ (оказание услуг).

5.6. Для обеспечения деятельности Центра Университет предоставляет ей помещение, имущество (мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику) в объемах, количестве и качестве, обеспечивающих выполнение Центром возложенных на него задач и функций, которые используются только для осуществления деятельности Центра.

5.7. Ответственность за сохранность и надлежащее использование материально-технической базы Центра (помещений, имущества, оборудования и приборов) несет директор Центра.

5.8. Департамент бухгалтерского учета и финансового контроля контролирует поступление доходов и расходов в соответствии с принятым в Университете порядком.

5.9. Директор Центра организует и ведет: согласование, учет и исполнение договоров на оказание услуг Центра, представляет соответствующие документы в департаменты экономики и финансов и правовой и кадровой работы Университета на согласование.

5.10. Директор Центра контролирует обеспечение Центра бланками по образцу, печатью и штампами, необходимыми для обеспечения деятельности Центра.

5.11. Стоимость услуг (прейскурант на услуги) Центра, смета доходов и расходов утверждаются ректором или курирующим проректором по согласованию с директором департамента экономики и финансов по представлению директора Центра.

5.12. Заявки на обеспечение расходными материалами, проведение котировок и аукционов, техническое обслуживание, контроль качества работ, выполняемых в Центре, другие необходимые для работы Центра материальные затраты, в том числе в пределах сметы, подаются на согласование директором Центра в соответствующие департаменты Университета и подлежат утверждению в установленном в Университете порядке.



5.13. Юридическое и бухгалтерское обеспечение договоров, заявок на аукцион, котировки, выполнение других видов работ проводится соответствующими специалистами департаментов правовой и кадровой работы, экономики и финансов, бухгалтерского учета и финансового контроля Университета.

5.14. Перечень и объем работ, выполняемых сотрудниками структурных подразделений Университета, а также КДЦ, по обеспечению деятельности Центра, финансируемых за счет средств Центра в соответствии с п. 5.2. настоящего Положения, утверждается первым проректором – проректором по образовательной деятельности по представлению директора Центра, согласованному с директором департамента экономики и финансов Университета.

5.15. При оказании услуг как юридическому, так и физическому лицу, заключается договор в соответствии с типовой формой, утвержденной в БФУ им. И. Канта. При этом договором определяются размер, срок оплаты стоимости работ, иные условия.

#### **6. Контроль за деятельностью Центра**

6.1. Общий контроль за деятельностью Центра, за организацией и предоставлением им возмездных услуг, выполнением договорных работ в соответствии с их компетенцией осуществляют директор ИГН, департамент бухгалтерского учета и финансового контроля, департамент экономики и финансов и департамент правовой и кадровой работы Университета.

#### **7. Реорганизация и ликвидация**

7.1. Реорганизация и ликвидация Центра (преобразование, разделение, выделение, слияние или присоединение) осуществляется по решению Ученого совета БФУ им. И. Канта на основании приказа ректора Университета в соответствии с действующим законодательством.

Согласовано:

Первый проректор – проректор по образовательной деятельности

Проректор по бухгалтерскому учету и финансовому контролю  
(главный бухгалтер)

Директор департамента экономики и финансов

Директор Департамента правовой и кадровой работы

Директор Института гуманитарных наук

И.Ю. Кукса

Т.Ч. Ромель

М.М. Юнусов

Г.В. Казакова

Т.В. Цвигун