

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной
организацией студентов ФГБОУ ВО
«СГУ им. Питирима Сорокина»
(протокол от 27.10.2022 № 142)



УТВЕРЖДЕНО
решением Учёного совета
от 31 мая 2023 г. № 15/13 (590)

СОГЛАСОВАНО
Объединённым советом
обучающихся ФГБОУ ВО «СГУ им.
Питирима Сорокина»
(протокол от 27.10.2022 № 12)

Рег. № 3/01-09

ПОЛОЖЕНИЕ
о Ресурсном центре подготовки кадров в сфере здравоохранения и
социальной работы
Института непрерывного образования

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Структура и штатная численность.....	3
3. Основные цели и задачи	3
4. Функции.....	4
5. Права	6
6. Взаимодействие	7
7. Руководство.....	7
8. Ответственность	9
9. Заключительные положения.....	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет правовой статус, полномочия (совокупность прав и обязанностей) и основные принципы организации деятельности Ресурсного центра подготовки кадров в сфере здравоохранения и социальной работы ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина».

1.2. Ресурсный центр подготовки кадров в сфере здравоохранения и социальной работы (далее – Ресурсный центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – Университет), входящим в состав Института непрерывного образования.

1.3. Ресурсный центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе в сфере дополнительного образования и профессионального обучения, Уставом Университета, а также Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Ресурсный центр возглавляет руководитель Ресурсного центра, который осуществляет непосредственное руководство деятельностью Ресурсного центра.

1.5. Ресурсный центр создаётся, реорганизуется и ликвидируется решением Учёного совета Университета.

2. Структура и штатная численность

2.1. Штатная численность Ресурсного центра определяется утверждаемым ректором штатным расписанием Университета.

2.2. Ресурсный центр не имеет в своём составе подчинённых структурных подразделений.

3. Основные цели и задачи

3.1. Основной целью Ресурсного центра является развитие системы дополнительного образования и профессионального обучения специалистов

социальной сферы, в том числе здравоохранения, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов Университета.

3.2. Достижение цели Ресурсного центра обеспечивается путём решения следующих задач:

3.2.1. обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации, Устава Университета, локальных нормативных и иных правовых актов в деятельности Ресурсного центра, а также результативности деятельности Ресурсного центра;

3.2.2. совершенствование форм и методов работы;

3.2.3. планирование, организация, реализация и контроль образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения в области здравоохранения, социального обслуживания, а также по следующим направлениям подготовки: химия, геология, картография и геоинформатика, экология и природопользование, биология (общая биология), биотехнология, техносферная безопасность, социология, сервис, туризм, физическая культура.

4. Функции

4.1. Установленные настоящим разделом Положения функции обеспечивают решение основных задач и достижение основной цели, указанных в разделе 3 Положения. Содержание и порядок выполнения функций определяются, помимо Положения, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

Функции Ресурсного центра служат основой для разработки должностных инструкций работников Ресурсного центра.

4.2. Функциями Ресурсного центра, обеспечивающими решение задачи, указанной в п. 3.2.1. Положения, являются:

4.2.1. обеспечение законности и результативности деятельности, входящей в функции структурного подразделения;

4.2.2. проведение предварительного и текущего внутреннего контроля в соответствии с локальными нормативными актами Университета и законодательством Российской Федерации;

4.2.3. обработка персональных данных работников Университета и иных физических лиц в соответствии с целью, задачами и функциями структурного подразделения в порядке, определённом законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

4.2.4. обеспечение конфиденциальности персональных данных работников Университета и иных физических лиц, а также иной служебной информации ограниченного распространения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета;

4.2.5. участие в разработке проектов локальных нормативных актов и иных организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в полномочия Ресурсного центра;

4.2.6. документирование деятельности Ресурсного центра в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета.

4.3. Функциями Ресурсного центра, обеспечивающими решение задачи, указанной в п. 3.2.2. Положения, являются:

4.3.1. изучение практики деятельности, тождественной полномочиям Ресурсного центра, и выявление наиболее эффективных форм и методов деятельности по достижению цели и решению задач Ресурсного центра;

4.3.2. внедрение наиболее эффективных форм и методов деятельности в практику работы Ресурсного центра;

4.3.3. подготовка предложений о совершенствовании деятельности Ресурсного центра.

4.4. Функциями Ресурсного центра, обеспечивающими решение задачи, указанной в п. 3.2.3. Положения, являются:

4.4.1. разработка основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (далее – образовательные программы) и иных образовательных мероприятий по направлению деятельности Ресурсного центра с учётом запросов юридических и физических лиц, анализа рынка труда;

4.4.2. организация и проведение информационных и рекламных кампаний по продвижению образовательных программ, реализуемых Ресурсным центром; осуществление приёма на обучение по реализуемым образовательным программам;

4.4.3. организационно-методическое обеспечение учебного процесса по реализуемым Ресурсным центром образовательным программам, в том числе адаптированным образовательным программам, посредством заявленных в них образовательных технологий и методов обучения и с соблюдением условий для успешного их освоения обучающимися, включая организацию и проведение итоговой аттестации обучающихся и выдачу соответствующих документов об образовании, и реализация иных образовательных услуг, в том числе по национальным проектам, государственным программам, грантам;

4.4.4. проведение внутреннего мониторинга качества образования по реализуемым Ресурсным центром образовательным программам.

4.5. Возложение на Ресурсный центр функций, не обусловленных установленными Положением полномочиями, не допускается.

5. Права

5.1. Для выполнения функций Ресурсный центр обладает следующими правами:

5.1.1. получать от структурных подразделений необходимые документы и иную информацию, необходимые для выполнения функций Ресурсного центра;

5.1.2. пользоваться имуществом, базами данных, информационными системами Университета;

5.1.3. принимать участие в совещаниях для рассмотрения вопросов, входящих в функции Ресурсного центра;

5.1.4. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.2. Работники Ресурсного центра пользуются предоставленными им правами в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями.

6. Взаимодействие

Вопросы взаимодействия Ресурсного центра со структурными подразделениями Университета регулируются локальными нормативными актами Университета.

7. Руководство

7.1. Общее руководство деятельностью Ресурсного центра осуществляет руководитель Института непрерывного образования.

Непосредственное руководство деятельностью Ресурсного центра осуществляет руководитель, действующий на основании должностной инструкции, утверждаемой ректором.

7.2. Назначение на должность и освобождение от должности руководителя Ресурсного центра осуществляется приказом ректора Университета.

На период отсутствия непосредственного руководителя Ресурсного центра приказом ректора Университета назначается лицо, исполняющее обязанности руководителя.

7.3. В обязанности руководителя Ресурсного центра входит:

7.3.1. планирование и организация деятельности Ресурсного центра;

7.3.2. обеспечение выполнения функций Ресурсного центра и контроль их выполнения по срокам, объёмам и качеству;

7.3.3. распределение обязанностей между подчинёнными работниками и координация их деятельности;

7.3.4. запрос от структурных подразделений Университета документов и информации, необходимых для исполнения функций Ресурсного центра;

7.3.5. организация работы и взаимодействия Ресурсного центра с другими структурными подразделениями Университета в пределах предоставленных полномочий;

7.3.6. внесение на рассмотрение вышестоящего руководителя предложений о поощрении и наложении взысканий на работников Ресурсного центра;

7.3.7. обеспечение целевого использования и сохранности имущества, закреплённого за Ресурсным центром;

7.3.8. контроль соблюдения подчинёнными работниками требований законодательства Российской Федерации, Устава Университета, коллективного договора, а также правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Университета;

7.3.9. обеспечение в деятельности Ресурсного центра конфиденциальности персональных данных работников Университета и иных физических лиц, а также иной служебной информации ограниченного распространения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета;

7.3.10. ознакомление подчинённых работников под подпись с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета;

7.3.11. организация и проведение предварительного и текущего внутреннего контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за надлежащее, качественное и своевременное выполнение задач и функций Ресурсного центра несёт руководитель Ресурсного центра.

8.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Руководитель Ресурсного центра несёт персональную ответственность в случае:

8.3.1. несоответствия деятельности Ресурсного центра законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам Университета;

8.3.2. необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства Университета информацией о деятельности Ресурсного центра;

8.3.3. разглашения информации ограниченного распространения, несоблюдения установленного в Университете режима конфиденциальности.

8.4. Работники Ресурсного центра несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неправомерные решения, действия или бездействие.

8.5. Ответственным за работу с персональными данными является руководитель Ресурсного центра.

8.6. Работники Ресурсного центра, имеющие допуск к обработке персональных данных и подписавшие обязательство о неразглашении сведений конфиденциального характера, несут ответственность в порядке, установленном трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается Учёным советом Университета.

9.2. Изменения к настоящему Положению производятся решениями Учёного совета Университета.