



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Центр сопровождения деятельности

Бизнес-школа УрФУ

СМК-ПСП-04-459-2023

стр. 1 из 21

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета,
Ректор

В.А. Кокшаров

В.А. Кокшаров

«28» декабря 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Бизнес-школе УрФУ
Центра сопровождения деятельности**

Версия 1

Принято на Ученом совете Университета
Протокол № 10 от 25.12.2023г.

Екатеринбург
2023

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и виды деятельности.....	4
3. Функции.....	4
4. Структура.....	8
5. Права и обязанности.....	10
6. Финансово-хозяйственная деятельность.....	12
7. Управление.....	13
8. Эффективность и результативность.....	15
9. Взаимоотношения (служебные связи).....	15
10. Ответственность.....	19
11. Заключительные положения.....	20
Лист регистрации изменений.....	21
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	- федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
ИнЭУ, Институт	- Институт экономики и управления;
Бизнес-школа УрФУ	- Бизнес-школа УрФУ Центра сопровождения деятельности;
ЦСД	
ОУК	- Отдел управления качеством;
ППС	- Профессорско-преподавательский состав;
МВА	- Программа профессиональной переподготовки «Мастер делового администрирования» - Master of Business Administration;
СМИ	- Средства массовой информации;

1. Общие положения

1.1. Бизнес-школа УрФУ ЦСД является структурным подразделением обособленного подразделения Центра сопровождения деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Бизнес-школа УрФУ Центра сопровождения деятельности.

Сокращенное наименование: Бизнес-школа УрФУ ЦСД.

1.2. Бизнес-школа создана приказом ректора от 31.05.2007г. № 242/03 во исполнение распоряжения Правительства РФ от 18.10.2006г. №1450-р согласно приказу Федерального агентства по образованию от 06.12.2006г. №1465 в результате реорганизации государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт переподготовки кадров Уральского государственного технического университета» путем присоединения его к ГОУ ВПО «УГТУ-УПИ», в качестве структурного подразделения.

Бизнес-школа реорганизована приказом ректора от 30.09.2009 г. № 373/03 путем введения в её состав с 01 декабря 2009 года института малого и среднего бизнеса (ИМиСБ) и центра дополнительной профессиональной переподготовки (ЦДПП).

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 02 апреля 2010 г. № 501-р создано федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» путем изменения типа существующего государственного учреждения – Государственного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный технический университет - УПИ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Бизнес-школа УГТУ-УПИ переименована в Бизнес-школу УрФУ с 4 июня 2010 года приказом ректора УрФУ от 08.06.2010г. № 216/03.

Бизнес-школа УрФУ, как обособленное подразделение, входит в состав Института экономики и управления (ИнЭУ), в соответствии с приказом ректора № 0491/03 от 27.05.2019г.

Приказом ректора № 292/03 от 27.03.2023г. обособленное подразделение Бизнес-школа УрФУ реорганизована в структурное подразделение Бизнес-школу УрФУ ЦСД обособленного подразделения Центра сопровождения деятельности.

1.3. В своей деятельности Бизнес-школа УрФУ ЦСД руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, Коллективным договором УрФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением «О порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в Уральском федеральном университете», настоящим Положением, Образовательной политикой, Научной политикой и другими локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, решениями Ученого совета Института экономики и управления (ИнЭУ), приказами ректора, распоряжениями директора Института экономики и управления (ИнЭУ) в части функционально-административного сопровождения, распоряжениями директора Центра сопровождения деятельности в части финансово-экономического и организационного сопровождения и контроля и иными распорядительными документами.

1.4. Местонахождение и почтовый адрес Бизнес-школы УрФУ ЦСД:

ул. Мира, д.19, г. Екатеринбург, 620002;

ул. Гоголя, д.25, г. Екатеринбург, 620075;

1.5. Бизнес-школа УрФУ ЦСД имеет круглую печать, а также штампы, фирменные бланки, эмблемы и другие атрибуты, оформление которых осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком.

2. Основные цели и виды деятельности

2.1. Основная цель деятельности Бизнес-школы УрФУ ЦСД заключается в повышении квалификации и профессиональной переподготовке (в т. ч. по

программам МВА) управленческих кадров и предпринимателей в условиях рыночной экономики.

Основными конкурентными преимуществами Бизнес-школы УрФУ ЦСД являются квалификация и профессиональная компетентность профессорско-преподавательского состава на уровне международных стандартов бизнес-образования, привлечение к преподавательской деятельности представителей реального бизнеса и властных структур.

2.1.1. Бизнес-школа УрФУ ЦСД формулирует свою миссию следующим образом:

Бизнес-школа УрФУ - уникальная экосистема бизнес-образования, объединяющая международные, отечественные и авторские управленческие практики и технологии для развития и обучения предпринимателей, лидеров и управленческих команд предприятий и организаций любых форм собственности в Российской Федерации и за ее пределами. Решает реальные задачи бизнеса, развивает лидеров, компании, отрасли, регионы, страну - вместе, стремиться к мировому лидерству российского бизнес-образования.

2.1.2. Бизнес-школа УрФУ ЦСД сосредотачивает свою образовательную деятельность на целевой группе лиц с высшим образованием и опытом практической работы;

занимающих управленческие должности (директора предприятий, руководители высшего и среднего звена); ведущих самостоятельную предпринимательскую деятельность; являющихся сложившимися специалистами, преследующими цели карьерного продвижения.

Слушателями Бизнес-школы УрФУ ЦСД могут быть другие заинтересованные лица с высшим образованием, желающие заниматься предпринимательской деятельностью.

2.1.3. Главными задачами Бизнес-школы УрФУ ЦСД являются:

- содействие лицам, избравшим профессию менеджера, в эффективной работе на управленческих должностях, в карьерном росте или в успешном



предпринимательстве на основе передачи им знаний и развития их компетенций в области делового администрирования, менеджмента и предпринимательства;

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении дополнительного образования и квалификации в области бизнеса, менеджмента, маркетинга;

- удовлетворение потребностей общества, отдельных организаций различных организационно-правовых форм в управленческих кадрах, прошедших профессиональную переподготовку и (или) получивших дополнительное (к высшему) образование.

2.2. Виды деятельности:

- образовательная в области дополнительного профессионального и послевузовского образования, в т. ч. сотрудничество с европейскими университетами и школами бизнеса в рамках реализации общеевропейских образовательных проектов и совместных образовательных программ;

- экспертно-консультационная;

- информационно-аналитическая;

- предпринимательская деятельность, предусмотренная Уставом Университета и действующим законодательством.

2.2.1. В области образовательной деятельности основными направлениями являются:

- разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования, в том числе программ повышения квалификации управленческих кадров, программ профессиональной переподготовки и программ МВА;

- разработка и реализация совместных образовательных программ (в т. ч. МВА) и проектов с российскими и зарубежными партнерами;

- организация стажировок слушателей в ведущих компаниях на территории Российской Федерации и за рубежом;

- обобщение и распространение передового опыта организации учебного процесса, учебно-методической и научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения, включая программы дистанционного обучения;
- организация повышения квалификации (в т. ч. за рубежом) профессорско-преподавательского состава Бизнес-школы УрФУ ЦСД;
- подготовка и организация издания раздаточного материала, учебно-методических пособий и учебников, выпуск и рассылка брошюр и проспектов для преподавателей и слушателей в соответствии с учебными программами Бизнес-школы;
- маркетинговая деятельность, включающая исследование рынка образовательных услуг и проведение рекламных компаний для целенаправленного набора слушателей и продвижения образовательных услуг Бизнес-школы;

В Бизнес-школе УрФУ ЦСД устанавливаются следующие виды учебных занятий и работ: лекции, практические и семинарские занятия, деловые и ролевые игры, интерактивные занятия с применением информационных и телекоммуникационных технологий, управленческие поединки, стратегические сессии, тренинги, выездные занятия, семинары по обмену опытом, стажировки, консультации, курсовые, аттестационные, выпускные квалификационные и другие работы.

2.2.2. Бизнес-школа УрФУ ЦСД принимает участие в Российских и зарубежных конкурсах грантов. Она может выступать инициатором, организатором и участником семинаров, конференций, симпозиумов, проводимых как в Российской Федерации, так и за рубежом.

2.2.3. В области экспертно-консультационной и информационно-аналитической деятельности Бизнес-школа УрФУ ЦСД, обладая сертифицированными специалистами и международными экспертами по различным вопросам, оказывает сторонним организациям и слушателям консультационные услуги, а также проводит

аналитические обзоры и выступает в роли эксперта различных программ и проектов по просьбе предприятий, организаций, органов власти и СМИ.

2.2.4. Все виды деятельности, на осуществление, которых требуется лицензия, осуществляются Бизнес-школой УрФУ ЦСД в рамках лицензии УрФУ. Лицензирование новых образовательных программ, предлагаемых Бизнес-школой, осуществляется в установленном в Университете порядке.

3. Функции

3.1 Основные функции Бизнес-школы УрФУ ЦСД:

-реализовывать и обеспечивать качество подготовки по программам в области дополнительного профессионального повышении квалификации и профессиональной переподготовке (в т. ч. по программам МВА) управленческих кадров и предпринимателей в условиях рыночной экономики.

4. Структура

4.1. Структура Бизнес-школы УрФУ ЦСД определяется видами деятельности, количеством реализуемых программ и проектов, финансовыми возможностями и утверждается ректором.

4.2. В деятельности Бизнес-школы УрФУ ЦСД могут участвовать другие структурные подразделения УрФУ (институты, кафедры, центры).

4.3. На момент утверждения положения в состав Бизнес-школы УрФУ ЦСД входят:

- дирекция;
- отдел маркетинга и продаж;
- МВА-центр;

4.4. В структуру Бизнес-школы УрФУ ЦСД могут вноситься изменения в соответствии с действующим в Университете порядком.

4.5. Штатное расписание Бизнес-школы УрФУ ЦСД формируется с учетом ее структуры и объема выполняемых работ и утверждается ректором.

4.6. Работа профессорско-преподавательского состава Бизнес-школы организуется в соответствии с индивидуальными планами, утвержденными директором Бизнес-школы УрФУ ЦСД.

Работники Бизнес-школы УрФУ ЦСД осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники Бизнес-школы УрФУ ЦСД являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками Бизнес-школы УрФУ ЦСД заключаются в соответствии с утвержденным штатным расписанием в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4.7. В Бизнес-школе УрФУ ЦСД предусматриваются должности профессорско-преподавательского персонала, прочего обслуживающего персонала и административно-управленческого персонала.

4.8. Замещение всех должностей профессорско-преподавательского персонала производится по договору, заключаемому по результатам конкурсного отбора, проводимого Ученым советом Университета, Ученым советом Института экономики и управления (ИнЭУ), в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Работники Бизнес-школы имеют право:

- в установленном порядке быть избранными в состав Ученых советов Университета и Бизнес-школы УрФУ ЦСД, участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета и Бизнес-школы УрФУ ЦСД;
- пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с его Уставом и (или) коллективным договором.

4.10. Профессорско-преподавательский персонал Бизнес-школы УрФУ ЦСД, Самостоятельно определяя содержание учебных курсов по реализуемым Бизнес-школой программам в соответствии с лицензией УрФУ и выбирая методы и

средства обучения, наиболее полно отвечающие своим индивидуальным особенностям, обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогических процессов;
- соблюдать требования, установленные локальными нормативными актами УрФУ и Положением о Бизнес-школе УрФУ ЦСД;
- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки, гражданскую позицию;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, предпринимательские способности;
- систематически заниматься повышением своей квалификации.

4.11. Слушателями Бизнес-школы УрФУ ЦСД являются лица, зачисленные в УрФУ для обучения по программам дополнительного профессионального образования приказом ректора Университета по представлению директора Бизнес-школы УрФУ ЦСД.

Форма и процедура вступительных испытаний устанавливается Бизнес-школой УрФУ ЦСД.

4.12. Личные дела слушателей программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации (включая договоры на обучение) сдаются и хранятся в Личном столе студента.

4.13. Слушателям, выполнившим все требования учебного плана и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы государственного образца.

4.14. При невыполнении требований учебного плана или условий заключенного договора, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка, слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки об обучении.

4.15. За порчу имущества Бизнес-школы УрФУ ЦСД, Университета слушатель может быть привлечен к имущественной ответственности.



5. Права и обязанности

5.1. Бизнес-школа УрФУ ЦСД обладает самостоятельностью в пределах полномочий, предоставленных ректором Университета.

5.2. В пределах предоставленных полномочий Бизнес-школа УрФУ ЦСД имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Университета:

- инициировать разработку новых образовательных программ, модулей дисциплин;
- привлекать по согласованию с руководителем структурного подразделения работников других подразделений к реализации модулей (дисциплин);
- вести международную деятельность в рамках, заключаемых от имени УрФУ договоров на выполнение образовательных программ, исследовательских и других проектов, реализуемых совместно с зарубежными партнерами;
- проводить семинары, конференции, выставки, ярмарки, участвовать в аукционах и конкурсах по направлениям своей деятельности;
- совершать иные юридические действия, не запрещенные законодательством РФ.

5.3. Бизнес-школа УрФУ ЦСД обязана:

5.3.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение о Бизнес-школе УрФУ ЦСД;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников;
- в) номенклатуру дел;
- г) План структурного подразделения ЦСД;
- з) другие акты

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - в), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), локальный акт, предусмотренный в пп. г) согласуется директором ЦСД и утверждается первым проректором по ЭиСР,

остальные акты утверждаются или издаются директором Бизнес-школы УрФУ ЦСД в пределах предоставленных ему полномочий.

5.3.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Бизнес-школы УрФУ ЦСД.

5.3.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

6. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1. Бизнес-школа УрФУ ЦСД создана в форме структурного подразделения обособленного подразделения Центра сопровождения деятельности без права юридического лица.

Планирование финансово-хозяйственной деятельности осуществляется на уровне директора (заместителя директора) Бизнес-школы УрФУ ЦСД, в пределах, имеющих у них полномочий, определяемых локальными нормативными актами Университета. Бизнес-школа УрФУ ЦСД формирует план поступлений и выплат на календарный год в соответствии с установленным в Университете порядком.

6.2. Финансирование деятельности Бизнес-школы УрФУ ЦСД осуществляется через казначейский счет ЦСД в УФК по Свердловской области, на котором аккумулируются денежные средства, поступающие от деятельности подразделения.

6.3. Доходная часть бюджета Бизнес-школы УрФУ ЦСД формируется за счет поступлений от оказания образовательных услуг на платной основе и от иной приносящей доход деятельности.

6.4. Расходная часть бюджета Бизнес-школы УрФУ ЦСД формируется исходя из целей и задач подразделения, планов развития Бизнес-школы УрФУ ЦСД, в соответствии с установленным в Университете порядком.

6.5. Бизнес-школа УрФУ ЦСД осуществляет отчисления средств в централизованные фонды Университета в соответствии с установленным в Университете порядком, в соответствии с нормами распределения, установленными в соответствии с приказом ректора.

6.6 Бизнес-школа УрФУ ЦСД за занимаемые площади обязана ежемесячно возмещать расходы на оплату коммунальных услуг и расходы, связанные с эксплуатацией и содержанием объектов недвижимого имущества на условиях и в порядке, установленном локальными актами УрФУ, в соответствии с утвержденным Планом структурного подразделения, на лицевой счет в зависимости от источника финансирования основных выплат.

6.7. Объем полномочий, передаваемых директору Бизнес-школы УрФУ ЦСД (заместителю директора) на заключение договоров, формирующих доходную часть бюджета, и договоров на расходование средств в рамках Плана структурного подразделения, определяется доверенностью ректора.

6.8. Бизнес-школа УрФУ ЦСД предоставляет отчетность по финансово-хозяйственной деятельности в порядке и в сроки, установленные в Университете.

6.9. Бизнес-школа УрФУ ЦСД, в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры стимулирующих надбавок и премий всех категорий работников.

6.10. Ведение бухгалтерского и налогового учета в Бизнес-школы УрФУ ЦСД осуществляет отдел УБУ и ФК Университета.

7. Управление

7.1. Общее руководство Бизнес-школой УрФУ ЦСД осуществляет Директор Бизнес-школы УрФУ ЦСД.

Директор Бизнес-школы УрФУ ЦСД принимается на работу и увольняется ректором Университета или уполномоченным лицом. Для замещения должности директора Бизнес-школы УрФУ ЦСД кандидат должен соответствовать установленным для данной должности квалификационным требованиям.

7.2. Бизнес-школа УрФУ ЦСД в части финансового-экономического и организационного сопровождения и контроля подчиняется директору ЦСД, в части



функционально-административного сопровождения и контроля-директору Института экономики и управления.

Деятельность Бизнес-школы УрФУ ЦСД определяется соответствующим Положением о подразделении.

Деятельность работников определяется соответствующими должностными инструкциями.

Изменения в структуру вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком

7.3. Директор Бизнес-школы УрФУ ЦСД осуществляет общее оперативное руководство деятельностью Бизнес-школы УрФУ ЦСД, распоряжается финансовыми средствами Бизнес-школы в соответствии с принципами бюджетирования, установленными в Университет. Отдельные полномочия могут быть переданы ректором директору Бизнес-школы (заместителю директора бизнес-школы) по доверенности.

7.4. Директор Бизнес-школы УрФУ ЦСД несет персональную ответственность за результаты деятельности Бизнес-школы УрФУ ЦСД, в том числе за ведение деятельности в соответствии с законодательством, организацию учебного процесса в Бизнес-школе УрФУ ЦСД, за развитие материально-технической базы, за сохранность имущества, закрепленного за Бизнес-школой УрФУ ЦСД, за достижение плановых показателей, индикаторов программ развития и показателей, характеризующих кадровый состав.

7.5. Конкретные права и обязанности директора Бизнес-школы УрФУ ЦСД отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

7.6. Директор Бизнес-школы УрФУ ЦСД выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением и выданной доверенностью, а именно:



- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за Бизнес-школой УрФУ ЦСД;
- издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Бизнес-школы УрФУ ЦСД;
- разрабатывает и представляет на утверждение ректору Университета планы развития Бизнес-школы УрФУ ЦСД, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания и должностных окладов, форм организации и стимулирования труда;
- представляет интересы Бизнес-школы УрФУ ЦСД на Ученом совете Университета, совещаниях различного уровня.

8. Эффективность и результативность деятельности.

8.1. Эффективность и результативность деятельности Бизнес-школы УрФУ ЦСД

(в т. ч., в соответствии с программой развития и концепцией), включая количественные и качественные показатели, отражены в Таблице 1.

Директор Бизнес-школы УрФУ ЦСД в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности с учетом их динамики.

Таблица 1. Показатели эффективности и результативности

№ п/п	Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Периодичность мониторинга
1.	Количество слушателей программ всех типов	человек	Ежегодно
2.	Общий объем доходов	тыс. рублей	Ежегодно



№ п/п	Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Периодичность мониторинга
3.	Отношение фактических доходов от приносящей доход деятельности к первоначально запланированным доходам от приносящей доход деятельности (% выполнения первоначального плана по доходам)	%	Ежегодно
4.	Отношение фактических расходов от приносящей доход деятельности к первоначально запланированным расходам от приносящей доход деятельности (% выполнения первоначального плана по расходам)	%	Ежегодно
5.	Прирост доходов от приносящей доход деятельности по отношению к прошлому году	%	Ежегодно
6.	Выполнение плана по отчислениям в общеуниверситетские фонды от средств, поступающих от приносящей доход деятельности	%	Ежегодно

9. Взаимоотношения (служебные связи)

9.1. Для выполнения функций и реализации прав Бизнес-школа УрФУ ЦСД взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета.

Взаимоотношения и связи Бизнес-школа УрФУ ЦСД представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи Бизнес-школы УрФУ ЦСД

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор	Приказы, распоряжения, поручения, служебные записки, письменные поручения	Отчеты, служебные записки
Первый проректор по экономике и стратегическому развитию	Распоряжения, поручения, служебные записки, устные поручения	Отчеты, служебные записки
Проректоры по другим направлениям деятельности	Распоряжения, поручения, служебные записки, устные поручения	Справки, служебные записки
Управление персонала	Выписки о приеме/переводе на работу сотрудников, трудовые договора, бланки заявлений о приеме на работу, выписки из приказа о приеме на работу, служебные записки	Табели учета рабочего времени, служебные записки, дополнительные соглашения к трудовым договорам



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Отдел управления качеством	Документы СМК, служебные записки	Служебные записки, проекты документов, отчеты
УДиОВ	Проекты приказов, письма	Зарегистрированные приказы, регистрация писем в организации, учреждения по различным вопросам
УБУиФК	Сведения о поступивших на счет денежных средств пр. документов, касающихся деятельности подразделения	Информационное и бухгалтерское сопровождение, документы, необходимые для проведения инвентаризации в подразделении
ЮУ	Служебные записки, справки, ответы на запросы, заключения	Служебные записки, справки, запросы, акты, копии документов, в т.ч. приказы, протоколы и т.д., договоры
ПФУ	План структурного подразделения Бизнес- школы УрФУ ЦСД	Данные для расчета ПФХД
Институты, факультеты	Служебные записки	Проекты приказов, положений, служебные записки

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Физические лица (индивидуальные слушатели)	Персональные данные слушателей; договоры, подписанные слушателями	Сведения об образовательных и других услугах, предоставляемых подразделением; договоры и акты на обучение
Юридические лица, направляющие слушателей на обучение	Сведения о реквизитах организации, персональные данные слушателей, направляемых на обучение; подписанные договоры и акты на обучение	Сведения об образовательных и других услугах, предоставляемых подразделением; договоры и акты на обучение

Бизнес-школа УрФУ ЦСД по требованию ректора и первого проректора по экономике и стратегическому развитию Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

10. Ответственность

10.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций Бизнес-школы УрФУ ЦСД несет ее директор.

10.2. Директор несет персональную ответственность:

- за состояние трудовой дисциплины;
- за сохранность имущества, используемого в деятельности Бизнес-школы УрФУ ЦСД;

- за достоверность фактов финансово-хозяйственной деятельности, отраженных в первичных финансовых документах, относящихся к деятельности Бизнес-школы УрФУ ЦСД и обеспечивает своевременность и полноту предоставления таких документов в УБУ и ФК

- за соответствие заключенных им сделок согласно законодательству РФ, локальным нормативным актам Университета и доверенности ректора;

- несет ответственность, установленную трудовым, административным и уголовным законодательством РФ, за результаты деятельности Бизнес-школы УрФУ ЦСД, направления которой определены действующим законодательством;

10.3. Ответственность работников Бизнес-школы УрФУ ЦСД устанавливается нормативными актами, в том числе должностными инструкциями.

10.4. Ответственный за противопожарное состояние назначается распоряжением директора ИнЭУ.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

11.2. Настоящее Положение составлено на 21 листе, в одном подлинном экземпляре, хранящимся в Бизнес-школе УрФУ ЦСД, учтенная копия в электронном виде – в ОУК.

11.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Директор Бизнес-школы УрФУ ЦСД

СОГЛАСОВАНО В СЭД

Л.А. Малышева



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Центр сопровождения деятельности

Бизнес-школа УрФУ

СМК-ПСП-04-459-2023

стр. 21 из 21

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесе- ния Изме- нения	Дата Введения Изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изменен- ного	нового	Изъя- того				

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение Бизнес-школы УрФУ ЦСД"

ИД головной задачи 3272793

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Мальшева Лариса Анатольевна	Согласовано	25.10.2023 17:33:25	25.10.2023 17:43:44	&&& <Согласована 1 версия документа>
Толмачев Дмитрий Евгеньевич	Согласовано	25.10.2023 17:50:06	26.10.2023 11:53:17	&&& <Согласована 1 версия документа>
Сухих Виолетта Сергеевна	Согласовано	25.10.2023 17:53:39	28.10.2023 17:06:43	&&& <Согласована 1 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	28.10.2023 17:09:32	03.11.2023 13:02:02	Согласовано &&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	30.10.2023 11:26:56	03.11.2023 13:14:41	&&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	09.11.2023 19:48:04	13.11.2023 11:46:59	&&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	27.11.2023 12:45:05	27.11.2023 14:42:35	&&& <Согласована 2 версия документа>
Агарков Гавриил Александрович	Согласовано	27.11.2023 12:45:24	01.12.2023 11:10:05	&&& <Согласована 3 версия документа>
Хафизова Эльвира Минишаевна	Согласовано	30.11.2023 17:55:41	05.12.2023 21:07:00	&&& <Согласована 3 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	11.12.2023 15:43:38	12.12.2023 14:56:03	&&& <Согласована 3 версия документа>

Распечатал _____ /Е.Г. Ситникова/

27.12.2023 16:11:36