

**Положение о международной школе бизнеса  
частного образовательного учреждения высшего образования  
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

**1. Общие положения**

1.1. Международная школа бизнеса является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее – Университет), организующее подготовку слушателей по программам дополнительного профессионального образования и оказание консультационных услуг.

1.2. Международная школа бизнеса в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом Университета, постановлениями и распоряжениями ректора, настоящим Положением, иными локальными актами Университета.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью международной школы бизнеса осуществляет директор международной школы бизнеса.

1.4. Международная школа бизнеса непосредственно подчиняется первому проректору Университета и назначается на должность приказом ректора Университета или уполномоченного им лица.

1.5. Организационную структуру, состав и штатную численность международной школы бизнеса утверждает ректор по представлению первого проректора.

1.6. К документам международной школы бизнеса имеют право доступа помимо его работников ректор, первый проректор и проректор по общим вопросам.

1.7. В международной школе бизнеса может быть организована практическая подготовка обучающихся Университета.

**2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами международной школы бизнеса Университета являются:

2.1.1. Организация и реализация программ дополнительного профессионального образования.

2.1.2. Организация и реализация международных образовательных программ.

2.1.3. Реализация консультационных услуг юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям.

**3. Функции**

3.1. Для решения основных задач, указанных в разделе 2 настоящего положения, международная школа бизнеса выполняет следующие основные функции:

3.1.1. Продвижение программ дополнительного профессионального образования, реализуемых в Университете

3.1.2. Организация образовательного процесса повышения квалификации и профессиональной переподготовке.

3.1.3. Подбор преподавательского состава для реализации программ дополнительного профессионального образования.

3.1.4. Ведение учебного процесса, оформление личных дел обучающихся (слушателей) программ дополнительного профессионального образования и последующая передача их в архив.

3.1.5. Ведение информации по движению обучающихся (слушателей) (зачисление; восстановление; отчисление), подготовка проектов приказов о зачислении и отчислении слушателей, о восстановлении и др.

3.1.6. Оформление и выдача документов об образовании и квалификации (дипломы о профессиональной переподготовке; удостоверения о повышении квалификации);

- 3.1.7. Оформление и организация ведения журнала учета посещаемости обучающихся международной школы бизнеса
- 3.1.8. Заполнение соответствующих форм статистической отчетности
- 3.1.9. Оформление, организация заполнения, а также хранение зачетных и экзаменационных ведомостей
- 3.1.10. Ведение журнала регистрации справок об обучении
- 3.1.11. Ведение книги выдачи документов об образовании и квалификации
- 3.1.12. Предоставление ученому совету Университета списка претендентов на утверждение председателя итоговой аттестационной комиссии, участие в формировании состава аттестационных комиссий и организации их работы
- 3.1.13. Организация взаимодействия Университета с организациями Ростовской области для определения потребностей в переподготовке специалистов.
- 3.1.14. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка профессорско-преподавательского состава и иных работников (в том числе педагогических) Университета
- 3.1.15. Разработка и согласование учебных планов и программ дополнительного профессионального образования.
- 3.1.16. Контроль выполнения учебных календарных учебных графиков
- 3.1.17. Составление расписаний занятий, контроль за проведением занятий преподавательским составом согласно расписания
- 3.1.18. Изучение конъюнктуры рынка, определение его потребностей в образовательных услугах, осуществление текущего и перспективного планирования и прогнозирования своей деятельности
- 3.1.19. Установление и развитие связей с другими образовательными организациями для сотрудничества в сфере образовательной, учебно-методической деятельности, в том числе международными образовательными организациями
- 3.1.20. Предоставление консультационных услуг по направлениям: разработка бизнес-планов и технико-экономических обоснований, организация маркетинговых исследований, юридическое сопровождение бизнеса, управление проектами, управленческий консалтинг
- 3.1.21. Оказание консультационных услуг юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям осуществляется на основании заключаемых договоров между заказчиком и Университетом.
- 3.1.22. Оказание услуг по экспертному консалтингу в рамках поставленной заказчиком задачи.
- 3.1.23. Осуществление международной деятельности на основе договоров с иностранными гражданами, приглашение их на обучение, обеспечение их приема и сопровождения.
- 2.3.24. Осуществление международного сотрудничества в следующих формах:
- реализация международных образовательных программ на основании соглашений и договоров (в том числе международных)
  - организация и проведение международных мероприятий (олимпиад, фестивалей, конференций, семинаров, совещаний, официальных приемов и др.) на базе международной школы бизнеса
  - участие обучающихся международной школы бизнеса в международных олимпиадах, фестивалях, конференциях, симпозиумах, семинарах, совещаниях
  - участие представителей международной школы бизнеса в международных профильных ассоциациях, экспертных советах, совещаниях, официальных визитах
  - обучение иностранных граждан по дополнительным профессиональным образовательным программам, реализуемых международной школой бизнеса
  - осуществление международных образовательных проектов
  - другие формы сотрудничества, не противоречащие законодательству Российской Федерации

Федерации и Уставу Университета.

#### **4. Права**

4.1. Международная школа бизнеса имеет следующие права:

4.1.1. Осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

4.1.2. Вносить на рассмотрение руководству (администрации) Университета предложения по совершенствованию форм и методов работы международной школы бизнеса.

4.1.3. По согласования с руководством (администрацией) Университета принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников международной школы бизнеса.

4.1.4. Принимать решения в рамках поставленных задач.

#### **5. Взаимодействие**

5.1. Международная школа бизнеса принимает к сведению и руководству в части, касающейся его деятельности приказы и распоряжения Университета.

5.2. Международная школа бизнеса взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями Университета в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Университета, регламентом правил, процедур, положений и должностных инструкций, исходящими организационно-распорядительными документами руководства Университета, Уставом Университета.

#### **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за организацию работы международной школы бизнеса, своевременное и качественное выполнение возложенных на международную школу бизнеса задач несет директор международной школы бизнеса.

6.2. Работники международной школы бизнеса несут ответственность за:

6.2.1 Ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

6.2.2 Обеспечение в международной школе бизнеса техники безопасности и пожарной безопасности.

6.2.3 Соблюдение конфиденциальности служебной информации.

6.2.4 Сохранность закрепленного имущества и служебной документации

#### **7. Заключительные положения**

7.1 Настоящее Положение рассматривается, утверждается приказом ректора Университета или уполномоченного им лица и вступает в силу со дня его утверждения.

7.2 Изменения к настоящему Положению рассматриваются и утверждаются приказом ректора Университета или уполномоченным им лицом.