



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение об учебно-методическом центре Контрольно-счетной палаты Челябинской  
области при ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 1 из 14

Первый экземпляр ✓

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

**ПРИНЯТО**

решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

«26» 09 2022 г.

Протокол № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

«24» 09 2022 г.

№ 582-1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-методическом центре**  
**Контрольно-счетной палаты Челябинской области**  
**при ФГБОУ ВО «ЧелГУ»**

Челябинск, 2022



## 1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом центре Контрольно-счетной палаты Челябинской области при ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – Центр) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Университет), Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.2. Центр является учебно-научным подразделением Университета, созданным при содействии Контрольно-счетной палаты Челябинской области, осуществляющим повышение квалификации и профессиональную переподготовку работников контрольно-счетных органов, органов финансового контроля, бухгалтеров бюджетных и казенных учреждений и других организаций Уральского федерального округа и иных субъектов Российской Федерации.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, локальными нормативными актами Университета, приказами ректора и проректоров, Положением.

1.4. Центр не является юридическим лицом и не может осуществлять самостоятельную финансовую деятельность.

1.5. Центр для осуществления деятельности может иметь свой штамп, бланки со своей эмблемой, утвержденные приказом Университета.

## 2. Цели, задачи и основные направления деятельности

2.1. Основной целью деятельности Центра является реализация уставных задач Университета и профессионального развития кадрового потенциала органов государственного и муниципального контроля, консультирование работников органов финансового контроля, бухгалтеров бюджетных и казенных учреждений и работников других организаций Уральского федерального округа и иных субъектов Российской Федерации.

2.2. Центр решает следующие задачи:

2.2.1. создание программ различного уровня дополнительного профессионального образования и профессионального обучения работников контрольно-счетных органов, органов финансового контроля, бухгалтеров



бюджетных и казенных учреждений и служащих других категорий для решения актуальных задач реализации бюджетного процесса;

2.2.2. информационно-методическое обеспечение дополнительного профессионального образования, внедрение современных образовательных технологий;

2.2.3. проведение научных исследований по приоритетным направлениям государственного и муниципального контроля и практическое внедрение информационно-методического обеспечения контроля в органах государственного управления и местного самоуправления;

2.2.4. повышение квалификации, профессиональная переподготовка, профессиональное обучение и консультирование работников контрольно-счетных органов, органов финансового контроля, бухгалтеров бюджетных и казенных учреждений и работников других организаций Уральского федерального округа и иных субъектов.

2.3. Основными функциями Центра являются:

2.3.1. организация дополнительного профессионального образования и профессионального обучения работников контрольно-счетных органов, органов финансового контроля, бухгалтеров бюджетных и казенных учреждений и сотрудников других организаций Уральского федерального округа и иных субъектов Российской Федерации;

2.3.2. совместная реализация программ повышения квалификации работников контрольно-счетных органов Уральского федерального округа с федеральным бюджетным учреждением «Государственный научно-исследовательский институт системного анализа Счетной палаты Российской Федерации»;

2.3.3. формирование банка образовательных программ, их тиражирование и адаптация к конкретным категориям слушателей;

2.3.4. формирование и поддержание на Информационном портале Университета, Контрольно-счетной палаты Челябинской области и федерального бюджетного учреждения «Государственный научно-исследовательский институт системного анализа Счетной палаты Российской Федерации» информационно-методических страниц по вопросам обучения и консультирования работников контрольно-счетных органов, работников органов финансового контроля, бухгалтеров бюджетных и казенных учреждений и иных государственных и муниципальных служащих Уральского федерального округа;

2.3.5. разработка учебно-методического сопровождения образовательных программ Центра;



2.3.6. осуществление мониторинга качества образовательного процесса и актуальности образовательных программ Центра;

2.3.7. согласование содержания программ дополнительного профессионального образования с государственными и муниципальными организациями;

2.3.8. подготовка установленной отчетности и анализ результатов деятельности Центра;

2.3.9. организация и проведение научной экспертизы проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы Центра;

2.3.10. издание научной, учебно-методической, учебной, справочной и другой литературы по профилю работы Центра.

### **3. Организационная структура и управление Центром**

3.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением и другими нормативными актами Университета.

3.2. Структура Центра определяется его штатным расписанием, утверждаемым приказом Университета.

3.3. Общее руководство Центром осуществляет его директор, назначаемый приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица, по представлению проректора по учебной работе.

3.4. Права и обязанности директора Центра:

3.4.1. директор Центра осуществляет руководство всеми видами его деятельности и несет персональную ответственность за результаты его работы;

3.4.2. директор Центра функционально подчинен проректору по учебной работе;

3.4.3. при временном отсутствии директора приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица, по представлению директора, назначается временно исполняющий его обязанности.

3.4.4. директор Центра несет ответственность за:

3.4.4.1. соблюдение требований законодательства, исполнение правил и принципов работы Центра, приказов ректора и проректоров относительно работы Центра;

3.4.4.2. организацию учебного процесса, научно-методическую деятельность Центра;

3.4.4.3. качество подготовки слушателей;



- 3.4.4.4. методическое обеспечение учебного процесса;
- 3.4.4.5. кадровое обеспечение функционирования Центра;
- 3.4.4.6. эффективность использования финансовых средств Центра;
- 3.4.4.7. сохранность имущества Университета, состояние и развитие материальной базы Центра;
- 3.4.4.8. соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка работниками Центра, преподавателями и слушателями;
- 3.4.4.9. состояние и качество работы по делопроизводству Центра, своевременность подготовки плановой, отчетной и иной документации;
- 3.4.5. директор Центра имеет право разрабатывать и вносить коррективы в структуру Центра и выносить их на утверждение ректора Университета;
- 3.4.6. директор Центра пользуется всеми правами руководителя структурного подразделения согласно Уставу Университета;
- 3.4.7. конкретные функциональные обязанности и права директора Центра определяются должностной инструкцией;
- 3.4.8. директор Центра ежегодно представляет отчет о результатах деятельности Центра ректору Университета, Председателю Контрольно-счетной палаты Челябинской области. По решению ректора директор Центра отчитывается о деятельности Центра на Ученом совете Университета;
- 3.4.9. для выполнения должностных обязанностей директора Центра со стороны руководства Университета создаются необходимые условия.
- 3.5. Консультативным органом Центра является научно-экспертный совет (далее – Совет), действующий на общественных началах.
- 3.6. Совет создается в целях интеграции учебного, научного процессов, реализуемых Центром, и практики профессиональной деятельности работников контрольно-счетных органов, органов финансового контроля, бухгалтеров бюджетных и казенных учреждений и работников других организаций Уральского федерального округа и иных субъектов Российской Федерации.
- 3.7. Решения Совета, а также заключения по результатам индивидуальных консультаций и экспертиз носят рекомендательный характер.
- К компетенции Совета относится:
- 3.7.1. внесение предложений и рекомендаций по планированию деятельности Центра;
- 3.7.2. научно-методическая поддержка образовательной деятельности Центра;



3.7.3. экспертная оценка образовательных программ Центра и выработка рекомендаций по их совершенствованию с учетом запросов органов государственной и муниципальной власти и бизнес-сообщества;

3.7.4. содействие внедрению прикладных научных разработок Центра;

3.7.5. содействие в реализации информационной и общественной деятельности Центра;

3.7.6. поддержка взаимодействия Центра с научными и деловыми кругами, общественными организациями и объединениями, содействие в привлечении специалистов для осуществления деятельности Центра.

3.8. В состав Совета могут входить высококвалифицированные специалисты в области экономики, финансов, юриспруденции, представители органов государственной и муниципальной власти, государственных и негосударственных структур и научные работники. Его персональный состав утверждается приказом Университета сроком на 6 лет по представлению директора Центра, при согласии кандидата. Досрочное прекращение полномочий члена Совета осуществляется по личному заявлению и утверждается приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица.

3.9. Работой Совета руководит председатель Совета. Полномочия председателя Совета состоят в:

3.9.1. разработке текущего и перспективного плана работы Совета;

3.9.2. определении времени, места проведения заседания Совета;

3.9.3. разработке повестки заседания Совета и проектов решений по основным вопросам.

3.10. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в календарный год. Совет уполномочен принимать решения, если на заседании присутствуют более 50% списочного состава членов Совета. Решения принимаются, как правило, открытым голосованием большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов мнение председателя Совета является определяющим.

#### 4. Организация учебного процесса

4.1. Центр реализует образовательные программы дополнительного профессионального образования и обучения, ведет просветительскую деятельность, оказывает консультационные услуги.

4.2. Организация учебного процесса в Центре осуществляется в соответствии с Уставом Университета, федеральными государственными



требованиями к дополнительным профессиональным образовательным программам, образовательными программами и учебными планами.

4.3. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний и навыков лиц, имеющих профессиональное образование, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач. Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем.

4.4. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка предполагает выдачу слушателю соответствующего документа, при условии усвоения образовательной программы и прохождения итоговой аттестации.

4.5. Продолжительность, вид и форма обучения (очная, очно-заочная, дистанционная) определяются содержанием образовательных программ, потребностями заказчиков образовательных услуг.

4.6. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов в Центре осуществляется за счет средств государственных контрактов, договоров, заключаемых Университетом с органами управления, индивидуальными заказчиками образовательных услуг, предприятиями (объединениями), организациями и учреждениями всех форм собственности.

4.7. Учебный процесс в Центре осуществляется в течение всего календарного года.

4.8. В Центре устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, семинарские и практические занятия, стажировки, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, проектные аттестационные работы, выпускные аттестационные работы и другие виды работ. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

4.9. Учебный процесс обеспечивается организационно-технической и научно-методической базой Университета.

4.10. Желаящий пройти обучение в Центре оформляет заявление на имя ректора Университета и договор об оказании платных образовательных услуг.

4.11. Зачисление слушателей осуществляется приказом Университета по представлению директора Центра на основании заявления и заключения договора.

4.12. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения о полной стоимости образовательных услуг, порядке их оплаты, виде, уровне и (или) направленности образовательной программы, форме обучения, сроках освоения образовательной программы (продолжительности обучения).



Договор заключается до начала оказания платных образовательных услуг. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Центре, второй – у заказчика.

4.13. Не позднее чем за семь дней до начала прохождения образовательной программы слушатель обязан предоставить документ, подтверждающий оплату услуги или гарантийное письмо от юридического лица, оплачивающего услугу.

4.14. По инициативе Центра договор может быть расторгнут, а слушатель отчислен приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица в следующих случаях:

4.14.1. просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

4.14.2. невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

4.14.3. установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

4.14.4. применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

4.14.5. невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

4.14.6. неукомплектованность учебной группы (минимальное количество группы – 10 человек).

## 5. Права и обязанности слушателей

5.1. Слушателем Центра является лицо, зачисленное на обучение приказом Университета. На время обучения в Центре, при необходимости, слушателю выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания в данном учреждении.

5.2. Права и обязанности слушателей Центра определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего распорядка Университета.

5.3. Слушатель Центра имеет право:

5.3.1. получать знания, соответствующие современному уровню развития науки и практики;



5.3.2. выбирать образовательную программу согласно своим личным и профессиональным интересам и потребностям направляющей организации;

5.3.3. пользоваться библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Университета в установленном в этих подразделениях порядке;

5.3.4. принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Центра свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

5.3.5. обжаловать распоряжения администрации Университета и Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Слушатель Центра обязан:

5.4.1. соблюдать Устав Университета и Правила внутреннего распорядка;

5.4.2. выполнять в установленные сроки все виды требований образовательной программы в соответствии с учебным планом;

5.4.3. проходить все виды текущей и итоговой контрольной формы отчетности в соответствии с учебной программой.

5.5. Освоение программ повышения квалификации в Центре завершается итоговой аттестацией.

5.6. Слушателям, успешно завершившим курс обучения, выдаются следующие документы:

5.6.1. удостоверение о повышении квалификации;

5.6.2. диплом о профессиональной переподготовке.

5.7. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Центр и слушатель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.8. При обнаружении невыполнения условий договора слушатель вправе по своему выбору потребовать:

5.8.1. безвозмездного оказания аналогичных образовательных услуг;

5.8.2. возмещения оплаты образовательных услуг и расторжения договора.

## **6. Материальное и финансовое обеспечение деятельности**

6.1. Финансирование деятельности Центра осуществляется за счет приносящей доход деятельности от договоров по консалтинговой, учебной, издательской, научно-исследовательской и иной деятельности Центра в пределах законодательства, нормативных документов, действующих в Университете, а также за счет благотворительных взносов организаций, фондов и граждан.



6.2. Центр, в соответствии с установленным в Университете порядком, использует средства, полученные от приносящей доход деятельности, на расходы в соответствии с утвержденной сметой.

6.3. Бухгалтерский и статистический учет и отчетность Центра ведутся централизованно финансовыми службами Университета, осуществляются в порядке, установленном соответствующими нормативными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Аналитический учет ведется на отдельном лицевом счете.

6.4. Для обеспечения деятельности Центра за ним закрепляется необходимое имущество: помещение, оргтехника, компьютеры, средства связи.

## 7. Создание, реорганизация и ликвидация

7.1. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета на основании решения Ученого совета Университета.

7.2. Вопросы трудоустройства преподавателей и работников Центра, подлежащего реорганизации либо ликвидации, решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## 8. Взаимоотношения

8.1. По вопросам учебно-методической, научной и административной деятельности Центр взаимодействует, в пределах своей компетенции, с должностными лицами и структурными подразделениями Университета, а также с другими учебными заведениями, органами власти и управления, предприятиями, учреждениями и организациями.

8.2. По запросам от внешних организаций ответы готовятся в течение семи дней. Срок может быть продлен, если требуется дополнительная информация, но не более чем до одного месяца.

8.3. Ответ на запрос утверждается проректором по учебной работе.

## 9. Заключительные положения

9.1. Положение действует с момента его утверждения.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вводятся приказом Университета по представлению директора Центра.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение об учебно-методическом центре Контрольно-счетной палаты Челябинской области при ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 11 из 14

Первый экземпляр ✓

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

9.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, отражаются в листе регистрации изменений и дополнений.

Директор учебно-методического  
центра Контрольно-счетной  
палаты Челябинской области  
при ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

А.С. Ваганова





Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение об учебно-методическом центре Контрольно-счетной палаты Челябинской области при ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 14 из 14

Первый экземпляр ✓

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

**Лист ознакомления**  
**с Положением об Учебно-методическом центре Контрольно-счетной палаты**  
**Челябинской области при ФГБОУ ВО «ЧелГУ»,**  
**утвержденным приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_**

ОЗНАКОМЛЕН:

№ п/п	Дата ознакомления	Личная подпись работника	Расшифровка подписи (Фамилия И.О.)