

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета РГЭУ (РИНХ)

от «25» октябрь 2022 г.

протокол № 3

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор РГЭУ (РИНХ)

Е.Н. Макаренко

«25» октябрь 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БИЗНЕС - ШКОЛЕ РОСТОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА (РИНХ)**

Ростов-на-Дону  
2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Бизнес-школа Ростовского государственного экономического университета (РИНХ) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) (далее – Университет).

Полное наименование подразделения – Бизнес-школа Ростовского государственного экономического университета (РИНХ) (далее – Бизнес-школа).

Сокращенное наименование подразделения – Бизнес-школа РГЭУ (РИНХ).

Место расположения – главный корпус РГЭУ (РИНХ) по адресу: 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая д. 69, главный корпус, каб.104.

Бизнес-школа создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

1.2 Бизнес-школа в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ; Уставом Университета; Политикой Университета в области качества; Правилами внутреннего трудового распорядка Университета; внутренними локальными актами Университета, в том числе настоящим Положением.

1.3 Бизнес-школа создана в рамках стратегии развития Университета в целях реализации концепции непрерывного образования.

1.3.1 Для достижения поставленных целей Бизнес-школа реализует дополнительное образование (далее – ДО) в соответствии с Сертификатом соответствия требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015 рег.№ РОСС RU.ЮТ02.00021 от 08.12.2021г., а также лицензией на право ведения образовательной деятельности Университета:

- по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы) (далее – ДООП);
- по основным программам профессионального обучения (далее – ОППО);
- по дополнительным профессиональным программам (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) (далее – ДПП).

1.3.2 Бизнес-школа может оказывать консультационные и консалтинговые услуги предприятиям различных форм собственности по экономической, финансовой, юридической и управленческой направленности.

1.3.3 Бизнес-школа может принимать участие во внешних образовательных проектах, грантах, конкурсах и определять условия взаимодействия с партнерами в рамках своей деятельности.

1.4 Бизнес-школа координирует деятельность структурных подразделений Университета в рамках своих полномочий, обеспечивающую формирование системы эффективного функционирования непрерывного образования.

1.5 Для обеспечения своей деятельности Бизнес-школа использует учебно-лабораторную, научную, информационную и материально-техническую базу Университета.

1.6 Бизнес-школа осуществляет свою деятельность на основе принципа самофинансирования и самоокупаемости. Финансирование деятельности Бизнес-школы осуществляется на основании сметы доходов и расходов (бюджета), утвержденной ректором Университета.

Оборудование и имущество Бизнес-школы находится на балансе Университета и передается под отчет материально-ответственным лицам Бизнес-школы.

1.7 Отношения с сотрудниками Бизнес-школы определяются трудовыми договорами, заключёнными с каждым работником. Должностные обязанности сотрудников Бизнес-школы, включая Директора, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета, а также Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

1.8 Бизнес-школа имеет право на собственные логотип, сайт и аккаунты в сети Интернет и другие средства визуальной и иной идентификации.

1.9 На Бизнес-школу возлагается обязанность во взаимодействии с другими подразделениями и службами Университета проходить процедуры лицензирования, аккредитации программ ДО, осуществляемые как государственными, так и общественными организациями, действующими в качестве профессиональных ассоциаций. С учетом процессов интернационализации образования Бизнес-школа принимает участие в международных аккредитационных процедурах, участвует в зарубежных профессиональных ассоциациях, сообществах, которые содействуют росту престижа российского образования и, в частности, образования получаемого в Университете.

1.10 Дополнительные образовательные программы (ДООП, ОПО, ДПП), реализуемые в Бизнес-школе, могут носить совместный характер (сетевое взаимодействие), с привлечением российских или иностранных партнеров (университетов, образовательных центров, юридических лиц, работающих в сфере бизнеса (компаний), профессиональных ассоциаций и сообществ).

1.11 Обучение в Бизнес-школе ведется на русском языке. Программы, реализуемые для иностранных обучающихся, или совместные с зарубежными партнерами, могут вестись на иностранном языке. На иностранном языке могут читаться отдельные лекции/курсы и в русскоязычных программах, в случае если этого требует методология программы.

1.12 Образовательные программы, конференции и семинары, проводимые Бизнес-школой, должны реализовываться на коммерческой основе при условии их прибыльности или, как минимум, самоокупаемости. Исключением могут являться просветительские образовательные программы и мероприятия, проведение которых возможно на безвозмездной основе, при условии согласования с ректором Университета.

1.13 Перечень основных видов деятельности Бизнес-школы не является исчерпывающим и может быть расширен по инициативе Ученого совета.

## **2. МИССИЯ, ДЕВИЗ, ЦЕННОСТИ**

2.1 Миссия Бизнес-школы РГЭУ (РИНХ) – дополнительное образование в лучших традициях: через передачу знаний, умений и навыков наших экспертов способствовать повышению эффективности и успешности бизнеса и карьеры выпускников.

2.2 Девиз Бизнес-школы РГЭУ (РИНХ): Знания&Практика

2.3 Ценности Бизнес-школы РГЭУ (РИНХ):

Наш коллектив - источник нашей силы!

Проактивный подход! Командная работа! Клиентоориентированность!  
Инициативность и активность! Профессионализм!

Наш сотрудник:

Нацелен на развитие профессиональных компетенций и личного роста.

Командный дух; личная ответственность; эффективность; внимательность; порядочность; креативность; вовлеченность; позитивное мышление.

**Основной критерий эффективности работы Бизнес-школы РГЭУ (РИНХ)** – высокая степень удовлетворенности наших клиентов полученными образовательными услугами.

### **3. СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ**

#### **3.1 Стратегическая цель Бизнес-школы РГЭУ (РИНХ):**

- стать передовым региональным центром по переподготовке и повышению квалификации руководящих кадров и специалистов государственных органов, предприятий и организаций в соответствии с потребностями общества, региона, страны;
- стать флагманским центром компетенций для регионального бизнеса;
- способствовать реализации концепции обучения в течение всей жизни в Университете.

#### **3.2 Задачи деятельности Бизнес-школы РГЭУ (РИНХ):**

- разрабатывать, совершенствовать и реализовывать качественные дополнительные образовательные программы в соответствии с потребностями общества, региона, страны;
- эффективно использовать имеющийся кадровый потенциал университета и экспертного сообщества региона для обеспечения функционирования системы непрерывного обучения кадров.

### **4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **4.1 Направления деятельности Бизнес-школы:**

##### **1. Разработка и реализация дополнительных образовательных программ:**

- специальных программ ДО, соответствующих требованиям к программам МВА, завершающихся выдачей диплома установленного образца о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации;

- дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, завершающихся выдачей удостоверений установленного образца о повышении квалификации или дипломов о профессиональной переподготовке, в том числе ориентированных на государственных и муниципальных служащих, на профессорско-преподавательский и административно-управленческий состав Университета и иных образовательных учреждений, на студентов старших курсов в целях приобретения ими компетенций, необходимых для продвижения в профессиональной среде;

- общеобразовательных программ для детей и взрослых (подготовка к ЕГЭ, ОГЭ, «Университет третьего поколения»), завершающихся выдачей сертификата установленного образца о прохождении обучения по дополнительной общеразвивающей программе;

- дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, завершающихся выдачей свидетельства установленного образца о предвузовской подготовке иностранных граждан в РГЭУ (РИНХ);

- основных программ профессионального обучения по профессиям рабочих и должностям служащих, завершающихся выдачей свидетельства установленного образца о профессии рабочего, должности служащего.

2. Организация и проведение совместных программ обучения, учебных курсов, семинаров с зарубежными школами бизнеса, учебными центрами и иными структурами, занятыми практической и учебно-консультационной деятельностью;

3. Организация и проведение семинаров, мастер-классов, тренингов в рамках деятельности Бизнес-школы;

4. Организация и проведение целевых индивидуализированных программ для обучения специалистов в областях, в которых Бизнес-школа проводит свои долгосрочные и среднесрочные проекты;

5. Оказание консультационных и консалтинговых услуг;

6. Подготовка и реализация различных образовательных проектов Университета.

## **5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1 Функции Бизнес-школы:

1) Организация обучения по:

– дополнительным общеобразовательным программам: дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы;

– основным программам профессионального обучения по профессиям рабочих и должностям служащих;

– дополнительным профессиональным программам: программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

2) Учебно-методическое, информационное, и консультативное обеспечение образовательной деятельности;

3) Организация взаимодействия подразделений Университета в интересах повышения качества подготовки и организации учебного процесса по дополнительным образовательным программам, в соответствии с современным требованиям и нормативным документам;

4) Разработка стратегии и концептуальных основ образовательной деятельности Бизнес-школы, внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса;

5) Разработка и реализация мероприятий по продвижению дополнительных образовательных программ, реализуемым в Бизнес-школе;

6) Разработка и апробация новых технологий и методик обучения;

7) Разработка учебных планов, программ курсов, составление графиков учебного процесса, расписаний занятий, подготовка к итоговой аттестации обучающихся и др.;

8) Совершенствование внутривузовской системы менеджмента качества в управлении Бизнес-школой;

9) Осуществление развития различных форм взаимодействия с ведущими российскими и зарубежными учебными центрами, предприятиями, организациями, научными и профессиональными объединениями в целях внедрения передового опыта в учебную деятельность.

## **6. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

6.1 Управление Бизнес-школой осуществляется в соответствии с Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

6.2 Курирует деятельность Бизнес-школы ректор Университета.

6.3 Численность и состав штатных сотрудников Бизнес-школы определяется штатным расписанием, утверждаемым ректором Университета.

6.4 Организационная структура отражена в Приложении № 1.

6.5 Непосредственное руководство Бизнес-школой осуществляет директор.

6.6 Директор осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета; организует работу сотрудников Бизнес-школы по выполнению основных задач и функций настоящего Положения; обеспечивает выполнение приказов, распоряжений ректора Университета и решений Ученого совета Университета; осуществляет оперативное руководство и контроль за учебным процессом, реализуемой Бизнес-школы; обеспечивает выполнение мероприятий по охране труда и техники безопасности, в т.ч. противопожарной.

6.7 Директор наделен следующими правами:

- формировать штат специалистов – сотрудников Бизнес-школы;
- запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета информацию, касающуюся работы Бизнес-школы;
- осуществлять разработку, согласование, корректировку, рецензирование и утверждение учебных планов по программам Бизнес-школы;
- организовывать участие представителей Бизнес-школы и Университета в мероприятиях, относящихся к компетенции Бизнес-школы;
- представлять интересы Бизнес-школы от Университета, касающихся компетенции в сфере ДО в сторонних организациях;
- вносить предложения по развитию направлений деятельности Бизнес-школы и организационной структуры;
- вносить предложения по составлению, корректировке и оптимизации плана финансово-хозяйственной деятельности Бизнес-школы.

6.8 Директор несет следующую ответственность:

Директор несет ответственность за результаты деятельности Бизнес-школы перед Ученым советом Университета и ректором Университета, в том числе:

- за качество, своевременность выполнения возложенных на него настоящим положением задач и функций;
- выполнение должностных инструкций коллективом сотрудников Бизнес-школы;
- соблюдение правил безопасности и противопожарной безопасности.

6.9 Директор Бизнес-школы ежегодно отчитывается перед Ученым советом Университета о деятельности Бизнес-школы и реализации программ ДО и представляет для рассмотрения и утверждения образовательные программы ДО на следующий календарный год.

6.10 На период отсутствия директора его обязанности исполняет назначенный им сотрудник Бизнес-школы в установленном порядке.

6.11 Оплата труда персонала Бизнес-школы осуществляется по должностным окладам, согласно штатному расписанию.

6.12 Порядок заключения договоров с преподавателями определен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

6.13 Распределение обязанностей по выполнению конкретных задач и функций сотрудников Бизнес-школы закреплены в соответствии организационной структурой Бизнес-школы. Взаимосвязь и ответственность сотрудников Бизнес-школы изложены в должностных инструкциях работников Бизнес-школы.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1 Образовательная деятельность по программам дополнительного образования организуется и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета. По каждому виду дополнительного образования принимается положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности и регламент организации образовательного процесса.

7.2 Содержание образовательной деятельности определяется дополнительной образовательной программой. Дополнительные образовательные программы разрабатываются Бизнес-школой самостоятельно, совместно с профессорско-преподавательским составом Университета с учетом потребностей заказчика, требований федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов, методических рекомендаций по реализации программ ДО, в соответствии с утверждаемым по каждому виду ДО регламентом разработки и утверждения образовательных программ. Порядок организации работы по созданию дополнительных образовательных программ определяется Положением о рабочих группах.

7.3 Дополнительные образовательные программы в случае необходимости по распоряжению директора Бизнес-школы могут быть направлены на экспертизу учебно-методической документации, осуществляемую Экспертным советом. Экспертный совет является постоянно действующим коллегиальным консультативно-совещательным органом при Бизнес-школе РГЭУ (РИНХ), действующим на основании Положения об Экспертном совете Бизнес-школы РГЭУ (РИНХ).

Подготовленные дополнительные образовательные программы представляются Бизнес-школой на рассмотрение Ученого совета Университета и утверждаются ректором Университета (Приложение № 2).

7.4 Учебный процесс Бизнес-школа осуществляет в течение всего календарного года.

7.5 Для всех видов аудиторных занятий установлен академический час продолжительностью 45 минут.

7.6 Профессорско-преподавательский состав, занятый в реализации учебных программ Бизнес-школы, формируется из следующих категорий работников:

- штатные преподаватели Университета;
- преподаватели, работающие на условиях почасовой оплаты;
- специалисты-практики (в том числе приглашенные из-за рубежа), работающие на условиях почасовой оплаты.

7.7 Для отдельных программ положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности и дополнительной образовательной программой могут быть установлены особенности их реализации: с использованием дистанционных технологий и электронного обучения, обучение по индивидуальному учебному плану. Особенности реализации дополнительных образовательных программ в таком случае определяются соответствующим регламентом.

7.8 По отдельным дополнительным образовательным программам могут быть предусмотрены стажировки, порядок организации и проведения которых устанавливаются соответствующим регламентом.

7.9 Основания и порядок перехода обучающихся с одной образовательной программы на другую, в том числе внутри образовательной организации, порядок

отчисления и восстановления обучающихся определяются порядком перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

## 8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1 План финансово-хозяйственной деятельности (далее – План) Бизнес-школы формируется на календарный год, в котором определены доходы и расходы от реализации всех образовательных программ.

8.2 Бизнес-школа ведет свою деятельность с использованием помещений и технических средств Университета, заказчика или иных организаций на условиях, определенных в договоре на оказание услуг (выполнение работ).

## 9. Заключительные положения

9.1 Положение вступает в силу с момента подписания его ректором Университета.

9.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению оформляются приказом ректора Университета, после утверждения Ученым советом Университета.

9.3 Оригинал Положения вместе с листом согласований хранится в канцелярии РГЭУ (РИНХ), копия Положения хранится в Бизнес-школе, электронная копия – на сайте Университета.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Директор Бизнес-школы



О.Н. Степаненко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Проректор по развитию образовательных программ  
и цифровой трансформации

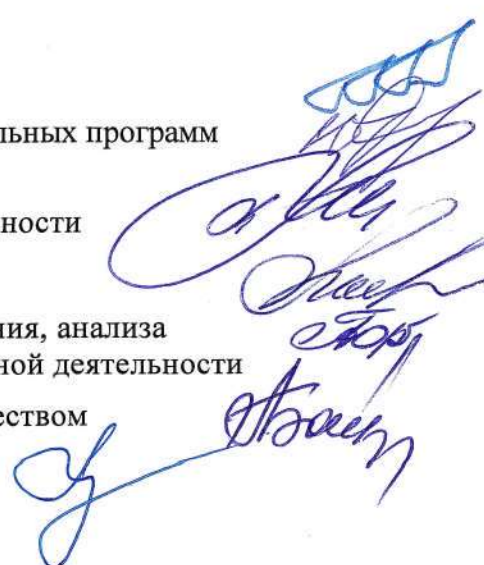
Проректор по персоналу и безопасности

Главный бухгалтер

Начальник управления планирования, анализа  
и контроля финансово-хозяйственной деятельности

Начальник отдела управления качеством

Начальник правового управления



В.Ю Боев

Ю.В. Радченко

В.И. Михалин

Л.В. Маслинская

Г.А. Горбачева

А.К. Байтенова

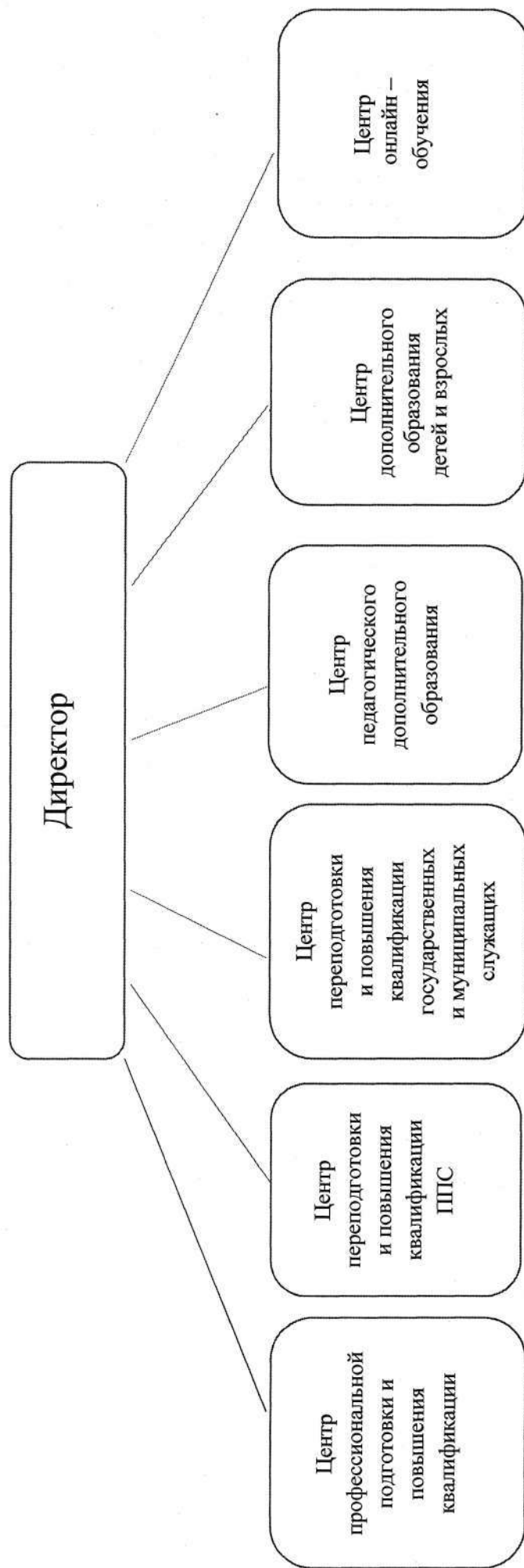
Е.А. Паршина



Приложение № 1 к положению

«О Бизнес-школе Ростовского государственного  
экономического университета (РИНХ)»

Организационная структура Бизнес-школы РГЭУ (РИНХ)



**Процедура утверждения программ ДО**

1. Директор вносит предложение на утверждение Ученым Советом университета перечень образовательных программ.
2. Вопрос об утверждении программ ДО включается в повестку заседания Ученого Совета университета.
3. Стоимость обучения по образовательным программам утверждается приказом Бюджетной комиссии Университета.
4. Процедура утверждения программ ДО на заседании Ученого Совета университета придает программе официальный статус, что позволяет осуществлять набор обучающихся и заключать договоры на обучение.

**Организация ДО: взаимодействие с преподавателями и порядок согласования договоров с преподавателями**

После утверждения дополнительной программы и ее стоимости, утверждается смета. Менеджер программы (сотрудник Бизнес-школы) приступает к юридическому оформлению отношений с преподавателями, обеспечивающими реализацию программы.

1. К преподаванию, в рамках реализации программ ДО, могут быть приглашены штатные сотрудники Университета; сотрудники иных вузов; сотрудники сторонних организаций (государственных и муниципальных органов, коммерческих предприятий и т.д.), а также иностранные преподаватели, эксперты.
2. С преподавателями заключаются договоры гражданско-правового характера (договоры возмездного оказания услуг), форма которых утверждается Правовым управлением Университета.
3. Договор возмездного оказания услуг с преподавателем программы ДО подписывается с одной стороны – преподавателем, с другой – ректором Университета, согласовывается с начальником Правового управления Университета, начальником Управления планирования, анализа хозяйственной деятельности и внутреннего финансового контроля Университета, главным бухгалтером Университета.
4. После подписания и согласования договора, менеджер программы ДО передает его в Отдел учета активов и расчетов по заработной плате и стипендии Университета.
5. После выполнения преподавателем работ, предусмотренных договором, составляется акт выполненных работ. Акт должен соответствовать утвержденной форме.
6. Подписанный преподавателем акт передается для подписания ректору Университета.
7. Подписанный преподавателем и ректором Университета акт передается в Отдел учета активов и расчетов по заработной плате и стипендии Университета, после чего производятся, предусмотренные договором, выплаты.
8. Содержание договора возмездного оказания услуг и акта выполненных работ должно быть строго конфиденциальным.