Министерство науки и высшего образования

Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

**«Кубанский государственный университет»**

**(ФГБОУ ВО «КубГУ»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ о Школе бизнеса**

1. **Общие положения**
	1. Школа бизнеса Кубанского государственного университета (далее – Школа бизнеса, ШБ) осуществляет свою деятельность на базе Института переподготовки и повышения квалификации специ-алистов (ИППК) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» (далее – Университет, КубГУ), не является отдельным структурным подразделением и функционирует при инновационно-образовательном центре ИППК.
	2. Наименование Школы бизнеса.

Полное наименование на русском языке – «Школа бизнеса Кубанского государственного университета».

Полное наименование на английском языке – «Business School under the Kuban State University».

Сокращённое наименование на русском языке – «Школа бизнеса КубГУ».

Сокращённое наименование на английском языке – «KubSU Business School».

* 1. Школа бизнеса создана в рамках стратегии развития Университета, в целях совершенствования и повышения эффективности образова-тельного процесса, расширения возможностей дополнительного и дополнительного профессионального образования, повышения конкурентоспособности выпускников Университета в осуществле-нии ими дальнейшей профессиональной деятельности.
	2. В своей деятельности Школа бизнеса руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, действующим законодательством в сфере образования, Уставом Университета и нормативными локальными актами Университета.
	3. Сферой компетенции Школы бизнеса является повышение эффективности и доступности бизнес-образования для студентов, магистров и аспирантов Университета за счет использования в образовательных программах инновационных разработок российских и зарубежных практикующих представителей бизнес-сообщества и ученых.
	4. Для обеспечения своей деятельности Школа бизнеса использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу Университета.
	5. Школа бизнеса осуществляет свою деятельность в том числе и при содействии компаний-членов Южного регионального комитета Ассоциации европейского бизнеса.
	6. Школа бизнеса имеет право на собственные логотип, зарегистрированный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, страницу в сети Интернет и другие средства визуальной и иной идентификации.
	7. Контингент слушателей Школы бизнеса формируется из числа студентов 4 курса бакалавриата, 4 и 5 курсов специалитета, магистров и аспирантов независимо от специальности, получаемой в качестве основного образования.
1. **Цели и задачи Школы бизнеса**

2.1. Цели Школы бизнеса:

- передача профессиональных знаний в сфере бизнеса, выработка навыков, компетенций и умений управления, формирование личностных качеств, жизненной позиции и мировоззрения управленца и предпринимателя, а также компетенций, позволяющих выпускнику стать конкурентоспособным специалистом;

- развитие взаимодействия Университета с представителями российского и зарубежного бизнес-сообщества;

-укрепление позиций Университета как практико-ориентированного образовательного кластера;

- по итогам обучающего курса получить молодого специалиста, подготовленного для работы в сфере бизнеса, а также предоставить возможность компаниям-партнерам Школы бизнеса пригласить на работу наиболее активных выпускников.

2.2. В соответствии с целями основными задачами являются:

* разработка обучающих программ, направленных на формирование навыков принятия эффективных, ответственных решений, на участие менеджера в практической работе, соответствующей целям делового предприятия или созданию и развитию нового бизнеса;
* подготовка профессионально ориентированных и адаптированных выпускников, способных управлять капиталом и организовать производство товаров и услуг с целью извлечения прибыли на фоне риска и неопределённости и в рамках существующей бизнес-этики;
* разработка и внедрение новых обучающих технологий, которые аккумулируют и распространяют как общую, так и специфическую информацию по различным вопросам бизнеса, позволяют реализовывать инноваций в содержании курсов;
* создание условий для наиболее эффективного использования трудовых ресурсов предприятиями региона, снижения кадрового дефицита в области управленческого, торгового, офисного персонала;
* предоставление разнообразных образовательных продуктов, ориенти­рованных на решение актуальных сегодня проблем и (или) на решение задач отдельных компаний;

- контроль за осуществлением учебного процесса и реализацией учебных планов и нормативных документов по программам;

- учебно-методическое, нормативно-информационное и организаци­онно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности в Университете;

- разработка стратегии и концептуальных основ образовательной деятельности Школы бизнеса, разработка учебных программ, контрольных материалов по итоговой аттестации, перспективных форм организации учебного процесса, составление графиков учебного процесса, расписания занятий, экзаменационных сессий и др.;

- разработка и реализация механизмов привлечения допол-нительных финансовых средств для развития Школы бизнеса.

**3. Образовательная деятельность**

* 1. Образовательная деятельность Школы бизнеса осуществляется в соответствии с Уставом Университета и его локальными нормативными актами.
	2. В рамках Школы бизнеса реализуются дополнительные общеразвивающие программы для слушателей, студентов Университета, в том числе на безвозмездной дня них основе.
	3. Реализация программ Школы бизнеса предполагает следующие виды учебных занятий и работ: лекции, практические занятия, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, мастер-классы, аттестационные работы в виде бизнес-кейсов и деловых игр. Выработка и закрепление соответствующих навыков возможна посредством тренингов, обучения и стажировки на практике. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 40 минут.
	4. Содержание программ Школы бизнеса определяется учебно-методическими документами. Все учебно-методические документы программ Школы бизнеса представляются на рассмотрение Наблюдательного совета Школы бизнеса и утверждаются Председателем Наблюдательного совета, согласовываются Руководителем ИППК.
	5. Для проведения обучающих занятий ИППК вправе привлекать специалистов, в том числе и на безвозмездной основе.
	6. Программы Школы бизнеса могут осваиваться слушателями параллельно с основными образовательными программами по направлениям или специальностям высшего образования.
	7. Школа бизнеса ежегодно, в период с 15 по 30 сентября, осуществляет набор слушателей путем приёма заявок (анкет) от кандидатов (Приложение 1).
	8. Первичная обработка материалов заявок составляет пять рабочих дней. Анализ заявок (конкурсный отбор) осуществляется сотрудниками ИППК.
1. **Структура Школы бизнеса**
	1. Управление Школой бизнеса осуществляется в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.
	2. Общее руководство Школой бизнеса осуществляет Руководитель ИППК. Руководитель ИППК несет ответственность за качество, своевременность выполнения возложенных на него настоящим положением задач и функций; выполнение должностных инструкций; соблюдение внутреннего распорядка Университета; сохранность доверенных им материальных ценностей; соблюдение правил безопасности и противопожарной безопасности.
	3. Руководитель ИППК издает в пределах своих полномочий распоряжения по Школе бизнеса. Представляет Школу бизнеса во всех органах и организациях, подготавливает договоры и контракты с юридическими и физическими лицами. Осуществляет разработку, согласование, корректировку, рецензирование и утверждение учебных планов по программам Школы бизнеса. Организует участие представителей Школы бизнеса и Университета в научно-практических мероприятиях, относящихся к деятельности Школы бизнеса.
	4. Ежегодно Руководитель ИППК отчитывается перед Ученым советом Университета о деятельности Школы бизнеса и реализации образовательных программ, представляет для рассмотрения и утверждения планы деятельности на следующий учебный год.
	5. Для реализации деятельности Школы бизнеса Руководитель привлекает сотрудников ИППК: по административно-организационным вопросам – заместителя руководителя ИППК, по вопросам организации обучающих мероприятий – лицо, назначаемое Руководителем ИППК из числа сотрудников ИППК.
	6. Для обсуждения основных вопросов учебной, научно-методической и консультационной деятельности, а также для выполнения функций, утвержденных данным Положением, в Школе бизнеса создан коллегиальный консультативный орган – Наблюдательный совет Школы бизнеса.
2. **Наблюдательный совет Школы бизнеса**

5.1 Наблюдательный совет Школы бизнеса Кубанского государственного университета создается в целях контроля над эффективностью деятельности и координации проектов Школы бизнеса.

5.2. Наблюдательный совет Школы бизнеса является постоянно действующим наблюдательным органом, осуществляющим выработку стратегии развития Школы бизнеса.

5.3. Наблюдательный  совет создается в составе не менее 5 (пяти) и не более 11 (одиннадцати) членов, срок полномочий которых составляет 1 (один) год. Наблюдательный совет включает в себя представителей ректората Университета, представителей бизнес-компаний.

* 1. Руководство Наблюдательным советом осуществляют Председатель Наблюдательного совета и его два заместителя. Председателем Наблюдательного совета является Ректор Университета. Заместители Председателя избираются из числа членов Совета простым большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета. Один заместитель является представителем бизнес-сообщества, другой заместитель является представителем ректората Университета.
	2. Председатель Наблюдательного совета:

- ведет заседания Наблюдательного совета;

- подписывает протоколы заседаний Наблюдательного совета;

- вносит на рассмотрение Наблюдательного совета предложения о планах его работы;

- осуществляет контроль над реализацией рекомендаций Наблюдательного совета, относящихся к его контрольным функциям;

- выполняет другие функции, возложенные на него Наблюдательным советом.

* 1. В отсутствие Председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель Председателя Наблюдательного совета по поручению Председателя.
	2. Университет не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в его работе.
	3. Функции Наблюдательного совета:
		1. Наблюдательный совет рассматривает и выносит рекомендации по основным вопросам деятельности Школы бизнеса:

- разработка стратегии развития, приоритетных направлений деятельности Школы бизнеса;

- обобщение итогов деятельности Школы бизнеса и разработка программных мероприятий на предстоящий плановый период;

- определение основных направлений организации надзора и контроля над деятельностью Школы бизнеса;

- подготовка рекомендаций по совершенствованию содержания и форм деятельности Школы бизнеса;

- рассмотрение и утверждение ежегодных и, при необходимости, промежуточных содержательных и финансовых отчетов по деятельности Школы бизнеса;

- дает оценку степени достижения конечных результатов Школы бизнеса;

- дает рекомендации по улучшению деятельности в рамках работы Школы бизнеса и распространению полученных результатов.

* + 1. Наблюдательный совет принимает решения и рекомендации по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Наблюдательного совета.
		2. Решения и рекомендации Наблюдательного совета после заседания оформляются протоколом за подписью Председателя.
		3. Члены Наблюдательного совета вправе запрашивать текущую информацию о ходе и результатах работы Школы бизнеса. Руководитель ИППК обязан в недельный срок предоставлять имеющуюся информацию.
	1. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:
		1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
		2. Предложения по повестке дня очередного заседания, времени и месте его проведения представляются Председателю Наблюдательного совета и его заместителям.
		3. План работы Наблюдательного совета разрабатывается с учетом предложений его членов.
		4. В заседании Наблюдательного совета принимают участие члены Наблюдательного совета и лица, приглашенные для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня.
		5. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Наблюдательного совета.
		6. Каждый член Наблюдательногосовета имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.
		7. Решение Наблюдательного совета считается принятым, если за него проголосовало более половины членов совета, принимавших участие в заседании.
		8. Право голоса на заседании имеют члены Наблюдательного совета. Приглашенные на заседание лица в голосовании не участвуют.
		9. Внеочередные заседания могут проводиться по инициативе Председателя Наблюдательного совета и его заместителей, а также членов Наблюдательного совета (не менее 25%).
		10. Дата, время, место проведения заседания Наблюдательного совета сообщается его членам путем направления письменного уведомления не позднее, чем за 10 дней до даты заседания и, в случае необходимости, им направляются материалы по вопросам, обозначенным в повестке дня.
		11. Краткое содержание выступлений участников заседания Наблюдательного совета, принимаемые рекомендации и результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Наблюдательного совета.
		12. Протокол заседания Наблюдательного совета оформляется в течение 5 дней с момента проведения заседания, подписывается председательствующим и секретарем, ведущим протокол.
		13. Копии и выписка из протокола заседания Наблюдательного совета представляются его членам на основании письменного обращения.
		14. Для подготовки рекомендаций по отдельным наиболее сложным вопросам Наблюдательный совет может создавать рабочие группы. В состав рабочих групп входят члены Наблюдательного совета, представители общественности, эксперты, специалисты. Возглавляет рабочую группу руководитель, утвержденный Наблюдательным советом.
1. **Права и обязанности слушателей Школы бизнеса и сотрудников**
	1. Слушатели программ Школы бизнеса пользуются правами и социальными гарантиями в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением об ИППК, настоящим Положением.
	2. Слушатели программ Школы бизнеса имеют право пользоваться имеющейся в ИППК и Университете нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений Университета в порядке, определенном Уставом Университета и настоящим Положением.
	3. Сотрудники ИППК, задействованные в деятельности Школы бизнеса, имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.
2. **Экономическая и финансово-хозяйственная деятельность Школы бизнеса**
	1. Университет предоставляет во временное безвозмездное пользование ИППК для деятельности Школы бизнеса необходимое имущество для реализации поставленных перед ним задач, оказывает содействие в проведении мероприятий.
	2. ИППК несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.
	3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы бизнеса являются:

- имущество, переданное Университетом ИППК для деятельности Школы бизнеса;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования, осуществляемые юридическими и физическими лицами, в том числе иностранными, в соответствии с законодательством РФ;

- внебюджетные средства Университета;

- иные источники, предусмотренные законодательством РФ.

7.4. Бухгалтерский учет и составление отчетности осуществляется бухгалтерией Университета.