

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор РМАТ

« _____ »
Е.Н. Трофимов
2016 г.


ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ РЕГИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТРУКТУР РОССИЙСКОЙ МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИИ ТУРИЗМА (РМАТ)

1. Общие положения

1.1. Центр региональных образовательных структур РМАТ (далее – Центр) – структурное подразделение РМАТ, выполняющее контроль и координацию учебной и финансово-хозяйственной деятельности региональных образовательных структур Академии.

1.2. Центр создается и ликвидируется приказом ректора РМАТ.

1.3. Центр подчиняется непосредственно проректору по научной и инновационной деятельности РМАТ.

1.4. Центр возглавляет директор, назначаемый на должность приказом ректора РМАТ по представлению проректора по научной и инновационной деятельности.

1.5. Структура и штатный состав Центра утверждается ректором РМАТ по представлению проректора по научной и инновационной деятельности.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, стандартами качества ISO 9001:2008, UNWTO TedQual, ENQA и др., приказами и распоряжениями ректора РМАТ;

– Уставом РМАТ, локальными нормативными правовыми актами РМАТ и настоящим Положением;

– Руководством по качеству РМАТ.

1.6. Все изменения в настоящее Положение вносятся на основании приказа ректора РМАТ.

1.7. Права и обязанности сотрудников Центра определяются должностными инструкциями, разработанными директором Центра в соответствии с законодательством и положением о вузе, и утвержденными ректором Академии.

2. Основные задачи (стратегические цели) деятельности

На Центр возложено решение следующих основных задач:

2.1. Контроль и координация учебного процесса, соблюдения лицензионных, аккредитационных показателей и административно-хозяйственной деятельности региональных образовательных структур.

2.2. Нормативно-методическое и информационное обеспечение филиалов РМАТ, а также работа по повышению качества образования в региональных образовательных структурах РМАТ.

3. Функции

3.1. Координация действий и контроль за соблюдением законодательных норм и качества ведения учебного процесса в филиалах:

3.1.1. контроль за соответствием образовательных программ, заявленных в соответствующих приложениях к лицензии РМАТ с действующими образовательными программами в филиале;

3.1.2. учет и контроль за движением контингента обучающихся в филиалах РМАТ;

– оформление приказов о зачислении, о переводе, об отчислении;

– оформление выпускных документов, согласно приказам о завершении обучения, об утверждении тем выпускных дипломных работ и утверждении комиссии по приему выпускных квалификационных работ;

– выдача справок об обучении (на основании заявок директоров филиалов и приказов об отчислении); зачетных книжек и студенческих билетов в строгом соответствии с приказами о зачислении и на основании заявок директоров филиалов;

– замена испорченных и потерянных выпускных документов студентов филиалов по личным заявлениям и заявкам директоров филиалов.

3.1.3. рассылка инструктивных материалов РМАТ.

3.1.4. оформление писем, разрешений, другой документации, необходимой для успешной деятельности филиалов.

3.1.5. обеспечение взаимосвязи между филиалами и Академией.

3.1.6. контроль за исполнением поручений и приказов РМАТ.

3.2. Оформление правоустанавливающих документов филиалов РМАТ в соответствии с действующим законодательством РФ;

– разработка, согласование и выдача доверенностей на директоров филиалов;

– внесение изменений в Положения о филиалах;

– согласование штатных расписаний филиалов.

3.3. Планирование и организация текущей работы с филиалами РМАТ. Ведение документации и сбор необходимых статистических данных для сводных форм отчетности о деятельности филиалов.

3.4. Проведение плановых выездных комплексных проверок филиалов РМАТ.

4. Организация работы

4.1. Директор Центра осуществляет общее руководство текущей деятельностью Центра.

4.2. Центр отчитывается о своей деятельности перед проректором по научной и инновационной деятельности и ректором Академии.

4.3. Центр ликвидируется и реорганизуется на основании приказа ректора РМАТ.

4.5. Функционирование Центра осуществляется в рамках структуры и за счет средств Академии.

4.6. Центр планирует свою деятельность на год. План работы утверждает проректор по научной и инновационной деятельности РМАТ. В случае

необходимости план может быть скорректирован.

5. Взаимоотношения (связи)

5.1. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии, обеспечивающими организацию учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и финансово-экономической деятельности Академии ее филиалов:

5.1.1. финансово-аналитическим отделом РМАТ – по вопросам организации финансовой деятельности филиалов

5.1.2. юридическим отделом – по вопросам нормативной и правовой деятельности филиалов

5.2. Центр совместно с Центральными туристскими курсами организует семинары по повышению квалификации и переподготовке преподавателей филиалов по специальным предметам с обязательным получением соответствующих документов РМАТ на право преподавания соответствующей дисциплины.

6. Срок действия и место размещения

6.1. Плановый пересмотр Положения производится по мере необходимости, но не позднее трех лет после его утверждения.

6.2. Продление срока действия Положения (без его изменения) осуществляется приказом ректора.

6.3. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании приказа ректора РМАТ.

6.4. Срок хранения пересмотренных изданий 3 года.

6.5. Действующий, утвержденный оригинал Положения размещается в отделе кадров Академии. Копия Положения хранится в Центре. Электронная копия Положения хранится в учебно-методическом центре РМАТ.

Приложение 1

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА
ЦЕНТРА РЕГИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТРУКТУР РМАТ**

