

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.01.2023 09:39:58

Уникальный программный код:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d898641e15891e88893e1851bc

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»  
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

**П Р И К А З**

*С.Н. Алейник* 2022 г.

№ 815-3

п. Майский

**Об утверждении Положения об институте переподготовки и повышения  
квалификации кадров агробизнеса  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Белгородский государственный  
аграрный университет имени В.Я. Горина»**

На основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ  
от «22» декабря 2022 года (протокол № 5)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об институте переподготовки и повышения  
квалификации кадров агробизнеса федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Белгородский государственный аграрный университет имени В. Я. Горина»  
(прилагается).

2. Проректору по цифровой трансформации С.Ю. Харламову  
разместить Положение, указанное в п.1 настоящего приказа, на официальном  
сайте университета в разделе: Сведения об образовательной организации //  
Структура и органы управления образовательной организацией //  
Образовательные структурные подразделения// п.32 в срок до «10» февраля  
2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



С.Н. Алейник

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»  
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)

Рассмотрено и одобрено  
на Ученом совете  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ  
«12» декабря 2022 г.,  
протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ  
«30» 12 2022 г. № 815-3

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об институте переподготовки и повышения квалификации кадров**  
**агробизнеса федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Белгородский государственный аграрный университет**  
**имени В.Я. Горина»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность института переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса (далее – Институт) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» (далее – ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, университет).

1.2. Институт создан с целью оказания образовательных услуг по дополнительным образовательным программам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности университета.

1.3. Институт не является юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения университета.

1.4. Институт находится в непосредственном подчинении проректора по учебной работе.

1.5. Институт вправе иметь печать круглой формы с изображением его полного наименования, а также собственный логотип.

1.6. Полное наименование Института на русском языке: институт переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина».

Сокращенное наименование Института на русском языке: ИПКА ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

Наименование Института на английском языке: THE INSTITUTE OF RETRAINING AND ADVANCED TRAINING OF AGROBUSINESS STAFF.

1.7. Местонахождение Института: 308503, Белгородская область, Белгородский район, п. Майский, ул. Вавилова, 16.

1.8. Институт руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, настоящим Положением и иными локальными актами университета.

1.9. Институт создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета университета с последующим изданием соответствующего приказа ректора университета.

1.10. Режим работы Института определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.11. Институт функционирует на условиях полной самоокупаемости и самофинансирования за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.12. Организационные и финансовые взаимоотношения университета и Института регулируются приказами, распоряжениями, планами финансово-хозяйственной деятельности, сметами, расчетами и другими локальными

нормативными актами.

## **II. Основные задачи и функции Института**

### **2.1. Основными задачами ИПКА являются:**

- подготовка специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности, получения дополнительной квалификации, получения прикладной специализации, посредством реализации дополнительных образовательных программ, направленных на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, личностное и профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия квалификации специалистов меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, получение новых, системных, специальных знаний;
- обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации на рынке труда и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач с учетом передового отечественного и зарубежного опыта;
- содействие в максимальной реализации индивидуальных способностей обучающихся, развитие общей культуры личности, адаптации личности к постоянно меняющимся требованиям рыночной среды;
- проведение научно-исследовательских, экспертных, аналитических работ;
- оказание услуг физическим и юридическим лицам по тематике реализуемых ИПКА программ и направлениям научно-исследовательских, экспертных, аналитических работ;
- выполнение других задач, поставленных перед Институтом руководством университета.

### **2.2. Основными функциями ИПКА являются:**

- подготовка обучающихся по программам повышения квалификации;
- подготовка обучающихся по программам профессиональной переподготовки;
- подготовка обучающихся по дополнительным образовательным программам;
- администрирование по дополнительным образовательным программам, в том числе: разработка учебных и учебно-тематических планов по дополнительным образовательным программам; организация рекламной кампании ИПКА; организация приема лиц для обучения в ИПКА по дополнительным образовательным программам; подготовка приказов по личному составу обучающихся ИПКА; составление расписания занятий; выдача документов о квалификации и(или) документов об обучении;
- обеспечение организации образовательного процесса в соответствии с установленным в университете порядком;

- совершенствование и развитие содержания, форм, методов и средств обучения, используемых при реализации дополнительных образовательных программ в ИПКА;

- разработка и актуализация учебно-методической документации по дополнительным профессиональным программам, реализуемым ИПКА, в соответствии с профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями к их содержанию и оформлению, принятыми в Университете;

- создание и поддержание баз данных по учету учебно-методических документов по дополнительным образовательным программам, реализуемым ИПКА: учебных и учебно-тематических планов, учебных программ, иных документов, а также движения контингента обучающихся в ИПКА;

- предоставление в учебно-методическое управление университета сведений об обучающихся для внесения информации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

- привлечение высококвалифицированных преподавателей и практиков для реализации текущих и открытия новых дополнительных образовательных программ в ИПКА;

- организация обучения и стажировок обучающихся в учебно-консультационных центрах и школах бизнеса, на предприятиях и других образовательных организациях, в том числе за рубежом;

- разработка и актуализация документов, регламентирующих деятельность ИПКА (положений, бизнес-планов, концепций развития, смет и иных документов);

- организация и проведение мастер-классов, круглых столов, семинаров, конференций в рамках деятельности ИПКА;

- организация и осуществление научно-исследовательской, консультационной деятельности в рамках деятельности ИПКА;

- развитие сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными и научно-исследовательскими организациями, с международными организациями и компаниями в рамках деятельности ИПКА;

- выполнение других функций, в том числе установленных руководством университета.

### **III. Структура и органы управления Институтом**

3.1. Непосредственное руководство деятельностью Института осуществляет директор Института, принимаемый на работу по результатам выборов и увольняемый ректором ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором.

3.2. Во время отсутствия директора Института его обязанности исполняет заместитель директора Института или лицо, назначенное приказом ректора университета в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и обязанности, а также несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

3.3. Работники Института принимаются на должности и увольняются приказом по ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, в порядке предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Распределение видов и объемов работ между работниками Института осуществляет директор Института.

3.5. Структура и штатная численность Института утверждается в установленном в университете порядке, исходя из необходимости и объемов выполнения функциональных обязанностей Института.

3.6. В Институте создается коллегиальный орган управления - Ученый совет Института. Порядок формирования и полномочия ученого совета Института определяются в соответствии с положением о нем.

3.7. Согласно структуре управления университета, Институт состоит из следующих подразделений:

3.7.1. Центр по рекрутинговой работе института переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса (далее – Центр по рекрутинговой работе ИПКА), главными задачами которого являются:

- организация рекрутинговой работы по подбору контингента обучающихся для образовательных программ института;
- управление ресурсами института;
- анализ показателей выполнения работ по организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности;
- участие в управлении развитием и качеством образования в институте.

В рамках реализации задач Центр по рекрутинговой работе ИПКА, выполняет следующие функции:

**Организационная:**

- Организация рекрутинговой работы по подбору контингента обучающихся для образовательных программ института.
- Организация образовательного процесса в ИПКА.

**Аналитическая:**

- Анализ показателей выполнения работ по организации образовательной деятельности.
- Анализ осуществления учебной, научной и финансовой деятельности.
- Анализ показателей мониторинга и оценки качества деятельности ИПКА.

**Управленческая:**

- Руководство использованием ресурсов ИПКА.
- Участие в разработке документированной процедуры

рекрутинговой работы по подбору контингента обучающихся для образовательных программ института.

**Контролирующая:**

➤ Контроль за проведением мероприятий по продвижению услуг, предоставляемых институтом.

**Мотивационная:**

➤ Предложение мероприятий по стимулированию участников образовательной, научной и финансовой деятельности.

**Информационная:**

➤ Разработка рекламных информационно-аналитических материалов по результатам мониторинговых исследований и оценки качества деятельности, их распространение.

➤ Информирование руководства, профессорско-преподавательского состава о результатах деятельности центра.

3.7.2. Центр дополнительного профессионального образования института переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса (далее – Центра ДПО ИПКА), главными задачами которого являются:

- управление образовательной деятельностью института;
- управление развитием и качеством образовательного процесса в институте;
- управление ресурсами и иными видами деятельности института.

В рамках реализации задач Центр ДПО ИПКА, выполняет следующие функции:

**Организационная:**

- Организация обучения по образовательным программам ИПКА.
- Организация образовательного процесса в ИПКА.

**Аналитическая:**

- Анализ показателей выполнения работ по организации образовательной деятельности.
- Анализ образовательной деятельности ИПКА.
- Анализ показателей мониторинга и оценки качества деятельности ИПКА.

**Управленческая:**

➤ Руководство образовательной, научно-методической деятельностью ИПКА.

➤ Участие в разработке документированной процедуры рекрутинговой работы по подбору контингента обучающихся для образовательных программ института.

**Контролирующая:**

➤ Контроль и аудит показателей выполнения работ по организации образовательной деятельности в ИПКА.

➤ Контроль качества образовательных программ, научной и методической деятельности ИПКА.

**Мотивационная:**

➤ Предложение мероприятий по стимулированию участников образовательной, научной и методической деятельности.

**Информационная:**

➤ Разработка информационно-аналитических материалов по результатам мониторинговых исследований и оценки качества деятельности, их распространение.

➤ Информирование руководства, профессорско-преподавательского состава о результатах деятельности Центра ДПО.

3.7.3. Отдел образовательных программ зооветеринарного направления Центра дополнительного профессионального образования института переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса (далее – отдел образовательных программ зооветеринарного направления Центра ДПО ИПКА), главными задачами которого являются:

– организация, сопровождение и контроль образовательной деятельности отдела образовательных программ зооветеринарного направления ИПКА (формирование нагрузки ППС; графика учебного процесса; расписания учебных занятий; учебных планов; рабочих учебных планов и т.д.) в соответствии с законодательством РФ об образовании;

– разработка нормативной и учебно-методической документации, необходимой для организации учебного процесса;

– составление отчетной документации по вопросам деятельности отдела и обеспечение ее своевременного представления;

– сбор и аналитическая обработка характеристик проведенных обучений.

В рамках реализации задач отдел образовательных программ зооветеринарного направления Центра ДПО ИПКА, выполняет следующие функции:

**Организационная:**

➤ Организация учебы по программам зооветеринарного направления повышения квалификации и профессиональной переподготовки, дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с заявками и предложениями.

➤ Организация учебного процесса, обработки, накопления и анализа поданных заявок на обучение.

➤ Передача информации в учебно-методическое управление университета для внесения сведений о выданных документах об образовании (квалификации) в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

**Аналитическая:**

➤ Анализ качества проведенных образовательных программ по зооветеринарному направлению.



- Анализ осуществления контроля учебной деятельности.
- Анализ показателей мониторинга и оценки качества проведенных образовательных программ.

➤ Анализ, разработка и внедрение современных информационных технологий в учебно-методическую, аналитическую и организационную деятельность ИПКА.

**Управленческая:**

➤ Проведение учебных аудиторных занятий (лекций, практических занятий, лабораторных практикумов), учебных и производственных практик, самостоятельных учебных занятий обучающихся.

➤ Посещение всех видов занятий, проводящихся с обучающимися, ученых и методических советов, по учебно-методическим вопросам.

➤ Управление эффективностью проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, с использованием тестовых и других информационных ресурсов в образовательном процессе.

**Контролирующая:**

➤ Контроль и ведение учебной документации по образовательным программам зооветеринарного направления.

➤ Контроль качества образовательных программ.

**Мотивационная:**

➤ Налаживание взаимодействия по повышению квалификации и переподготовки кадров с предприятиями и организациями в рамках обучающих программ по зооветеринарному направлению.

**Информационная:**

➤ Предоставление итоговых документов в учебно-методический отдел.

3.7.4 Отдел образовательных программ экологического и агроинженерного направления Центра дополнительного профессионального образования института переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса (далее – отдел образовательных программ экологического и агроинженерного направления Центра ДПО ИПКА), главными задачами которого являются:

организация, сопровождение и контроль образовательной деятельности отдела образовательных программ экологического и агроинженерного направления ИПКА (формирование нагрузки ППС; графика учебного процесса; расписания учебных занятий; учебных планов; рабочих учебных планов и т.д.) в соответствии с законодательством РФ об образовании;

разработка нормативной и учебно-методической документации, необходимой для организации учебного процесса;

составление отчетной документации по вопросам деятельности отдела и обеспечение ее своевременного представления;

сбор и аналитическая обработка характеристик проведенных обучений.

В рамках реализации задач отдел образовательных программ экологического и агроинженерного направления Центра ДПО ИПКА, выполняет следующие функции:

**Организационная:**

➤ Организация учебы по программам экологического и агроинженерного направления повышения квалификации и профессиональной переподготовки, дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с заявками и предложениями.

➤ Организация учебного процесса, обработки, накопления и анализа поданных заявок на обучение.

➤ Передача информации в учебно-методическое управление университета для внесения сведений о выданных документах об образовании (квалификации) в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

**Аналитическая:**

➤ Анализ качества проведенных образовательных программ по экологическому и агроинженерному направлению.

➤ Анализ осуществления контроля учебной деятельности.

➤ Анализ показателей мониторинга и оценки качества проведенных образовательных программ.

➤ Анализ, разработка и внедрение современных информационных технологий в учебно-методическую, аналитическую и организационную деятельность ИПКА.

**Управленческая:**

➤ Проведение учебных аудиторных занятий (лекций, практических занятий, лабораторных практикумов), учебных и производственных практик, самостоятельных учебных занятий обучающихся.

➤ Посещение всех видов занятий, проводящихся с обучающимися, ученых и методических советов по учебно-методическим вопросам.

➤ Управление эффективностью проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, с использованием тестовых и других информационных ресурсов в образовательном процессе.

**Научная деятельность:**

➤ Участие в научных исследованиях по профилю отдела образовательных программ экологического и агроинженерного направления.

➤ Совершенствование имеющихся и разработка новых направлений дополнительного профессионального образования экологического и агроинженерного направления.

**Контролирующая:**

➤ Контроль и ведение учебной документации по образовательным программам экологического и агроинженерного направления.

➤ Контроль качества образовательных программ.

#### **Мотивационная:**

➤ Налаживание взаимодействия по повышению квалификации и переподготовки кадров с предприятиями и организациями в рамках обучающих программ по экологическому и агроинженерному направлению.

#### **Информационная:**

➤ Предоставление итоговых документов в учебно-методический отдел.

3.7.5 Отдел образовательных программ педагогического направления, бизнес образования Центра дополнительного профессионального образования института переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса (далее – отдел образовательных программ педагогического направления, бизнес образования Центра ДПО ИПКА), главными задачами которого являются:

– организация, сопровождение и контроль образовательной деятельности отдела образовательных программ педагогического направления; бизнес образования центра ДПО ИПКА (формирование нагрузки ИПС; графика учебного процесса; расписания учебных занятий; учебных планов; рабочих учебных планов и т.д.) в соответствии с законодательством РФ об образовании;

– разработка нормативной и учебно-методической документации, необходимой для организации учебного процесса;

– составление отчетной документации по вопросам деятельности отдела и своевременного представления;

– сбор и аналитическая обработка характеристик проведенных обучений.

В рамках реализации задач отдел образовательных программ педагогического направления, бизнес-образования Центра ДПО ИПКА, выполняет следующие функции:

#### **Организационная:**

➤ Организация учебы по программам педагогического направления, бизнес-образования, дополнительных образовательных программ, повышения квалификации и профессиональной переподготовки в соответствии с заявками и предложениями.

➤ Организация учебного процесса, обработки, накопления и анализа поданных заявок на обучение.

➤ Передача информации в учебно-методическое управление университета для внесения сведений о выданных документах об образовании (квалификации) в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

#### **Аналитическая:**

➤ Анализ качества проведенных образовательных программ по педагогическому направлению, бизнес образованию.

➤ Анализ осуществления контроля учебной деятельности.

➤ Анализ показателей мониторинга и оценки качества проведенных образовательных программ.

➤ Анализ, разработка и внедрение современных информационных технологий в учебно-методическую, аналитическую и организационную деятельность ИПКА.

**Управленческая:**

➤ Проведение учебных аудиторных занятий (лекций, практических занятий, лабораторных практикумов), учебных и производственных практик, самостоятельных учебных занятий обучающихся.

➤ Посещение всех видов занятий, проводящихся с обучающимися, ученых и методических советов по учебно-методическим вопросам.

➤ Управление эффективностью проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, с использованием тестовых и других информационных ресурсов в образовательном процессе.

**Контролирующая:**

➤ Контроль и ведение учебной документации по курсам обучения педагогического направления, бизнес образования.

➤ Контроль качества образовательных программ.

**Мотивационная:**

➤ Налаживание взаимодействия по повышению квалификации и переподготовки кадров с предприятиями и организациями в рамках обучающих программ по педагогическому направлению, бизнес образованию центра ДПО.

**Информационная:**

➤ Предоставление итоговых документов в учебно-методический отдел.

#### **IV. Права работников Института**

4.1. Права, обязанности и ответственность работников Института регламентируются должностными инструкциями работников.

4.2. Работники Института имеют право:

4.2.1. знакомиться с проектами решений ректора университета, курирующего проректора, касающихся деятельности Института, участвовать в обсуждении вопросов, касающихся решения задач, возложенных на них в соответствии с должностными инструкциями;

4.2.2. запрашивать во всех структурных подразделениях университета необходимые документы и информацию в рамках выполнения возложенных на них должностных обязанностей посредством направления директором Института соответствующих запросов в виде служебных (докладных) записок или посредством корпоративной электронной почты.

## **V. Взаимоотношения (служебные связи)**

5.1. Для выполнения задач и функций, возложенных на Институт, а также для реализации прав, обозначенных в настоящем Положении, Институт взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам получения и предоставления необходимой информации в рамках компетенции Института.

## **VI. Ответственность**

6.1. Директор Института несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на Институт и предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Работники Института несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

## **VII. Финансово-хозяйственная деятельность Института**

7.1. Институт осуществляет финансовые операции в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на сумму и в пределах полномочий, определенных в доверенности Директора Института с обязательными согласованиями и регистрацией договора в соответствии с установленным в Университете порядком, решает вопросы, связанные с исполнением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации, Уставу Университета и настоящему Положению. Институт обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

7.2. Доходная часть финансовых ресурсов Института формируется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.3. Расход денежных средств осуществляется согласно плану финансово-хозяйственной деятельности Института, утвержденного ректором Университета.

7.4. В плане финансово-хозяйственной деятельности предусматривается формирование:

- фонда развития;
- фонда бюджета университета;
- фонда потребления.

7.5. Фонд развития образуется для финансирования мероприятий по совершенствованию материальной базы, приобретения новой техники,

оборудования, обновлению основных фондов, совершенствованию производства и труда, развитию института и снижению себестоимости оказываемых услуг.

Фонд развития образуется за счет поступлений денежных средств от приносящей доход деятельности. Норматив отчислений в фонд развития составляет не менее 10% от доходов института.

Неиспользованные остатки средств фонда развития переходят на следующий год и изъятию не подлежат.

7.6. Фонд бюджета университета (налоги и обязательные платежи) представляют собой перечисления в фонд Университета для оплаты налогов, обязательных текущих платежей, затрат на экономическое, юридическое и информационное обслуживание структурных подразделений. Норматив отчислений Института - 10% от доходов института.

7.7. Фонд потребления образуется для финансирования текущих расходов, формирование и пополнение оборотных средств, финансирования расходов на материальное поощрение работников за выполнение плановых показателей, оплаты обязательных платежей, налогов и др.

7.8. Текущие расходы структурного подразделения представляют собой покупку товарно-материальных ценностей, необходимых для эффективного функционирования структурного подразделения, выполнения хозрасчетного задания.

Текущие расходы осуществляются по следующим направлениям:

- оплата труда с начислениями;
- оплата работ, услуг;
- прочие работы, услуги;
- увеличение стоимости материальных запасов;
- прочие расходы.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом университета, вводятся в действие приказом ректора университета и регистрируются в установленном порядке.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**проекта Положения об институте переподготовки и повышения**  
**квалификации кадров агробизнеса федерального государственного**  
**бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Белгородский государственный аграрный университет имени**  
**В.Я. Горина»**

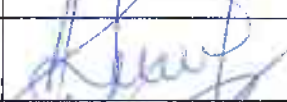

проект Положения вносит:

Директор института переподготовки  
и повышения квалификации кадров  
агробизнеса



А.В. Косов

Согласовано:

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись
1.	Первый проректор	А.Н. Простенко	
2.	Проректор по учебной работе	Н.И. Клостер	
2.	Начальник юридического отдела	К.В. Романова	