



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «КГМТУ»

Е. П. Масюткин

01

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «КГМТУ»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о центре дополнительного профессионального образования федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Керченский государственный морской технологический университет) (далее - ФГБОУ ВО «КГМТУ», Университет) регламентирует правовой статус центра и устанавливает цели, задачи, направления деятельности, структуру, права и обязанности сотрудников, требования к кадровому, нормативному, информационно-методическому обеспечению, регламентирует хозяйственную и финансовую деятельность центра.

1.2 Центр дополнительного профессионального образования (ДПО) является структурным подразделением Университета, осуществляющим образовательную деятельность в области дополнительного образования в соответствии с лицензией Университета.

1.3 Центр ДПО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании соответствующего решения ученого совета ФГБОУ ВО «КГМТУ».

1.4 Центр ДПО не является юридическим лицом, подчиняется проректору по учебной работе.

1.5 Текущее управление деятельностью центра ДПО осуществляет директор центра. Директор центра ДПО назначается на эту должность и освобождается от нее приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе.

1.6 Штатная численность и номенклатура должностей сотрудников центра ДПО определяется штатным расписанием ФГБОУ ВО «КГМТУ», утвержденным ректором.

1.7 Центр ДПО руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, требованиями Международной конвенции ПДНВ-78 с поправками, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства транспорта РФ в части подготовки членов экипажей морских судов, Уставом Университета, политикой в области качества ФГБОУ ВО «КГМТУ», организационно - распорядительными документами администрации Университета, локальными правовыми актами и настоящим Положением.

2 Цели и задачи

2.1 Основными целями деятельности центра ДПО являются:

- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

- удовлетворение потребности в квалифицированных специалистах отраслей экономики РФ

- прогнозирование, определение, контроль текущих и перспективных потребностей рынка образовательных услуг и рынка труда

- реализация программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

- реализация программ переподготовки рабочих и служащих лиц уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

- реализация программ повышения квалификации рабочих и служащих уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

2.2 Исходя из целей, деятельность ЦДПО направлена на решение следующих задач:

- обеспечение оперативной координации деятельности центра ДПО и эффективного взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета.

- разработка и внедрение системы обеспечения и совершенствования качества услуг центра ДПО, включая внутренний мониторинг качества обучения.

- содействие дальнейшему развитию системы дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, решению методических, организационных, экономических проблем подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров для отраслей экономики совершенствованию их общей и профессиональной культуры.

- организация и проведение подготовки, повышения квалификации, профессиональной переподготовки руководителей и специалистов предприятий, организаций и учреждений, государственных служащих, незанятого населения и безработных граждан (специалистов), высвобождаемых работников с учетом социальных, экономических, культурных условий региона.

- создание условий для непрерывного профессионального развития и осуществления подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для различных отраслей экономики.

- совершенствование механизмов участия потребителей образовательных услуг, работодателей в контроле и оценке качества предоставляемых услуг

- обеспечение и поддержание высокого качества разработки и реализации образовательных программ на основе использования современных подходов, технологий и инновационных методов организации учебного процесса

- информирование потребителей и других заинтересованных сторон о видах и формах реализации программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения

- формирование ценовой политики в отношении образовательных программ, реализуемых в сфере ДПО и ПО

2.3 Основными видами обучения, проводимого в центре ДПО, являются:

- повышение квалификации продолжительностью не менее 16 часов;
- профессиональная переподготовка продолжительностью не менее 250 часов;
- стажировка, которая может быть, как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов;

- обучение рабочим профессиям (должностям служащих).

3 Структура и организация деятельности

3.1 Структура центра ДПО определяется штатным расписанием, утверждаемым ректором Университета.

3.2 Основные задачи, функциональные обязанности и права сотрудников определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

3.3 Структура центра ДПО может изменяться в соответствии со штатным расписанием ФГБОУ ВО «КГМТУ», утвержденным ректором.

3.4 В зависимости от объема работы и в отсутствии одного или нескольких из специалистов, должностные обязанности могут совмещаться другими специалистами.

3.5 В зависимости от численности сотрудников в составе центра ДПО могут быть назначены ответственные лица по участкам или видам работ.

3.6 Для реализации образовательных программ для работы в центре ДПО в качестве преподавателей могут привлекаться профессорско-преподавательский состав Университета или сторонние специалисты на условиях почасовой оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда ФГБОУ ВО «КГМТУ».

3.7 Директор центра ДПО осуществляет непосредственное руководство центром, контролирует выполнение сотрудниками служебных заданий, несет ответственность за состояние трудовой дисциплины в подразделении.

3.8 Центр ДПО должен осуществлять свою деятельность в соответствии с календарными планами работы, утверждаемыми в установленном порядке, приказами и поручениями ректора, проректора по УР во взаимодействии с другими подразделениями института.

3.9 Работники центра ДПО обеспечивают выполнение плановых заданий и поручений руководства в соответствии с настоящим Положением и своими должностными инструкциями.

4 Функции и основные направления деятельности

Основными функциями и направлениями деятельности центра ДПО являются:

- организация набора слушателей и осуществление обучения в группах подготовки, повышения квалификации и переподготовки по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;
- подготовка проектов договоров и соглашений с физическими лицами, предприятиями и организациями для оказания услуг;
- подготовка документов об образовании (свидетельств, удостоверений, дипломов) установленного образца слушателям по окончании обучения;
- контроль за оформлением, выдачей и движением бланков документов об образовании установленного образца;
- ведение учета выданных документов об обучении в соответствии с перечнем, установленным Министерством образования и науки РФ, предоставление информации на заполнение федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- создание комфортных условий при проведении занятий;
- разработка учебных планов, учебно-тематических планов, рабочих программ учебных дисциплин, курсов (модулей), учебно-методических комплексов, оценочных материалов;

- обеспечение материально-технического оснащения образовательного процесса (канцтовары, оргтехника, учебно-методические пособия);
- обеспечение доступа слушателей для работы в библиотеке, компьютерном классе;
- выполнение работ в области менеджмента качества, в соответствии с закрепленной за ЦДПО ответственностью в процессах СМК;
- участие в мониторинге выявления требований потребителей и оценки их удовлетворенности результатами деятельности ЦДПО;
- предоставление и обновление информации на официальном сайте Университета о деятельности ЦДПО;
- оперативное предоставление необходимой информации о финансовой и учебной деятельности руководству Университета;
- подготовка и предоставление отчетной документации по ДПО для вышестоящих организаций;
- ведение документации ЦДПО согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными к управлению документацией и записями.

5 Организация образовательного процесса

5.1 Обучение в Центре ДПО осуществляется в виде очной, заочной, очно-заочной форм обучения в сроки, определяемые образовательными программами.

5.2 Обучение ведется на русском языке.

5.3 Учебная нагрузка слушателей определяется центром ДПО в соответствии с учебными планами в пределах максимального объема, установленного образовательными программами.

5.4 В Центре ДПО вводятся следующие виды учебных занятий:

- лекции;
- практические, лабораторные и семинарские занятия;
- упражнения на тренажерах;
- деловые игры;
- консультации;
- собеседования;
- стажировки;
- проведение тематических и проблемных семинаров.

Академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.5 Учебные планы и программы утверждаются ректором ФГБОУ ВО «КГМТУ», по согласованию с ученым советом университета.

5.6 Слушателями центра ДПО являются лица зачисленные приказом ректора.

5.7 Слушателям, если это необходимо, на время обучения в центре ДПО выдается справка, подтверждающая сроки пребывания на учебе.

5.8 Слушатель, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой ему выдается документ установленного образца:

- свидетельство о квалификации и приложение к нему;
- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке и приложение к нему;

5.9 Слушатели обязаны:

- выполнять требования Устава Университета, Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «КГМТУ», иных локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс в ЦДПО и настоящего Положения;
- выполнять требования образовательной программы, по которой они обучаются.

5.10 Слушатели центра ДПО имеют право:

- пользоваться имеющейся в Университете нормативной, учебной и методической документацией, а также библиотекой и информационным фондом;
- пользоваться имеющимся в центре ДПО и Университете учебным оборудованием, предназначенным для профессиональной подготовки слушателей;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях центра ДПО свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- давать устные и письменные отзывы по содержанию и организации соответствующих курсов, оценку качества преподавания, пожелания по совершенствованию подготовки.

5.11 Работники центра ДПО обязаны:

- обеспечивать квалифицированную реализацию образовательного процесса в соответствии с целями, задачами и образовательными программами;
- разрабатывать и внедрять в учебный процесс активные и интенсивные методики обучения, практической и тренажерной подготовки, а также контроля и оценки знаний;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета и выполнять требования должностной инструкции и настоящего Положения;
- следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать выполнение учебных планов и программ, в реализации которых они участвуют или за которые несут ответственность;
- совершенствовать свои профессиональные знания и навыки, изучать новые виды оборудования, тренажеров, технических средств и методов обучения;
- прилагать все усилия для развития центра ДПО, повышения качества предлагаемых им услуг, защиты его интересов и упрочения его позиций на рынке дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

5.12 Работники центра ДПО имеют право:

- контролировать организацию и проведение учебного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;
- взаимодействовать со структурными подразделениями университета по вопросам относящимся к его компетенции;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы, необходимые для осуществления деятельности центра ДПО;
- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию;
- пользоваться в установленном порядке информационными и учебно-методическими ресурсами;

- контролировать деятельность подразделений Университета в части подготовки, организации и реализации образовательных программ;

- в установленном порядке вести переписку, переговоры и устанавливать производственные связи с предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам деятельности центра;

- вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности в рамках дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

5.13 Работники центра ДПО несет ответственность за:

- соблюдение требований законодательства РФ и локальных актов Университета;

- своевременное и качественное выполнение возложенных на структурное подразделение задачи и функций;

- сохранность материальных ценностей и документов, неразглашение персональных данных;

- за своевременную актуализацию документации в структурном подразделении в соответствии с изменениями в законодательстве РФ, приказами, письмами, распоряжениями органов управления образованием;

- рациональное использование ресурсов Университета.

6 Взаимодействие с другими структурными подразделениями

Центр ДПО взаимодействует со структурными подразделениями и должностными лицами Университета, в том числе:

с учебно-методическим управлением по вопросам:

- учебно - методической работы;

- составления расписания;

- предоставления статистических данных о контингенте слушателей;

- функционирования системы менеджмента качества.

с юрисконсультом - по правовым вопросам.

с отделом кадров - по вопросам комплектования кадрами центра ДПО и повышения квалификации сотрудников.

с хозяйственным отделом - по вопросам обеспечения транспортными средствами, средствами организационной и вычислительной техники, канцелярскими принадлежностями.

с библиотекой - по вопросам обеспечения слушателей курсов научной и учебно-методической литературой.

с бухгалтерией по вопросам:

- расчета стоимости предоставляемых услуг;

- составления и согласования смет доходов и расходов;

- мониторинга выполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг;

- проведения инвентаризации материально-технических ресурсов.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



С.П. Голиков