

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
Елабужский институт КФУ

«14» февраля 2019 г.
№ 74.1.21-44/0-19
г. Елабуга

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Елабужского института
(филиала) ФГАОУ ВО КФУ



Е.Е. Мерзон
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре профессионального развития и дополнительного образования Елабужского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Положение о Центре профессионального развития и дополнительного образования Елабужского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Центр) определяет порядок деятельности Центра, являющегося структурным подразделением Елабужского института (филиала) ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Полное официальное наименование: Центр профессионального развития и дополнительного образования Елабужского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Центр повышения квалификации, переподготовки и дополнительного образования ЕИ КФУ (аббревиатура – ЦПриДО ЕИ КФУ).

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом КФУ, решениями Ученого совета ЕИ КФУ, приказами и распоряжениями директора ЕИ КФУ, Правилами внутреннего распорядка ЕИ КФУ, Положением об Елабужском институте КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.4. Почтовый адрес Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 423600, г. Елабуга, ул. Казанская, д. 89.

1.5. Место нахождения Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 423600, г. Елабуга, ул. Казанская, д. 89.

2. Назначение Центра

2.1. Центр осуществляет профессиональную переподготовку и повышение квалификации, реализует программы дополнительного образования детей и взрослых, научно-методическое и информационно-технологическое обеспечение развития образования в Республике Татарстан, поддержку инновационных образовательных проектов в учреждениях образования и сфере управления образованием.

3. Задачи Центра

3.1. Деятельность Центра направлена на реализацию следующих задач:

- осуществление непрерывного профессионального развития педагогических и управленческих кадров, работников, осуществляющих финансово-экономическое и правовое обеспечение деятельности дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, специальных (коррекционных) образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей, руководителей и специалистов государственных и муниципальных органов управления образованием Республики Татарстан и других субъектов РФ, в том числе, на дистанционной основе, посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации, стажировки и профессиональной переподготовки;
- организация и проведение повышения квалификации, стажировки и профессиональной переподготовки специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, в том числе по направлениям органов службы по труду и занятости;
- изучение текущих и перспективных потребностей регионального рынка

образования, рынка дополнительных образовательных услуг и тенденций его развития в сфере повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования, занятого и незанятого населения;

- повышение профессиональных знаний специалистов, совершенствование деловых качеств, подготовка к выполнению новых трудовых функций при наличии соответствующей лицензии;
- реализация дополнительного образования детей и взрослых.

4. Функции

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 2 и 3 настоящего Положения, на Центр возложено выполнение следующих функций:

- участие в разработке и реализации муниципальных, республиканских и межрегиональных целевых программ развития образования;
- осуществление научных исследований, связанных с обеспечением инновационного развития образования.
- реализация научно-исследовательских, федеральных, межрегиональных и республиканских инновационных образовательных проектов;
- осуществление видов деятельности, приносящей доход;
- осуществление мониторинга качества дошкольного, общего, высшего и дополнительного профессионального образования;
- реализация совместных консультационно-образовательных проектов с образовательными учреждениями различных уровней образования, предприятиями и организациями;
- оказание услуг, в том числе дополнительных образовательных услуг, юридическим и физическим лицам, в том числе на платной основе;
- реализация дополнительных профессиональных образовательных программ, к которым относятся повышение квалификации, стажировка, профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности, получения специалистами дополнительной квалификации;
- осуществление профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям или должностям;
- проведение профессиональной переподготовки для получения специалистами дополнительной квалификации в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания программ переподготовки и уровню требований к специалистам;
- организация работы с одаренными детьми, проведение конференций, конкурсов и олимпиад со школьниками.

5. Управление Центром

5.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Общее руководство Центром осуществляет директор ЕИ КФУ. Координацию и контроль деятельности Центра осуществляет заместитель директора по образовательной деятельности ЕИ КФУ. Непосредственное руководство Центром в соответствии с действующим законодательством, Уставом КФУ, Положением о ЕИ КФУ и настоящим Положением осуществляет руководитель Центра либо лицо, на которое возлагается руководство Центром, назначаемые и освобождаемые от должности приказом директора ЕИ КФУ.

Руководитель Центра непосредственно подчиняется директору Елабужского института КФУ. Функциональные обязанности руководителя Центра определяются

трудовым договором, контрактом и должностной инструкцией.

5.3. Руководитель Центра несет персональную ответственность за качество подготовки слушателей в Центре и функционирование Центра в целом.

5.4. Руководитель Центра несет персональную ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на Центр;
- надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами КФУ;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в границах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- надлежащее соблюдение сотрудниками Центра законодательства о труде, норм охраны труда. Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами КФУ.

5.5. Руководитель Центра в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех сотрудников Центра, и осуществляет проверку их исполнения.

5.6. Руководитель Центра может быть освобожден от должности по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Оплата труда, размеры и порядок назначения выплат стимулирующего характера (премии, надбавки и др.) руководителю Центра регламентируются трудовым договором.

6. Права руководителя Центра

Руководитель Центра имеет право:

6.1. Вносить предложения о формировании плана образовательных услуг Центра для утверждения его в установленном в КФУ порядке.

6.2. Действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Центра, а также сторонними организациями в пределах своих полномочий.

6.3. Знакомиться с проектами решений, директора ЕИ КФУ, касающихся деятельности Центра.

6.4. Знакомиться с решениями Ученого совета ЕИ КФУ.

6.5. Вносить на рассмотрение директора: предложения по модернизации деятельности Центра: развитию системы оплаты труда, учебно-материальной базы, решению социальных проблем работников Центра.

6.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений ЕИ КФУ.

6.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

7. Обязанности руководителя

Руководитель Центра:

7.1. Обеспечивает руководство деятельностью Центра.

7.2. Осуществляет руководство формированием годовых и перспективных планов работы Центра, несет персональную ответственность за их реализацию, за выполнение договорных обязательств.

7.3. Координирует работу по подготовке программ и проектов, связанных с

деятельностью Центра.

7.4. Осуществляет руководство и координацию работы по обеспечению реализации задач, возложенных на Центр.

7.5. Представляет Центр при взаимодействии с различными организациями в пределах полномочий, предоставленных директором ЕИ КФУ.

7.6. Разрабатывает должностные инструкции работников Центра и представляет их на утверждение в установленном порядке.

7.7. Вносит директору ЕИ КФУ предложения об изменении штатного расписания Центра.

7.8. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра.

7.9. Готовит предложения о поощрении работников Центра в соответствии с Положением об оплате труда.

7.10. Принимает меры:

- по материально-техническому снабжению Центра;
- по организации труда работников Центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;
- по подготовке материалов, справок, информации, отчетов по направлениям деятельности Центра.

7.11. Остальные обязанности руководителя Центра определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

8. Слушатели и работники Центра

8.1. Слушателями программ дополнительного профессионального образования и дополнительного образования являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом директора ЕИ КФУ.

8.2. Слушателю на время обучения выдается справка, свидетельствующая о направлении на курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки и сроках его пребывания на учебе в ЕИ КФУ.

8.3. Права и обязанности слушателей, их материальное обеспечение определяются Уставом КФУ, Положением о ЕИ КФУ, Правилами внутреннего распорядка, договором и настоящим Положением.

8.4. Слушатели имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
- пользоваться в порядке, установленном Положением о ЕИ КФУ, имеющейся на факультетах, кафедрах и других структурных подразделениях ЕИ КФУ нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом и услугами других подразделений;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях образовательного учреждения свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать распоряжения администрации Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- получать услуги, предоставляемые Центром.

8.5. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается государственная

аттестационная комиссия.

8.6. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы установленного образца.

8.7. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

8.8. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения сотрудников Центра, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

8.9. Наряду со штатными преподавателями ЕИ КФУ к учебному процессу привлекаются ведущие ученые, специалисты и работники КФУ, предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных и республиканских органов исполнительной власти на условиях внутреннего и внешнего совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Учебная, научная, научно-методическая деятельность Центра

9.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов осуществляются с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы обучения устанавливаются структурным подразделением в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора, Уставом КФУ, Положением о ЕИ КФУ и настоящим Положением.

9.2. Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются, утверждаются и реализуются учебными структурными подразделениями ЕИ КФУ самостоятельно на основе установленных требований к содержанию программ обучения по согласованию с заказчиком.

9.3. Центр в плановом порядке проводит совместное рассмотрение вопросов повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования на заседаниях кафедр ЕИ КФУ.

9.4. Учебный процесс может осуществляться в течение всего учебного года.

9.5. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ по очной или дистанционной форме обучения: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, проектная и самостоятельная работа, консультации, итоговые работы. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

9.6. При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

10. Делопроизводство Центра

10.1. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с Номенклатурой дел ЕИ КФУ.

11. Взаимодействие с другими подразделениями

11.1 Центр взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, ЕИ КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Центра, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Центр.

12. Внесение изменений в Положение

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции руководителем Центра и утверждения его приказом директора ЕИ КФУ в установленном порядке.

13. Рассылка Положения

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет ОКиД ЕИ КФУ в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.


13.2. Настоящее Положение размещается на веб-странице Центра веб-портала КФУ.


14. Регистрация и хранение Положения

14.1. Положение о Центре регистрируется в ОКиД. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в ОКиД до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Центра.

15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

15.1. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

Согласовано
Заместитель директора по
образовательной деятельности
 Михайлова И.П.

Согласовано
Юрист
 Гумерова Ч.Н.