


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

ПРИНЯТО

Ученым советом Института сервиса, туризма
и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске
Протокол № 13 от 24.06.2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института сервиса, туризма
и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорск

Т.А. Шебзухова
от «24» 06 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ИНСТИТУТА СЕРВИСА, ТУРИЗМА И ДИЗАЙНА
(ФИЛИАЛА) СКФУ В Г. ПЯТИГОРСКЕ**

г. Пятигорск, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре дополнительного профессионального образования и повышения квалификации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499, Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706, Трудовым кодексом РФ, Уставом СКФУ.

1.2. Центр дополнительного профессионального образования и повышения квалификации является самостоятельным структурным подразделением Института сервиса, туризма и дизайна (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо – Кавказский федеральный университет» и подчиняется непосредственно директору Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) в г. Пятигорске.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра ДПО и ПК, определяет цель, задачи, функции, права, обязанности, ответственность, порядок организации деятельности Центра ДПО и ПК, устанавливает порядок взаимодействия с другими подразделениями Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) в г. Пятигорске.

1.4. В своей деятельности Центр ДПО и ПК руководствуется:

– Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499;

- Трудовым кодексом РФ;
- Уставом СКФУ;
- Положением об оказании платных образовательных услуг;
- Положением об организации учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Приказами и распоряжениями ректора СКФУ;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами.

1.5. Центр ДПО и ПК непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.6. Реорганизация и ликвидация Центра ДПО и ПК осуществляется приказами директора.

1.7. Непосредственное руководство Центром ДПО и ПК осуществляет руководитель Центра ДПО и ПК, назначаемый приказом директора.

1.8. Назначение и освобождение от занимаемых должностей работников Центра ДПО и ПК осуществляется в установленном порядке приказами директора.

1.9. Организация системы дополнительного профессионального образования СКФУ и ее постоянное совершенствование в рамках деятельности Центра ДПО и ПК осуществляется руководителем Центра ДПО и ПК.

2. Цели и задачи Центра ДПО и ПК

2.1 Целями деятельности Центра ДПО и ПК являются:

- повышение уровня профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций; расширение теоретических и практических знаний незанятого населения, получение дополнительных знаний, умений, навыков по образовательным программам, предусматривающим углубленное изучение

отдельных дисциплин с учетом профессиональных потребностей и индивидуальных интересов слушателей;

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

2.2 Задачи Центра ДПО и ПК:

2.2.1 Удовлетворение потребностей специалистов различных субъектов Федерации в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях народного хозяйства, передовом отечественном и зарубежном опыте.

2.2.2 Организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий, организаций и учреждений, высвобождаемых работников и безработных специалистов.

2.2.3 Реализация дополнительных образовательных услуг для незанятого населения.

2.2.4 Реализация **программ краткосрочных курсов, семинаров и тренингов** – обучающих мероприятий, предназначенных для более углубленного изучения заданной темы. Данные программы предназначены для широкого круга слушателей: руководителей, специалистов, студентов и учащихся. Цель – получение в короткие сроки новых знаний и овладение профессиональными навыками.

2.2.5 Комплексное развитие системы дополнительного профессионального образования СКФУ, эффективное ее использование на рынке образовательных услуг в интересах различных отраслей экономики Северо-Кавказского федерального округа.

2.2.6 Использование образовательного, учебного, методического и научного потенциала СКФУ для подготовки высококвалифицированных кадров в различных направлениях социально-экономического развития округа.

2.2.7 Организация, координация и содействие деятельности факультетам Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в решении вопросов

учебно-методического обеспечения программ дополнительного профессионального образования, лицензирования и аккредитации этих программ и информационно - маркетинговой деятельности структурных подразделений филиала.

3. Функции Центра ДПО и ПК

3.1 Реализация программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации в соответствии с тенденциями развития науки и практики.

3.2 Оказание учебно-методической помощи структурным подразделением СКФУ при разработке учебных планов и программ дополнительного профессионального образования в соответствии с потребностями рынка образовательных услуг Северо-Кавказского федерального округа, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.3 Создание и развитие информационной базы учебно-методических материалов по программам дополнительного профессионального образования.

3.4 Подготовка инструктивных, регламентирующих и методических материалов для системы дополнительного профессионального образования СКФУ.

3.5 Подготовка необходимых документов в целях участия филиала в закупочных процедурах на право заключения государственных контрактов, договоров в качестве Исполнителя по направлению деятельности.

3.6 Координация рекламно-информационной и маркетинговой деятельности на территории Северо-Кавказского федерального округа.

3.7 Организация проведения мониторинга рынка дополнительных профессиональных образовательных услуг в Северо-Кавказском федеральном округе.

3.8 Организация учебного процесса и систематическое проведение внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

3.9 Подготовка контента и администрирование страницы дополнительного профессионального образования сайта СКФУ.

3.10 Сбор и обработка статистических данных по запросам Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы государственной статистики и других организаций.

3.11 Формирование комплексной заявки на приобретение бланков документов установленного образца, для системы дополнительного профессионального образования и повышения квалификации (дипломов о профессиональной переподготовке, свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, удостоверений о повышении квалификации).

3.12 Формирование состава Итоговых аттестационных комиссий (далее ИАК): председателей и ее членов по программам профессиональной переподготовки, подготовки и повышения квалификации.

3.13 Учет и контроль выдаваемых документов по программам дополнительного профессионального образования.

3.14 Участие в организации и проведении общеуниверситетских и других мероприятий (конференций, выставок, семинаров и др.).

3.15 Ведение деловых переговоров между СКФУ и заказчиками по вопросам оказания дополнительных профессиональных образовательных услуг.

4. Права и обязанности работников Центра ДПО и ПК

4.1. Права и обязанности работников Центра ДПО и ПК определяются должностными инструкциями.

4.2. Права Центра ДПО и ПК реализует руководитель Центра ДПО и ПК

4.3. Центр ДПО и ПК имеет право:

4.3.1. Принимать участие в работе ученых советов Института. Научно-методического совета, учебно-методических комиссий по специальностям, а также участвовать в работе различных семинаров, конференций по проблемам управления учебным процессом.

4.3.2. Вносить предложения о необходимости реализации новых конкурентоспособных программ дополнительного профессионального образования.

4.3.3. Запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) в г. Пятигорске для выполнения функций Центра ДПО и ПК по вопросам учебной, методической деятельности, планированию, реализации и предоставлению отчетности по программам дополнительного профессионального образования.

4.3.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений института: статистические и оперативные данные; отчетные и справочные материалы по вопросам деятельности Центра ДПО и ПК.

4.3.5. Формировать временные трудовые коллективы для реализации программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации и их дальнейшего совершенствования.

4.3.6. Согласовывать с администрацией Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) в г. Пятигорске вопросы организационного и материально-технического обеспечения Центра ДПО и ПК.

4.3.7. Вносить предложения, направленные на улучшение деятельности Центра ДПО и ПК.

4.4. Центр ДПО и ПК обязан:

4.4.1. Готовить проекты приказов и распоряжений по вопросам реализации программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

4.4.2. Составлять и предоставлять отчеты и другую информацию о деятельности Центра ДПО и ПК директору Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) в г. Пятигорске и зам.директору по УР.

4.4.3. Организовывать учет входящей и исходящей документации в рамках работы Центра ДПО и ПК.

5. Ответственность

5.1. Руководитель Центра ДПО и ПК несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением

на Центр ДПО и ПК задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных.

5.2. Работники Центра ДПО и ПК несут ответственность за:

– неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

– причинение материального ущерба Институту сервиса, туризма и дизайна (филиал) в г. Пятигорске в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– нарушение правил внутреннего распорядка, правил противопожарной безопасности, охраны труда, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями СКФУ

6.1. Центр ДПО и ПК взаимодействует по вопросам реализации программ дополнительного профессионального образования со структурными подразделениями Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) в г. Пятигорске:

- директором;
- управлением делами;
- планово-экономическим управлением;
- правовым управлением;
- учебно-методическим управлением;
- управлением планирования и организации закупок;
- деканами факультетов;
- заведующими кафедрами, курирующими программы.

–

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) в г. Пятигорске.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора на основании решения Ученого совета :

- повышение уровня профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций; расширение теоретических и практических знаний незанятого населения, получение дополнительных знаний, умений, навыков по образовательным программам, предусматривающим углубленное изучение отдельных дисциплин с учетом профессиональных потребностей и индивидуальных интересов слушателей;

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

7.3. Задачи Центра ДПО и ПК:

7.4. Удовлетворение потребностей специалистов различных субъектов Федерации в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях народного хозяйства, передовом отечественном и зарубежном опыте.

7.4.1. Организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий, организаций и учреждений, высвобождаемых работников и безработных специалистов.

7.4.3. Реализация дополнительных образовательных услуг для незанятого населения.


7.4.4. Комплексное развитие системы дополнительного профессионального образования СКФУ, эффективное ее использование на рынке образовательных

услуг в интересах различных отраслей экономики Северо-Кавказского федерального округа.

7.4.5. Использование образовательного, учебного, методического и научного потенциала СКФУ для подготовки высококвалифицированных кадров в различных направлениях социально-экономического развития округа.

7.4.6. Организация, координация и содействие деятельности институтам СКФУ в решении вопросов учебно-методического обеспечения программ дополнительного профессионального образования, лицензирования и аккредитации этих программ и информационно-маркетинговой деятельности структурных подразделений СКФУ.

Руководитель ЦДПО и ПК


(подпись)

С.Е. Беловодова

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела


(подпись)

А.Н. Бандурина

(расшифровка подписи)