



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Алтайский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Е.Е. Шваков

12 мая 2017 года

Положение

**о Центре профессиональной переподготовки и повышения квалификации
в области педагогики и психологии
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»**

1. Общие положения

1.1. Центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации в области педагогики и психологии (далее – Центр) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (далее - Университет) является структурным подразделением Института дополнительного профессионального образования (далее - ИДПО), осуществляющим повышение квалификации и переподготовку преподавателей средних и высших учебных заведений, иных специалистов по профилю основных образовательных программ в соответствии с лицензией университета.

1.2. При осуществлении своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки РФ № 499 от 1 июля 2013 г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, решениями ученого совета Университета, Положением об ИДПО, приказами ректора АлтГУ.

1.3. Создание, ликвидация или реорганизация Центра осуществляется приказом ректора Университета. Наименование Центра устанавливается при его создании или реорганизации и может изменяться в соответствии с профилем деятельности.

1.4. Управление Центром осуществляет директор, который назначается приказом ректора Университета по представлению директора ИДПО, согласованному с деканом факультета психологии и педагогики (далее Факультет), на базе которого осуществляется деятельность Центра. Директор Центра подчиняется директору ИДПО, курирует работу и несет ответственность за решение задач, стоящих перед Центром.

1.5. Центр имеет свою страницу на сайте Университета, на которой предоставляется актуальная информация о деятельности Центра.

2. Цель и задачи Центра

2.1. Цель Центра - переподготовка и повышение квалификации преподавателей средних, высших учебных заведений, иных специалистов.

2.2. Задачи:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых и углублении уже имеющихся знаний по педагогике, андрагогике, психологии, новым образовательным технологиям, информационным технологиям в науке и образовании, а также по иным дисциплинам профессиональной подготовки преподавателей по профилю основных образовательных программ в соответствии с лицензией университета;

- разработка и реализация программ повышения квалификации и переподготовки.
- ведение документации согласно утвержденной номенклатуре дел, в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству.

3. Основные направления деятельности

- 3.1. Образовательная деятельность, проведение учебных занятий: лекций, семинаров, практических работ;
- 3.2. Консультационная деятельность, рецензирование образовательных программ, проектов, других документов и материалов;
- 3.3. Организация и проведение конференций, научно-практических семинаров;
- 3.4. Информационная деятельность;
- 3.5. Оказание иных форм образовательных услуг по заявкам организаций и граждан.

4. Управление Центром

4.1. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет декан факультета педагогики и психологии Университета.

4.2. Руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра, назначаемый ректором АлтГУ.

4.3. Директор Центра:

- осуществляет оперативное руководство всеми направлениями деятельности Центра, несет ответственность за ее эффективность, соблюдение трудовой и финансовой дисциплины;

- ведет работу по набору слушателей на образовательные программы Центра;

- разрабатывает и вносит предложения по вопросам формирования организационной структуры, штатного расписания, финансирования Центра и совершенствования его деятельности;

- готовит учебно-методическую и другую документацию, необходимую для осуществления деятельности Центра;

- контролирует выполнение образовательных программ повышения квалификации, переподготовки;

- осуществляет подбор и расстановку кадров;

- готовит проекты договоров на оказание образовательных услуг по переподготовке и повышению квалификации с возмещением затрат Центра;

- разрабатывает сметную документацию и отчеты о финансовой деятельности Центра;

- информирует Факультет и Институт о деятельности Центра путем предоставления ежегодных отчетов, а также оперативной информации директору Института по завершении каждой образовательной программы;

- принимает участие в проводимых Институтом заседаниях при обсуждении вопросов, имеющих отношение к деятельности Центра.

Ответственность директора Центра:

- составляет ежегодную статистическую отчетность по форме государственного статистического наблюдения № 1-пк «Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов», а также другую отчетность по запросам ИДПО;

- несет ответственность за поддержание и рациональное использование имущества, закрепленного за Центром и соблюдение трудовой и финансовой деятельности Центра;

- несет ответственность за исполнение работы по своему подразделению в целом, а также своих обязанностей лично, в том числе дисциплинарную в соответствии с трудовым и гражданским законодательством.

4.3. Взаимоотношения с заказчиком определяются договорами на организацию курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки специалистов, заключаемыми с АлтГУ.

5. Слушатели и работники Центра

5.1. Слушателями Центра являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом ректора АлтГУ на основании заключенных договоров на оказание образовательных услуг.

5.2. Слушателю на время обучения может выдаваться справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в Центре.

5.3. Слушатели Центра имеют право:

- пользоваться библиотекой, читальными залами, вычислительными центрами, спортивно-оздоровительными базами и медицинскими учреждениями;

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с директором Центра дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;

- пользоваться в порядке, установленном Уставом Университета, имеющейся на факультетах, кафедрах и других структурных подразделениях нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также 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 приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Оценка уровня знаний слушателей Центра проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются приказом ректора Университета.

5.5. Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией, если аттестация предусмотрена программой ДПП.

5.6. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается Итоговая аттестационная комиссия, председатель которой утверждается на Ученом совете Университета, состав – приказом ректора Университета.

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

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

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

5.10. Наряду со штатными преподавателями Университета учебный процесс могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда и путем заключения гражданско-правовых договоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Учебная, научная, научно-методическая (методическая) деятельность Центра

6.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов осуществляются по очной, очно-заочной, заочной форме, а также с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Сроки и формы обучения устанавливаются Центром в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора, либо по представлению (заявке) на сотрудника Университета подписанного руководителем

структурного подразделения, на имя первого проректора по УР.

6.2. Учебный процесс в Центре может осуществляться в течение всего календарного года.

6.3. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, самостоятельная работа, консультации, аттестационные работы.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

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

6.5. Центр выполняет соответствующую профилю своей деятельности научно-методическую (методическую) работу, может организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, курсов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей.

7. Финансирование Центра

7.1. Финансирование Центра осуществляется за счет:

- доходов, получаемых от приносящей доход деятельности Университета;
- грантов, предоставленных на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц;
- добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, а также иностранных, в том числе Фонда целевого капитала;
- фонд оплаты труда формируется в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов по подразделению;
- иные источники, предусмотренные Уставом Университета;

7.2. Отчисления от доходов по консультационной, экспертной и научно-исследовательской деятельности производятся в порядке, установленном в Университете. Ставка отчислений от доходов не распространяется на добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в т.ч. иностранных, полученные Университетом в интересах Центром. Эти средства полностью используются Центром на финансирование целевой деятельности.

7.3. Деятельность Центра осуществляется на основе смет доходов и расходов, утверждаемых проректором по ЭиСР в установленном порядке.

7.4. Стоимость услуг, предоставляемых Центром в рамках реализации ДПП, утверждается в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами Университета.

7.5. Директор Центра вносит предложения об уровнях цен на дополнительные профессиональные программы, реализуемые Центром. Экономическое обоснование расчета стоимости платных образовательных услуг согласовывается с директором ИДПО ПФУ и утверждается проректором по ЭиСР.

7.6. Учет поступления и расходования средств, полученных за оказание Центром услуги (выполненные работы), ведется на отдельном субсчете, открываемом для Центра ПФУ.

7.7. Расходование средств с субсчета, открытого Центром, производится в установленном в Университете порядке на основании документов, завизированных директором Центром.

7.8. Средства, учитываемые на субсчете Центром, используются в установленном порядке для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Центра заработной платы и стимулирующих выплат, развития материально-технической базы.

7.9. Директор Центра является распорядителем средств, поступивших на субсчет Центра, и расходует средства согласно утвержденной плановой смете доходов и расходов.

Плановая смета доходов и расходов на приносящий доход деятельности составляется директором Центра на начало календарного и учебного года, визируется начальником ПФУ и утверждается проректором по ЭиСР.

7.10. Центром, реализующим дополнительные профессиональные программы на основе выделенных бюджетных средств, расходует полученные средства по целевому назначению.

7.11. Средства, полученные Центром от реализации ДПП, учитываются при выполнении целевых плановых заданий структурными подразделениями Университета, на базе которых они созданы (факультет, институт).

7.12. Для обеспечения деятельности Центром на уровне, соответствующем современным требованиям, Университет предоставляет Центру помещения, а также имущество (мебель, компьютерную технику, лицензионное программное обеспечение, средства связи, необходимую оргтехнику) в объемах, обеспечивающих условия для эффективной деятельности Центра. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельном субсчете Центром, используется только для осуществления деятельности Центра.

7.13. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного Центром имущества несет директор Центра.

8. Контроль за деятельностью Центра ДПО

8.1. Отчет Центра о состоянии, реализации и перспективах развития дополнительных образовательных программ заслушивается на заседаниях координационного совета ИДПО не реже 1 раза в год.

8.2. Отчеты о деятельности Центра по каждому учебному году предоставляются в ИДПО.

8.3. Ответственность за деятельность Центра возлагается на директора Центра.

9. Изменения

9.1. По мере необходимости все изменения и дополнения данного положения вносятся в лист регистрации изменений и доводятся до сведения всех структурных подразделений. Положение считается отмененным, если введена в действие его новая редакция.