



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский
государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ПГУ»

А.Д. Гуляков

ПОЛОЖЕНИЕ

12.09.2016 № 01/157-05

О Центре дополнительного педагогического образования
Педагогического института им. В.Г. Белинского

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения вуза – Центра дополнительного педагогического образования (далее именуется ЦДПО) определяет статус, основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия.

1.2. ЦДПО является структурным подразделением в составе Педагогического института имени В.Г. Белинского (далее – ПИ им. В.Г. Белинского) Пензенского государственного университета (далее – университет, ПГУ).

1.3. Основными направлениями деятельности ЦДПО являются:

– удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;

– организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий, организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных.

1.4. ЦДПО подчиняется непосредственно директору ПИ им. В.Г. Белинского.

1.5. Сокращенное наименование ЦДПО.

1.6. Руководство деятельностью ЦДПО осуществляет директор Центра, назначаемый из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников университета соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание.

1.7. ЦДПО не является юридическим лицом.

1.8. Местонахождение ЦДПО: 440026, г.Пенза, ул. Лермонтова, 37 учебный корпус № 11.

1.9. В ЦДПО создаются условия работникам и обучающимся, для ознакомления с действующим Положением, вносимыми предложениями о его изменении или дополнении, и для свободного обсуждения этих предложений.

1.10. Деятельность ЦДПО регламентируется следующими документами:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановление Правительства России от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления в нем информации»;
- Правила оказания платных образовательных услуг (утверждены Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706);
- Лицензия Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.03.2013 № 0658;
- Свидетельство о государственной аккредитации от 17.05.2013 № 0627;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 30.12.2015 № 1552);
- Приказ ректора ПГУ от 05.05.2016 № 537/о «О структуре Института непрерывного образования»;
- Стандарт университета «Система менеджмента качества. Руководство по качеству»;
- Правила внутреннего распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Пензенский государственный университет»;
- Положение о ПИ им. В.Г. Белинского Пензенского государственного университета;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н);
- локальные акты университета, касающиеся деятельности ЦДПО;

1.11. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие.

1.12. Бумажный экземпляр Положения (подлинник) хранится в ЦДПО. Электронная версия Положения хранится в Управлении стратегического развития и системы качества, а также размещена на веб-странице официального сайта университета по адресу: <http://cdpo.pnzgu.ru>.

2. Задачи

2.1. Целью деятельности ЦДПО является организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников и других лиц в соответствии с направлениями, указанными в лицензии ПГУ на платной основе.

2.2. Основными задачами ЦДПО являются:

Организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки на платной основе, повышения их профессиональных знаний, совершенствование деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

Организация и проведение краткосрочных семинаров, курсов, тренингов на платной основе.

Консультационная деятельность в области дополнительного педагогического образования.

Удовлетворение потребностей студентов в получении дополнительных к базовому образованию общепрофессиональных и специальных знаний, дополнительной квалификации.

Обеспечение возможностей участия профессорско-преподавательского состава в реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3. Функции

3.1. В соответствии с основными задачами ЦДПО обеспечивает выполнение следующих функций:

– оказание услуг по повышению квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональной переподготовке с присвоением дополнительной квалификации по заявкам граждан, организаций, органов исполнительной власти;

- оказание услуг по повышению квалификации педагогических работников;
- оказание услуг по повышению квалификации и профессиональной переподготовке работников социальной сферы (образования, культуры);
- оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного педагогического образования;
- оказание платных образовательных услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий;
- участвует в составлении ежегодного и перспективного планов профессиональной переподготовки и повышения квалификации слушателей;
- осуществляет приём и зачисление слушателей по программам ДПО;
- организует учебный процесс, включая итоговую аттестацию и выдачу слушателям документов об окончании обучения, по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации, реализуемым на платной основе:
 - а. формирование групп слушателей;
 - б. оформление приказов о зачислении и отчислении слушателей по программам дополнительного профессионального образования;
 - в. составление расписания занятий и заблаговременное оповещение слушателей и преподавателей о начале занятий;
 - г. обеспечение слушателей учебно-методическими и раздаточными материалами;
 - д. оформление документов (сертификатов, удостоверений) для слушателей об окончании программ дополнительного профессионального образования;
 - е. учет слушателей, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования.
- организует краткосрочные семинары, курсы, тренинги на платной основе;
- координирует деятельность кафедр, иных структурных подразделений института в части реализации программ дополнительного профессионального образования;
- оформляет договоры со слушателями на обучение и с преподавателями на оказание услуг в рамках реализации программ дополнительного профессионального образования.
- изучает потребительский спрос на рынке дополнительных профессиональных образовательных услуг г. Пензы и Пензенской области;
- организует документационное сопровождение и составление отчетов о реализации программ дополнительного профессионального образования;
- обеспечивает информационную поддержку официального сайта университета по дополнительному профессиональному образованию.

4. Права

ЦДПО в лице директора ЦДПО имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений руководства университета, института, касающихся деятельности ЦДПО.
- 4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с реализацией программ дополнительного профессионального образования педагогических работников в ЦДПО.
- 4.3. Запрашивать от руководителей подразделений университета и института и иных специалистов информацию и документы, для выполнения задач и функций предусмотренных настоящим Положением.
- 4.4. Директор ЦДПО имеет право:
 - Участвовать в работе органов управления университета и института, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью ЦДПО.
 - Требовать от руководителей структурных подразделений и отдельных специалистов необходимую информацию и документы.
 - Распределять и перераспределять функциональные обязанности работников ЦДПО.

- Контролировать своевременность и качество выполнения нагрузки и функциональных обязанностей работников ЦДПО.
- Вносить непосредственному руководителю предложения об установлении доплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда, по их поощрению или привлечению к дисциплинарной ответственности.
- Требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений университета содействия в создании материально-технических и информационных условий для эффективной организации деятельности ЦДПО.
- Вносить на рассмотрение непосредственному руководителю предложения по совершенствованию деятельности ЦДПО, связанные с повышением качества предоставляемых услуг и совершенствованием условий их предоставления.
- Требовать от всех работников ЦДПО соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельность ЦДПО.
- Расписываться в необходимых документах Центра.
- Осуществлять другую, в том числе приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не противоречащую Уставу ПГУ и настоящему Положению.

5. Ответственность

5.1. Работники ЦДПО несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на подразделение задач и функций, ответственность каждого сотрудника определяется его должностной инструкцией.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций Центра несёт директор ЦДПО. На директора ЦДПО возлагается персональная ответственность:

- За невыполнение задач и функций, возложенных на ЦДПО.
- За несоблюдение законодательства Российской Федерации, локальных актов ПГУ и настоящего Положения.
- За нарушение сроков исполнения поручений руководства университета.
- За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда и противопожарной безопасности.
- За исполнение работниками Центра трудовой и исполнительской дисциплины.

6. Взаимодействие

6.1. ЦДПО взаимодействует и регулирует свои отношения с должностными лицами университета, со структурными подразделениями университета и внешними учреждениями (организациями) в соответствии с Уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета:

- с ректором по вопросам предоставления проектов документов, отчетов по результатам деятельности, справок, проектов приказов, служебных записок, заявлений;
- с проректором по воспитательной и социальной работе по вопросам получения предложений по совершенствованию организации оздоровления работников;
- с проректором по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству по вопросам получения заявок на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей, предложений по совершенствованию административно-хозяйственной работы в ЦДПО, служебных записок;
- с Издательством по вопросам получения заявок на документацию, копирования и тиражирования;
- с Библиотекой по вопросам получения заявок на литературу и информационное обеспечение;

- с Управлением кадров по вопросам согласования приказов о приеме на работу, графика отпусков, получения выписок из приказов и копий кадровых документов;
- с Финансово-экономическим управлением по вопросам согласования штатов ЦДПО, установления доплат стимулирующего и компенсационного характера;
- с Управлением качества по вопросам получения распоряжений, касающихся системы менеджмента качества (СМК), консультационных услуг по разработке документов СМК, информации о разработанных документах, методических рекомендаций по проведению и планированию мероприятий анализа в области управления качеством;
- с Управлением информационных технологий и коммуникаций по вопросам компьютерного обеспечения и средств множительной техники;
- с Отделом охраны труда по вопросам аттестации рабочих мест по условиям труда;
- с Отделом гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций по вопросам списочного состава работников ЦДПО;
- с внешними организациями (учреждениями) по расширению связей с организациями (учреждениями) и другими заведениями, подготовке и переподготовке кадров.

6.2. ЦДПО принимает к исполнению все приказы ректора по университету и распоряжения, касающиеся его деятельности.

6.3. ЦДПО принимает к исполнению все решения Ученого совета университета, Ученого совета ПИ им.В.Г. Белинского.

7. Оценка результативности работы ЦДПО

7.1. Директор периодически проводит анализ результативности деятельности ЦДПО с целью непрерывного совершенствования. Анализ данных осуществляется в соответствии с подразделом 8.4 СТУ 151.0.10–2007 «Система менеджмента качества. Руководство по качеству».

Входные данные для анализа включают:

- результаты внутреннего и внешнего аудита;
- данные об удовлетворенности всех заинтересованных сторон;
- состояние компетентности персонала;
- удовлетворенность всех заинтересованных сторон и др.;
- результаты самооценки;
- другие факторы, которые могут воздействовать на результативность и эффективность деятельности университета.

7.2. Обсуждение входных и выходных данных для анализа проводится коллективно на заседании ЦДПО в соответствии с подразделом 5.6 СТУ 151.0.10–2007 «Система менеджмента качества. Руководство по качеству».

7.3. Оценка результативности осуществляется по методике, приведенной в Р 151.1.01–2010 «Система менеджмента качества. Оценка результативности».

7.4. По результатам анализа деятельности ЦДПО директором могут быть приняты действия по обеспечению необходимого уровня компетентности работников ЦДПО, ответственных за отдельные виды деятельности ЦДПО, корректировке методов, документации, по мотивации и стимулированию работников ЦДПО и другие корректирующие и предупреждающие действия.

7.5. Процесс анализа и его результаты регистрируют в соответствии с СТУ 151.5.06–2009 «Система менеджмента качества. Управление документацией. Управление записями».

Директор ЦДПО


 личная подпись

Н.Н. Шарапова

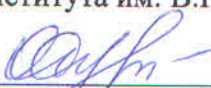
Первый проректор


личная подпись В.А. Мещеряков

08.09.2016

(дата)

Директор Педагогического
Института им. В.Г. Белинского


личная подпись О.П. Сурина

29.08.2016

(дата)

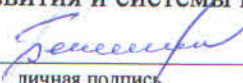
Начальник Правового управления


личная подпись К.Б. Филиппов

07.09.2016

(дата)

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества


личная подпись О.И. Беляков

05.09.2016

(дата)