



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Технологический институт сверхтвердых
и новых углеродных материалов»
ФГБНУ ТИСНУМ

142190, г. Москва, г. Троицк, ул. Центральная, 7а; тел.: +7 (499) 272-23-13; факс: +7 (499) 400-62-60
e-mail: vblank@tisnum.ru; ОГРН 1025006036439; ИНН 5046054720; КПП 775101001

ПРИКАЗ

от " 24 " сентября 2016 г.

№ 125-о

Об утверждении Положения о
структурном подразделении -
Отделе дополнительного
профессионального образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ФГБНУ ТИСНУМ и на основании решения Учёного совета, **приказываю:**

1. Утвердить согласно приложению «Положение об отделе дополнительного профессионального образования», согласованное Ученым советом ФГБНУ ТИСНУМ протокол № 2016-06-09 от 9 июня 2016 г.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Д. Бланк

с приказом ознакомлена

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБНУ ТИСНУМ

от 24 сентября 2016 г. №125-о

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе дополнительного профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе дополнительного профессионального образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом федерального государственного бюджетного научного учреждения «Технологический институт сверхтвёрдых и новых углеродных материалов» (далее – ФГБНУ ТИСНУМ).

1.2. Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность отдела дополнительного профессионального образования (далее по тексту - Отдел; Отдел ДПО) и является локальным актом федерального государственного бюджетного научного учреждения «Технологический институт сверхтвёрдых и новых углеродных материалов».

Полное наименование Отдела - «Отдел дополнительного профессионального образования». Сокращенное наименование Отдела - «Отдел ДПО».

1.3. Отдел является структурным подразделением ФГБНУ ТИСНУМ, создается для реализации дополнительных профессиональных программ в

целях повышения профессиональных знаний работников, получения ими дополнительных знаний, умений, навыков, востребованных на рынке труда.

1.4. Отдел реорганизуется и ликвидируется приказом директора ФГБНУ ТИСНУМ и подчиняется непосредственно директору.

1.5. Структуру и штат Отдела утверждает директор ФГБНУ ТИСНУМ.

1.6. Отдел ДПО реализует программы дополнительного образования в соответствии с лицензией.

1.7. Взаимоотношения с заказчиками определяются договорами возмездного оказания образовательных услуг на повышение квалификации, стажировку.

1.8. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет руководитель отдела, назначаемый директором из числа наиболее квалифицированных работников, имеющих высшее образование, опыт учебно-методической работы.

1.9. В своей деятельности Отдел ДПО взаимодействует с Ученым советом ФГБНУ ТИСНУМ и его структурными подразделениями.

1.10. Финансирование Отдела ДПО осуществляется за счет средств, поступающих за обучение по договорам с заказчиками и других источников, предусмотренных Уставом ФГБНУ ТИСНУМ и законодательством Российской Федерации.

2. Основные цели, задачи Отдела, их реализация

2.1. Основная цель деятельности Отдела заключается в реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, направленных на повышение уровня профессиональной компетентности слушателей с учетом требований рынка, действующего законодательства, а также экономической целесообразности при условии удовлетворения требований заказчика.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- удовлетворение потребностей слушателей, осваивающих образовательные программы повышения квалификации, в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- организация учебного процесса по разработанным и утвержденным в ФГБНУ ТИСНУМ программам повышения квалификации, направленного на приобретение и совершенствование слушателями навыков для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами.

2.3. Помимо перечисленных задач Отдел ДПО осуществляет:

- организацию и проведение стажировок, семинаров, конференций, индивидуальных консультаций и т.п.;
- консультационную деятельность;
- другие виды платных образовательных услуг.

2.4. Способы реализации:

Отдел реализует следующие виды дополнительного профессионального образования:

- повышение квалификации (ПК) и стажировка как составная часть ПК, так и самостоятельный вид повышения квалификации.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения: краткосрочное (не менее 16 часов), тематическое обучение и стажировка по научно-технологическим вопросам конкретного производства.

Целью ПК является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

3. Функции Отдела ДПО

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Выявляет потребность и оказывает на договорной основе образовательные услуги по программам повышения квалификации и проведения стажировок для организаций всех организационно-правых форм, для чего организует сбор заявок и проводит обучение в соответствии с календарным учебным графиком.

3.2. По мере поступления заявок формирует учебные группы слушателей.

3.3. Обеспечивает качественный уровень организационно-технического и методического сопровождения учебных мероприятий.

3.4. Выдает в установленном порядке слушателям, полностью выполнившим учебную программу и прошедшим итоговый контроль знаний, документы установленного образца о повышении квалификации.

3.5. Осуществляет подбор и учет преподавательских кадров для проведения учебных мероприятий, самостоятельно выбирает технологии обучения, системы оценки знаний, формы и порядок проведения промежуточного и итогового контроля знаний слушателей.

3.6. Продолжительность, виды и формы занятий устанавливаются учебно-программной документацией. Количество и последовательность учебных занятий определяются расписанием занятий, утвержденным директором ФГБНУ ТИСНУМ.

3.7. Оценивает перспективу, актуальность направлений и содержание образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

3.8. Изучает спрос на образовательные услуги и новые эффективные формы сотрудничества с организациями.

3.9. Анализирует информацию слушателей по результатам входных анкет для оперативной корректировки форм и методов обучения, осуществляет мониторинг качества обучения.

3.10. Пополняет и систематизирует фонд методического обеспечения слушателей, аудиовизуальных и мультимедийных средств презентаций, а также средств контроля.

3.11. Ведет архив данных слушателей.

4. Права Отдела

4.1. Права Отдела ДПО реализуются его руководителем и работниками в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными и инструктивными документами Минобрнауки России, регламентирующими образовательную деятельность, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка ФГБНУ ТИСНУМ.

4.2. Руководитель Отдела имеет право:

- требовать и получать от структурных подразделений ФГБНУ ТИСНУМ материалы, необходимые для деятельности отдела;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- представлять в установленном порядке от имени ФГБНУ ТИСНУМ по вопросам, относящимся к компетенции отдела во взаимоотношениях с государственными, муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями и учреждениями;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- оформлять гражданско-правовые договоры с юридическими и физическими лицами на оказание услуг, выполнение работ;
- вносить на рассмотрение директора и Ученого совета ФГБНУ ТИСНУМ предложения по совершенствованию работы отдела;
- участвовать в рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы работников отдела;

4.3. Руководитель Отдела в рамках своей компетенции:

- организует работу отдела по всем направлениям деятельности;

- осуществляет планирование работы отдела;
- представляет интересы ФГБНУ ТИСНУМ при заключении договоров;
- предоставляет информацию для размещения на официальном сайте ФГБНУ ТИСНУМ;
- решает иные вопросы, в соответствии с целями, задачами функциями Отдела.

4.4. Работники Отдела имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности ФГБНУ ТИСНУМ и структурных подразделений;
- принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования Отдела, качества оказываемых дополнительных образовательных услуг, исполнения своих должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение директора и Ученого совета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества обучения; при этом они обязаны своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и функциональные обязанности, соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

4.5. Все подготавливаемые Отделом ДПО документы (проекты приказов, положения, письма и др.), отнесенные к компетенции отдела, должны быть утверждены (подписаны) директором ФГБНУ ТИСНУМ за исключением документов, правом подписи которых наделен руководитель Отдела ДПО на основании приказа директора.

5. Ответственность Отдела

5.1. Отдел несет коллективную ответственность за: своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на Отдел;

- соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы организации дополнительного образования;

- достижение поставленных перед отделом целей и задач;
- выполнение плана работ отдела, а также реализуемых программ дополнительного профессионального образования;
- выполнение приказов и распоряжений директора ФГБНУ ТИСНУМ.

5.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников Отдела, в том числе и его руководителя, наступает за:

- ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;
- несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

5.2.1. Работники и руководитель Отдела ДПО могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности слушателей Отдела дополнительного образования

6.1. Слушателями Отдела ДПО (далее по тексту - Слушатели) являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом директора ФГБНУ ТИСНУМ на основании личного заявления и двустороннего договора на получение платных дополнительных образовательных услуг.

6.2 Права и обязанности Слушателей определяются Приказом Минобрнауки России от 01.06.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ФГБНУ ТИСНУМ, правилами внутреннего распорядка, договором, настоящим Положением.

6.3. Слушатели имеют право:

- участвовать в формировании содержания дополнительных профессиональных образовательных программ;
- пользоваться в порядке, установленном Уставом ФГБНУ ТИСНУМ, нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией

по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, взаимодействовать по вопросам освоения программ повышения квалификации, стажировки со структурными подразделениями ФГБНУ ТИСНУМ.;

- получать консультации по вопросам профессиональной деятельности;
- участвовать в анкетировании по вопросам совершенствования учебного процесса, содержания обучения;
- участвовать в семинарах, мастер-классах, представлять к публикации свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы (совместно с ФГБНУ ТИСНУМ).

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

7. Взаимодействие со структурными подразделениями

7.1. В процессе своей деятельности Отдел ДПО взаимодействует со всеми структурными подразделениями ФГБНУ ТИСНУМ и оказывает им содействие по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

8. Критерии оценки деятельности Отдела

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

9. Контроль за деятельностью Отдела

9.1. Контроль за деятельностью отдела дополнительного профессионального образования осуществляет директор ФГБНУ ТИСНУМ.

9.2. Руководитель отчитывается об итогах деятельности Отдела перед директором ФГБНУ ТИСНУМ в установленном порядке.

10. Заключительные положения

10.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

10.2. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются руководителем Отдела ДПО, в необходимых случаях согласовываются с Ученым советом, и представляются на рассмотрение директору ФГБНУ ТИСНУМ.

10.3. Изменения, дополнения и уточнения в настоящее Положение вносятся приказом директора ФГБНУ ТИСНУМ.

10.4. Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже, чем один раз в 5 лет.

Разработчик настоящего Положения:
Зав. аспирантурой

 Т.П. Сорокина

Согласовано:

Начальник отдела по кадрам и режиму
ФГБНУ ТИСНУМ

 Г.В. Гольшева

Пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью
Всего 10 листа *десять*

Директор
Бланк В.Д.
Главный бухгалтер
Глодова Т.С.

