




МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

РАССМОТРЕНО:
на Учёном Совете Университета
Протокол № 1
от «30» октября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. ректора Университета
Золкина Г. Д. Золина
«23» ноября 2017 г.



Регистрационный № 90-28/123

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе повышения квалификации Института непрерывного образования

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об отделе повышения квалификации Института непрерывного образования ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 года №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, Уставом ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева» (далее по тексту - Университет) и определяет правовой статус Отдела повышения квалификации (далее по тексту - Отдел), его задачи и функции, источники образования финансовых средств, организацию деятельности, порядок реорганизации и ликвидации.

1.2 Отдел повышения квалификации является структурным подразделением Института непрерывного образования РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, создается приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.3 Структурное подразделение подчиняется директору Института непрерывного образования.

1.4 Отдел повышения квалификации осуществляет организационную работу по реализации программ дополнительного профессионального образования, программ и мероприятий повышения квалификации.

1.5 Местонахождение Отдела: 127550, г. Москва, ул. Верхняя аллея, д. 4.

1.6 Телефон: 8 (499) 977-92-15, электронный адрес: fpk@timacad.ru.

2. Цели и задачи

Отдел повышения квалификации создан для реализации программ дополнительного профессионального образования, программ и мероприятий повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов, профессорско-преподавательского состава, аспирантов, научных сотрудников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала Университета, других вузов и организаций, направленных на повышение уровня профессиональных знаний, формирование новых компетенций и подготовку к выполнению трудовых функций, в том числе, в условиях инновационной деятельности вузов.

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- реализация программ дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование и лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- повышение профессиональных знаний руководящих работников органов управления, руководителей предприятий и специалистов хозяйствующих субъектов;
- организация и проведение повышения квалификации в различных формах профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала Университета и других вузов, а также аспирантов и молодых специалистов, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
- поддержка инициатив работников Университета по повышению их квалификации;
- разработка и осуществление условий для стимулирования повышения квалификации, образовательной и научной деятельности;
- внедрение в практику реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3. Функции

Для выполнения основных задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, Отдел осуществляет следующие функции:

административное сопровождение реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специа-

листов, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала Университета, других вузов и организаций, обеспечивающих обновление профессиональных знаний и практических навыков, формирование новых компетенций в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;

организация и проведение в Университете краткосрочного аудиторного или дистанционного интерактивного обучения, включая курсы обучения, лекционно-семинарские циклы, мастер-классы, семинары, групповые тренинги, выездные школы и др., в том числе с участием ведущих российских и зарубежных специалистов;

организация стажировок работников Университета в ведущих российских и зарубежных образовательных и исследовательских центрах, а также для профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала других вузов, аспирантов, новых преподавателей и молодых специалистов Университета - в подразделениях Университета;

организация выполнения (участия в выполнении) Университета в рамках программ и мероприятий повышения квалификации и переподготовки образовательных проектов, в том числе на конкурсной основе.

Для обеспечения административно-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год структурное подразделение формирует (не позднее ноября текущего года) в установленном законом порядке и форме заявку на закупку в необходимых объемах и с начальной максимальной стоимостью планируемых к приобретению товаров, работ, услуг.

4 Права и обязанности

4.1 Отдел имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своих функций информацию от подразделений и служб Университета в установленном порядке;
- вносить предложения руководству Университета по повышению качества оказываемых услуг;
- участвовать в совещаниях и заседаниях подразделений Института непрерывного образования, Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- координировать и контролировать деятельность структурных подразделений Университета по разработке учебных планов и учебных программ повышения квалификации и дополнительного образования;
- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

– осуществлять взаимодействие с внешними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2 В обязанности Отдела входит:

– по письменному требованию Ректора, проректоров, обоснованной письменной просьбе руководителей структурных подразделений Университета или уполномоченных органов предоставлять сведения по вопросам, входящим в их компетенцию;

– соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка;

– обеспечивать документационное сопровождение своей деятельности в соответствии с номенклатурой дел, отражающей содержание, организацию и методику работы.

5 Структура

5.1 Организационная структура, штатная численность и должностные обязанности сотрудников Отдела определяются Директором института непрерывного образования и утверждаются Ректором Университета, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета в пределах имеющегося фонда оплаты труда работников.

5.2 Изменения в структуру Отдела вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

5.3 Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом Ректора по представлению Директора института непрерывного образования.

5.4 Работники Отдела осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров, а также Правил внутреннего трудового распорядка Университета, Коллективного договора, Положения об оплате труда работников Университета, иных локальных нормативных актов Университета.

6 Взаимодействия с другими структурными подразделениями

6.1 В соответствии со своими задачами и функциями Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета и коллегиальными органами управления Университетом, по поручению профильного проректора – со сторонними организациями по вопросам, касающимся реализации направлений его деятельности.

6.2 Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Университета, факультетами, кафедрами и другими подразделениями Университета, включенными в организационную структуру Университета.

7 Имущество, финансирование

7.1 Имущество, используемое Отделом, является федеральной собственностью и находится на праве оперативного управления Университета.

7.2 Работники Отдела обязаны принимать меры по сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

7.3 Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8 Ответственность

8.1 Работники Отдела несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также за причинение материального ущерба собственнику имущества в пределах, определённых действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2 Работники обязаны соблюдать требования трудовой, финансовой дисциплины, правила техники безопасности и охраны труда, обеспечивать сохранность имущества от утраты, порчи, либо от повреждения.

При выявлении случаев недостач, хищений, порчи имущества – сообщать об этом руководству Университета и принимать меры по предотвращению неблагоприятных последствий и их устранению.

8.3 Работники обязаны сообщать руководству Отдела и Университета обо всех случаях коррупционной направленности, строго соблюдать антикоррупционную политику Университета.

9 Заключительные положения

9.1 Отдел реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом Ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2 В случае реорганизации, ликвидации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Лист согласований к Положению
«Об отделе повышения квалификации»

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по стратегическому развитию
и практико-ориентированному образо-
ванию

О.И. Пантелеева

Проректор по учебно-методической и
воспитательной работе

С.В. Золотарёв

Главный бухгалтер

А.В. Черенкова

Начальник Управления экономики и
финансов

Р.В. Коновалов

Начальник Правового управления

В.Г. Марченко

Начальник Управления кадров и доку-
ментационного обеспечения

Е.В. Терехова

Проект вносит:

И.о. директора Института непрерывного
образования

И.В. Харчева