

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о подписи:

ФИО: Кудрякин Андрей Виссарионович

Должность: Руководитель филиала

Дата подписания: 10.02.2023 10:20:27

Уникальный программный ключ:

2e905c9ae4921ebc9b6e02a1d35ea145f7858874

Филиал Федерального государственного автономного образовательного учреждения

высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет

«МИФИ»

«НТИ НИЯУ МИФИ»

(НТИ НИЯУ МИФИ)

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе дополнительного образования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, Устава НИЯУ МИФИ и Положения о Новоуральском технологическом институте – филиале НИЯУ МИФИ.
- 1.2. Отдел повышения квалификации и профессиональной подготовки кадров (далее Отдел) является структурным подразделением НТИ НИЯУ МИФИ, реализующим в соответствии с лицензией образовательные программы повышения квалификации и переподготовки специалистов (кадров).
- 1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его цели, задачи, направления деятельности, права и обязанности.
- 1.4. Руководит Отделом повышения квалификации и профессиональной подготовки кадров начальник Отдела, который назначается приказом руководителя НТИ НИЯУ МИФИ.
Начальник Отдела:
 - организует работу и несет ответственность за деятельность Отдела в соответствии с данным Положением, Положением о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг, Уставом и локальными актами НИЯУ МИФИ, действующим законодательством Российской Федерации;
 - взаимодействует с другими структурами ДПО НИЯУ МИФИ для совместной реализации учебных программ;
 - в соответствии со своими полномочиями издает распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Отдела;
 - отчитывается о своей работе на заседаниях Ученого совета института;
 - выполняет иные функции для реализации целей деятельности Отдела;
 - непосредственно подчиняется руководителю НТИ НИЯУ МИФИ.
- 1.5. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется приказом руководителя НТИ НИЯУ МИФИ на основании решения Ученого Совета.

2. Основные задачи

- 2.1. Основной целью деятельности Отдела является ведение образовательной деятельности в области повышения квалификации, переподготовки, предаттестационной подготовки и профессиональной аттестации работников атомной отрасли и других высокотехнологичных отраслей.
- 2.2. Установление долгосрочных деловых отношений с предприятиями, организациями и учреждениями г.Новоуральска, Свердловской области и регионов России по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.
- 2.3. Определение перспективных направлений подготовки и переподготовки специалистов.
- 2.4. Организация и координирование работ кафедр НТИ по заключению и реализации договоров на целевую подготовку и переподготовку специалистов для предприятий и организаций.
- 2.5. Организация профессиональной переподготовки и курсов повышения квалификации специалистов предприятий, организаций, учреждений.
- 2.6. Организация профессиональной переподготовки высвобождаемых с предприятий работников, безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций.
- 2.7. Удовлетворение потребностей студентов в получении дополнительных к базовому образованию общепрофессиональных и специальных знаний, обучение их рабочим профессиям.
- 2.8. Организация и проведение занятий, семинаров, курсов со школьниками, другими категориями граждан.
- 2.9. Разработка нормативной документации, связанной с деятельностью подразделений НТИ в сфере дополнительных платных образовательных услуг (ДПОУ).

2.10. Эффективное использование интеллектуального потенциала профессорско-преподавательского состава и сотрудников НТИ.

3. Структура и функции

3.1. Структура и штаты Отдела утверждаются руководителем НТИ НИЯУ МИФИ по представлению начальника Отдела с учетом объема выполняемой работы.

3.2. Отдел дополнительного образования состоит из:

- начальник отдела;
- менеджер по дополнительному образованию.

3.3. Функции менеджера по дополнительному образованию:

- определение перспективных направлений подготовки и переподготовки, планирование контингента и численности обучаемых, выработка рекомендаций кафедрам;
- обоснование затрат, определение базовой стоимости и формирование единой политики ценообразования по всем направлениям подготовки и переподготовки;
- ведение базы данных по всем видам договоров и контрактов за ДПОУ;
- подготовка отчетных данных для руководства по выполнению плановых показателей подразделениями института по оказанию ДПОУ;
- разработка документации по оказанию ДПОУ подразделениями института;
- организация работы кафедр по оказанию всех видов платных образовательных услуг.

4. Организация работы

4.1. Работа Отдела осуществляется в соответствии с текущими планами (на месяц и/или семестр), планом на год и перспективными программами, согласованными и утвержденными в установленном порядке.

4.2. Работники Отдела осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (контрактов). Все работники Отдела являются штатными работниками НТИ НИЯУ МИФИ. Трудовые договоры (контракты) заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном в институте.

4.3. Источниками финансирования являются:

- средства, поступающие за обучение по прямым договорам с заказчиками;
- средства, получаемые за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;
- средства из других источников, предусмотренных законодательством.

4.4. Должностные оклады сотрудников устанавливаются в соответствии со штатным расписанием и отражаются в трудовом договоре при приеме на работу сотрудника.

4.5. Начальник Отдела, в пределах имеющихся средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда в НТИ определяет размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

5. Учебная, научная и учебно-методическая деятельность

5.1. Образовательная деятельность осуществляется на основе договоров, заключаемых с предприятиями, учреждениями, организациями и частными лицами.

5.2. Образовательные программы повышения квалификации разрабатываются с учетом потребностей заказчика и утверждаются руководителем НТИ НИЯУ МИФИ.

5.3. Образовательные программы профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности разрабатываются на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям или должностям, в рамках лицензированных в НТИ направлений, с учетом требований заказчика.

- 5.4. Образовательные программы профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации формируются в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню требований к специалистам для присвоения дополнительной квалификации, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации.
- 5.5. Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается государственная аттестационная комиссия, председатель которой утверждается приказом ректора.
- 5.6. Слушателям, успешно завершившим курс обучения, выдаются следующие документы:
- удостоверение о повышении квалификации установленного образца - для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров;
 - диплом о профессиональной переподготовке установленного образца - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 250 часов;
 - диплом о присвоении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 1000 часов.
- 5.7. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов производится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы обучения специалистов устанавливаются в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного договора.
- 5.8. Слушателями являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом руководителя НТИ НИЯУ МИФИ.
- 5.9. Права и обязанности слушателей определяются Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 N 610, Уставом университета, правилами внутреннего распорядка НТИ, договором и настоящим Положением.
- 5.10. Слушатели имеют право:
- выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
 - пользоваться в порядке, установленном уставом НТИ, имеющейся на кафедрах и других структурных подразделениях нормативной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом и услугами других подразделений;
 - принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях института свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
 - обжаловать приказы и распоряжения администрации НТИ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.11. Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути осуществляются за счет средств федеральных органов исполнительной власти, предприятий (объединений), учреждений и организаций по месту основной работы слушателей.
На время обучения слушатели обеспечиваются общежитием с оплатой расходов за счет направляющей стороны.
- 5.12. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.
- 5.13. Получение дополнительной квалификации слушателями из числа студентов осуществляется параллельно с освоением основных образовательных программ. Сроки и

формы обучения устанавливаются и утверждаются руководителем НТИ на основании заключаемого со слушателями договора.

5.14. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- лекции,
- практические и семинарские занятия,
- лабораторные работы,
- семинары по обмену опытом,
- выездные занятия,
- стажировка,
- самостоятельная работа,
- консультации,
- аттестационные работы.

5.15. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 40-50 минут.

6. Взаимодействие с подразделениями НТИ

Наименование подразделения	Наименование передаваемой информации	Наименование получаемой информации	Периодичность
Учебно-методический отдел	1. Данные по направлениям деятельности 2. Подготовка материалов в соответствии с заданием	1. Сведения по различным показателям, связанные с деятельностью 2. Утвержденные учебные планы	В течение года
Бухгалтерия	Данные по выполнению плана внебюджетных поступлений за образовательные услуги	Сведения по внебюджетным поступлениям	Ежеквартально
Подразделения института	1. Служебные записки по приобретению и усовершенствованию парка ЭВМ 2. Консультирование и оформление документов по ДПОУ, оформление сертификатов, удостоверений, дипломов государственного образца 3. Подготовка и рассылка форм для сбора информации, анализ и представление результатов руководству	1. Обращение студентов и сотрудников по вопросам оказания ДПОУ 2. Получение информационных данных для анализа по внебюджетным поступлениям 3. Поддержание электронно-вычислительной техники в рабочем состоянии 4. Согласование и размещение баз данных на сервере НТИ	По мере необходимости

7. Права и ответственность

Работники Отдела имеют право:

- 7.1. Осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением.
- 7.2. Запрашивать у структурных подразделений НТИ информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 7.3. Требовать от учебных подразделений четкого исполнения всех инструкций и положений, связанных с предоставлением дополнительных платных образовательных услуг.
- 7.4. Проводить в пределах своей компетенции переговоры со сторонними организациями.
- 7.5. По согласованию с кафедрами создавать и представлять на утверждение состав Государственных аттестационных комиссий для итоговой аттестации слушателей.

- 7.6. Оформлять и выдавать слушателям, успешно завершившим курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, документы установленного образца.
- 7.7. Представлять НТИ в федеральных (региональных, городских) организациях по вопросам, относящимся к компетенции деятельности Отдела.
- 7.8. Участвовать в международных, федеральных и региональных программах и проектах, выставках и презентациях по вопросам трудоустройства, подготовки и переподготовки кадров. Проводить с партнерами совместные исследования, обмен специалистами, технологиями, программами.

Работники Отдела несут ответственность:

- 7.9. За соблюдение сроков и качества оказания дополнительных образовательных услуг.
- 7.10. За своевременное оформление документов установленного образца по ДПОУ.
- 7.11. За организацию работ по привлечению внебюджетных средств за ДПОУ подразделениями института.
- 7.12. За своевременное представление отчётных данных вышестоящему руководству, в стат.управление и Министерство образования и науки РФ.

8. Нормативные документы

В своей деятельности Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки кадров руководствуется следующими нормативными актами:

- 8.1. Законом РФ «Об образовании».
- 8.2. Трудовым кодексом РФ.
- 8.3. Инструктивными письмами Министерства науки и высшего образования РФ.
- 8.4. Уставом НИЯУ МИФИ.
- 8.5. Положением о Новоуральском технологическом институте.
- 8.6. Приказами и распоряжениями ректора университета и руководителя НТИ НИЯУ МИФИ.
- 8.7. Правилами внутреннего распорядка.
- 8.8. Должностными инструкциями.
- 8.9. Настоящим Положением.

СОСТАВИЛ:

 /Е.В.Батуева