

Утверждаю
врио ректора ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

С.А. Жидков

«13» июля 2022 г.

Дата введения

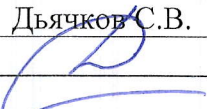

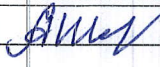
13.07.2022


число-месяц-год

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ПЕРЕПОДГОТОВКИ (Отдел ДОиП)
В ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

Экземпляр № 1

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

	Разработал	Проверил	Разрешил
ФИО	Дьячков С.В.	Артемова Т.В.	Шевяков А.А.
Подпись			
Дата			

	Положение об Отделе дополнительного образования и переподготовки ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	2
		Листов	16
		Редакция	1

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи и функции Отдела ДОиП	6
3. Организация работы Отдела ДОиП.....	9
4. Порядок финансирования и имущественное обеспечение работы Отдела ДОиП	13
5. Обмен информацией и взаимодействие с другими подразделениями.....	14
6. Лист согласования.....	15
Лист регистрации изменений.....	16

					СТО СМК 5.5 – 2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Примерным положением о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования», утвержденным Приказом Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2749, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет» (далее – ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ) и определяет правовой статус отдела дополнительного образования и переподготовки (далее – Отдела ДОиП), его задачи и функции, порядок финансирования, организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.2 Отдел является структурным подразделением управления непрерывного и дополнительного образования ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ. Полное наименование Отдела: Отдел дополнительного образования и переподготовки. Сокращенное наименование структурного подразделения – Отдел ДОиП ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, Отдел ДОиП.

1.3 Отдел ДОиП создан для реализации:

- дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ;
- дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной подготовки по рабочим профессиям в соответствии с

					СТО СМК 5.5 – 2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



имеющейся лицензией студентов учреждений СПО и ВО, высвобождаемых работников, незанятого населения, безработных и других категорий граждан;

- иных дополнительных профессиональных образовательных программ в соответствии с имеющимися разрешительными и утверждающими документами.

1.4 Контингент обучающихся в Отделе ДОиП формируется:

- по дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации – из лиц, имеющих высшее профессиональное образование (диплом бакалавра, диплом магистра, диплом специалиста) или среднее профессиональное образование соответствующего профиля (диплом о среднем профессиональном образовании (базовый уровень));
- по дополнительным профессиональным образовательным программам получения дополнительной квалификации – из лиц, имеющих высшее профессиональное образование (диплом бакалавра, диплом магистра, диплом специалиста);
- по образовательным программам профессиональной подготовки по рабочим профессиям – из лиц, имеющих высшее профессиональное образование (диплом бакалавра, диплом магистра, диплом специалиста), среднее профессиональное образование соответствующего профиля (диплом о среднем профессиональном образовании (базовый уровень) или среднее образование (аттестат о среднем образовании)).

1.5 Руководство деятельностью Отдела ДОиП осуществляет начальник отдела, координирующий деятельность сотрудников в соответствии с установленным в Отделе ДОиП распределением обязанностей.

					СТО СМК 5.5 – 2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



1.6 В своей деятельности Отдел ДОиП руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ, а также настоящим Положением.

1.7 Условия труда работников Отдела ДОиП определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, коллективным договором, а также Правилами внутреннего распорядка ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ.

1.8 Положение об Отделе ДОиП, дополнения и изменения в него утверждаются ученым советом ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ.


1.9 Отдел ДОиП вправе иметь (имеет) печать круглой формы с наименованием «Отдел ДОиП», а также с полным и кратким наименованиями университета в соответствии с уставом ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;

Отдел ДОиП может использовать печать только для заверения подписи работников Отделе в соответствии с установленными полномочиями. Проставление оттиска печати на документах осуществляется согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.10 К документам Отдела ДОиП имеют право доступа, помимо его работников: ректор; проректор по учебно-воспитательной работе и молодежной политике; начальник управления непрерывного и дополнительного образования; лица, уполномоченные для проверки деятельности Отдела ДОиП, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11 Отдел ДОиП вправе иметь собственную интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в ФГБОУ ВО

					СТО СМК 5.5 – 2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Положение об Отделе дополнительного образования и переподготовки ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	6
		Листов	16
		Редакция	1

Мичуринском ГАУ регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Отдела ДОиП.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ДОиП

2.1 Главными задачами Отдела ДОиП являются:

- подготовка специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности и получения дополнительной квалификации посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации, профессиональной подготовки по рабочим профессиям, направленных на получение новых профессиональных знаний, формирование умений и навыков, в том числе с учетом международных требований и стандартов, а также развитие личностных качеств, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности;


- обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации на рынке труда и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач с учетом передового отечественного и зарубежного опыта;

- содействие в максимальной реализации индивидуальных способностей слушателей, развитие общей культуры личности, адаптации личности к постоянно меняющимся требованиям рыночной среды.

- выполнение других задач, поставленных руководством ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ.

2.2 Основными функциями Отдела ДОиП является реализация программ профессиональной переподготовки специалистов, повышение квалификации и обучению по рабочим профессиям с целью получения слушате-

					СТО СМК 5.5 – 2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Положение об Отделе дополнительного образования и переподготовки ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	7
		Листов	16
		Редакция	1

лями новых или дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения профессиональной деятельности или получения дополнительной квалификации.


2.2.1 По результатам освоения программ профессиональной переподготовки и успешного прохождения итоговой аттестации слушателя (выпускники) получают дипломы установленного образца о профессиональной переподготовке, удостоверяющие право на ведение профессиональной деятельности, или дипломы, удостоверяющие получение дополнительной квалификации.

2.2.2 Разработка и реализация программ повышения квалификации, в том числе программ краткосрочного повышения квалификации, включающих в себя обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач:

- разработка и реализация программ повышения квалификации (свыше 100 часов) – длительного обучения для углубленного изучения актуальных проблем в областях, соответствующих образовательной деятельности Университета с последующей выдачей слушателям, успешно завершившим курс обучения и прошедшим итоговый контроль знаний (сдача соответствующего экзамена, зачета), документа установленного образца о повышении квалификации;

- разработка и реализация программ краткосрочного повышения квалификации (от 72 до 100 часов) – соответствующих образовательной деятельности Университета с последующей выдачей слушателям, успешно завершившим курс обучения и прошедшим итоговый контроль знаний (сдача соответствующего экзамена, зачета), документа установленного образца о повышении квалификации;

					СТО СМК 5.5 – 2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Положение об Отделе дополнительного образования и переподготовки ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	8
		Листов	16
		Редакция	1


- разработка и реализация программ краткосрочного повышения квалификации (менее 72 часов) – тематического обучения для руководителей и специалистов организаций по актуальным и проблемным вопросам профессиональной деятельности, в т.ч. в форме конференций, семинаров, круглых столов, мастер-классов и т.п. с последующей выдачей слушателям, успешно завершившим курс обучения и прошедшим итоговый контроль знаний, документа установленного образца о краткосрочном повышении квалификации.

2.2.3 Разработка и реализация дополнительных профессиональных образовательных программ для государственных гражданских служащих:

- разработка и реализация программ повышения квалификации гражданских служащих объемом от 73 до 144 аудиторных часов с целью комплексного обновления знаний гражданских служащих по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач. Слушателям, освоившим программу обучения в полном объеме и успешно прошедшим итоговую аттестацию, включающую в себя экзамен в форме тестирования и защиту итоговой работы, выдаются свидетельства о повышении квалификации установленного образца;

- разработка и реализация программ краткосрочного повышения квалификации гражданских служащих объемом от 18 до 72 аудиторных часов с целью освоения актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности гражданских служащих (тематические и проблемные конференции и семинары). Слушателям, освоившим программу обучения в полном объеме и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о краткосрочном повышении квалификации установленного образца.

					СТО СМК 5.5 – 2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Положение об Отделе дополнительного образования и переподготовки ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	9
		Листов	16
		Редакция	1

2.2.4 Утверждение учебных планов дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации, получения дополнительной квалификации, подготовки по рабочим профессиям.

2.2.5 Совершенствование и развитие содержания, форм, методов и средств обучения, используемых при реализации программ обучения в Отделе ДОиП.

2.2.6 Создание и поддержание базы данных по учету учебно-методических документов профессиональных образовательных программ, реализуемых Отделом ДОиП: учебных и учебно-тематических планов, учебных программ, движения слушателей Отдела ДОиП и иных документов.

2.2.7 Привлечение высококвалифицированных преподавателей-практиков для реализации текущих и открытия новых программ обучения в Отделе ДОиП.

2.2.8 Разработка и актуализация документов, регламентирующих деятельность Отдела ДОиП (положений, смет и иных документов).


3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА ДОиП

3.1 Отдел ДОиП является структурным подразделением управления непрерывного и дополнительного образования ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, действующего на основании положений, утверждаемых Ученым советом ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

3.2 Структура, численность и штатное расписание Отдела ДОиП утверждаются ректором ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ по представлению проректора по учебно-воспитательной работе и молодежной политике и начальником отдела кадров.

3.3 Непосредственное руководство деятельностью Отдела ДОиП осу-

					СТО СМК 5.5 – 2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Положение об Отделе дополнительного образования и переподготовки ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	10
		Листов	16
		Редакция	1

ществляет начальник Отдела ДОиП.

3.4 Начальник Отдела принимается на работу и освобождается от должности приказом ректора ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ при согласовании с проректором по учебно-воспитательной работе и молодежной политике.

3.5 Другие работники Отдела ДОиП принимаются на работу, освобождаются от должности приказом ректора по согласованию с проректором по учебно-воспитательной работе и молодежной политике, начальником управления непрерывного и дополнительного образования, начальником отдела дополнительного образования и переподготовки.

3.6 Начальник Отдела ДОиП подотчетен в своей деятельности ректору ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ, проректору по учебно-воспитательной работе, начальнику управления непрерывного и дополнительного образования.

3.7 Начальник Отдела ДОиП:

3.7.1 обеспечивает соблюдение в деятельности Отдела ДОиП законодательства Российской Федерации, Устава и локальных актов ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ и выполнение лицензионных и нормативных требований в области организации и ведения учебного процесса в Отделе ДОиП;

3.7.2 вносит предложения начальнику отдела управления непрерывного и дополнительного образования о совершенствовании деятельности Отдела ДОиП, повышении эффективности его работы, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Отдела ДОиП, наложении на них взысканий;

3.7.3 определяет, разрабатывает и представляет на утверждение ректору университета должностные инструкции работников Отдела ДОиП;

3.7.4 осуществляет руководство организацией учебной, учебно-методической работы системы повышения квалификации и переподготовки

					СТО СМК 5.5 – 2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



кадров, как преподавателей университета, так и работников АПК и других отраслей;

3.7.5 обеспечивает высокий профессиональный уровень работ, выполняемых в Отделе ДОиП; отвечает за создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

3.7.6 обеспечивает взаимодействие Отдела ДОиП с другими структурными подразделениями университета;

3.7.8 совместно с административными органами формирует и качественно комплектует учебные группы слушателей;

3.7.9 осуществляет организацию и контроль за проведением занятий преподавателями университета;

3.7.10 совместно с директорами институтов и центра-колледжа прикладных квалификаций, деканами, зав. кафедрами университета, филиалами разрабатывает дополнительные профессиональные образовательные программы и своевременно принимает участие в конкурсах на областном уровне по оказанию образовательных услуг, по повышению квалификации и профессиональной подготовке руководителей и специалистов предприятий;


3.7.11 организует работу по выполнению указаний вышестоящих подразделений, решений Ученого совета университета и ректора по вопросам повышения квалификации и переподготовки кадров;

3.7.12 готовит документацию и организует работу по лицензированию основных направлений повышения квалификации и переподготовки кадров; проводит подбор преподавателей и высококвалифицированных специалистов для проведения занятий со слушателями Отдела ДОиП;

3.7.13 формирует аттестационные комиссии и организывает сдачу междисциплинарных и выпускных экзаменов;

3.7.14 осуществляет контроль за оформлением документов, свидетель-

					СТО СМК 5.5 – 2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Положение об Отделе дополнительного образования и переподготовки ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	12
		Листов	16
		Редакция	1

ствующих об окончании курсов и программ в Отделе ДОиП;

3.7.15 следит за ведением номенклатуры дел;

3.7.16 осуществляет контроль за трудовой дисциплиной сотрудников Отдела ДОиП и выполнением ими обязанностей, возложенных в соответствии с должностными инструкциями;

3.7.17 контролирует соблюдение работниками и слушателями Отдела ДОиП Правил внутреннего распорядка ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ, охраны труда и техники безопасности;

3.7.18 повышает свою квалификацию;

3.7.19 осуществляет другие полномочия в соответствии с уставом ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ, локальными актами ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ и настоящим Положением.

3.8 Начальник Отдела ДОиП несет ответственность за:

3.8.1 некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел ДОиП настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ;

3.8.2 неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением;


3.8.3 предоставление (выполнение) некачественных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) работниками Отдела ДОиП или привлеченными Отделом ДОиП лицами;

3.8.4 необеспечение надлежащего исполнения договорных обязательств по заключенным договорам;

3.8.5 правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

3.8.6 нарушение правил техники безопасности;

					СТО СМК 5.5 – 2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Положение об Отделе дополнительного образования и переподготовки ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	13
		Листов	16
		Редакция	1

3.8.7 нарушение Правил внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ;

3.8.8 ненадлежащее использование предоставленного Отделу ДОиП имущества ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ;

3.8.9 иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации и/или локальными актами ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ.

3.8.10 Ответственность других работников управления устанавливается должностными инструкциями.

4 ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ОТДЕЛА ДОиП


4.1 Финансовая деятельность Отдела ДОиП осуществляется на основании смет доходов и расходов, разработанных специалистами Отдела ДОиП. Сметы согласовываются с начальником Отдела ДОиП, начальником управления внутреннего финансового контроля, начальником планово-финансового отдела, проректором по учебно-воспитательной работе и молодежной политике и утверждаются ректором университета.

4.2 Оплата труда преподавателей и специалистов, привлеченных для проведения занятий, производится за фактически отработанное время согласно смете расходов.

4.3 Стоимость предоставляемых Отделом ДОиП услуг в рамках реализации профессиональных образовательных программ утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ.

Предложения начальника Отдела ДОиП об уровнях цен на программы профессиональной переподготовки различного уровня, программы повышения квалификации, программы получения дополнительной квалификации (в

					СТО СМК 5.5 – 2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Положение об Отделе дополнительного образования и переподготовки ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	14
		Листов	16
		Редакция	1

том числе МВА), программы подготовки по рабочим профессиям, реализуемые Отделом ДОиП, представляются начальником непрерывного и дополнительного образования проректору по учебно-воспитательной работе, а затем на рассмотрение и одобрение ректору ФГБОУ ВО Мичуринского ГАУ.

5. ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Начальник Отдела ДОиП осуществляет обмен информацией и взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета.

					СТО СМК 5.5 – 2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



6. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработал:

и.о. начальника отдела ДОиП

С.В. Дьячков

Согласовано:

Начальник управления непрерывного

и дополнительного образования

и.о. начальника отдела кадров

и.о. начальника юридического отдела

Начальник центра качества обучения

и автоматизации учебного процесса

Начальник учебного отдела

Начальник управления

образовательной деятельности

Проректор по учебно-воспитательной работе

и молодежной политике

А.А. Шевяков

Н.С. Мартынова

Т.В. Артёмова

Н.В. Щербаков

О.С. Синепупова

К.Н. Лобанов

С.В. Соловьёв

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	СТО СМК 5.5 – 2022



Лист регистрации изменений

№ изм.	Номера листов				Номер извещения об измен.	Подпись	Дата	Срок введения измене- ния
	из- ме- нен- ных	заме- нен- ных	но- вых	анну- лиро- ван- ных				

					СТО СМК 5.5 – 2022
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	