



Решением ученого совета университета  
Протокол от « 19 » сентября 20 19 г.

## Положение об Институте дополнительного профессионального образования

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Институт дополнительного профессионального образования (далее – Институт) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный академический университет гуманитарных наук» (далее – Университет, ГАУГН), реализующим образовательную деятельность в области дополнительного образования в соответствии с лицензией Университета и осуществляющим научную и методическую деятельность.
- 1.2. Институт действует в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.
- 1.3. Общую координацию деятельности Института осуществляет ректор Университета.
- 1.4. Положение об Институте, дополнения и изменения в него утверждаются Ученым советом ГАУГН.
- 1.5. Полное наименование Института на русском языке: Институт дополнительного профессионального образования. Сокращенное наименование Института на русском языке: ИДПО.
- 1.6. Штатные сотрудники Института назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета.
- Условия труда работников Института определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка ГАУГН.
- 1.7. Институт осуществляет образовательную деятельность по программам дополнительного образования и дополнительного профессионального образования по направлениям организаций и учреждений, как на договорной основе, так и в

рамках выполнения государственного заказа, а также физических лиц (детей и взрослых) на договорной основе.

Размер оплаты определяется исходя из необходимости возмещения затрат на оказание образовательных услуг с учетом развития материально-технической базы Университета. Тарифы на образовательные услуги утверждаются приказом ректора Университета.

1.8. В образовательной деятельности Института, кроме научно-педагогических работников Университета, могут принимать участие специалисты других учебных заведений и научных организаций, высококвалифицированные работники предприятий и организаций всех форм собственности, государственных и муниципальных органов. Подбор преподавателей и учебно-вспомогательного персонала осуществляет директор Института по согласованию с руководителями программ (курсов).

1.9. Институт может иметь свою простую печать и фирменный бланк с указанием принадлежности Института к Университету, а также эмблему и штампы.

Институт может использовать штамп для заверения подписи работников Института в соответствии с установленными полномочиями.

Институт может использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий, для замены рукописной или машинописной записи для использования в однотипных, повторяющихся ситуациях («копия», «контроль», «верно», «дубликат», «в дело»).

1.10. К документам Института имеют право доступа, помимо его работников, ректор, лица, уполномоченные ректором для проверки деятельности Института, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Институт имеет собственную интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) ГАУГН, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в Университете регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Института.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА

2.1. Основными задачами Института являются:

2.1.1. подготовка специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности и получения дополнительной квалификации посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, направленных на получение новых профессиональных знаний, формирование умений и навыков, в том числе с учетом международных требований и стандартов;

2.1.2. 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, а также развитие личностных качеств;

2.1.3. содействие в максимальной реализации индивидуальных способностей обучаемых, развитие общей культуры личности, адаптации личности к постоянно меняющимся требованиям рыночной среды;

2.1.4. развитие мотивации личности детей и подростков к познанию и творчеству, необходимых для определения индивидуального образовательного

КОПИЯ  
ВЕРНА

пути, конкретизации жизненных и профессиональных планов, формирования востребованных социальных компетентностей;

2.1.5. проведение экспертных сертификационных, аналитических работ по профилю деятельности Института;

2.1.6. выполнение других задач, поставленных руководством Университета.

2.2. Основными функциями Института являются:

2.2.1. Разработка и реализация программ профессиональной переподготовки специалистов (от 250 часов) с целью получения слушателями дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, или получения дополнительной квалификации. По результатам освоения программ профессиональной переподготовки и успешного прохождения итоговой аттестации слушатели (выпускники) получают дипломы установленного образца о профессиональной переподготовке, удостоверяющие право на ведение профессиональной деятельности в новой сфере 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 Института с последующей выдаче 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) - тематических и проблемных семинаров 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 (менее 72 часов) - тематического обучения для руководителей и специалистов организаций по актуальным и проблемным вопросам профессиональной деятельности в форме конференций, семинаров, круглых столов, мастер-классов и т.п. с последующей выдачей слушателям, успешно завершившим курс обучения и прошедшим итоговый контроль знаний (сдача соответствующего экзамена, зачета), документа установленного образца о краткосрочном повышении квалификации.

2.2.3. Разработка и реализация дополнительных образовательных программ для детей и подростков, обеспечивающие условия для духовного и нравственного воспитания, личностного развития, профессионального самоопределения, творческого труда и формирование общей культуры.

2.2.4. Организация и проведение на договорной основе с юридическими лицами корпоративных программ различной продолжительности по обучению специалистов в областях, соответствующих направлениям образовательной деятельности Института.

2.2.5. Администрирование программ дополнительного образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации, включающее в себя:

- разработку учебных и учебно-тематических планов программ дополнительного образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации в соответствии требованиями к их содержанию и локальными актами Университета;
- организацию рекламной кампании Института, включая проведение дней открытых дверей;
- организацию приема лиц для обучения в Институте по программам дополнительного образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации в соответствии с локальными актами Университета;
- организацию работ по подписанию договоров оказания платных образовательных услуг с поступающими (абитуриентами) на программы дополнительного образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации, реализуемые Институтом;
- подготовку приказов по движению контингента слушателей Института;
- обеспечение организации учебного процесса слушателей в соответствии с установленным в Университете порядком.

2.2.6. Утверждение учебных планов и программ дополнительного образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации, в том числе краткосрочного повышения квалификации, выходящих за рамки профильных направлений деятельности Института, осуществляется в установленном в ГАУГН.

2.2.7. Совершенствование и развитие содержания, форм, методов и средств обучения, используемых при реализации программ обучения в Институте.

2.2.8. Разработка и актуализация учебно-методической документации по образовательным программам, реализуемым Институтом, в соответствии со стандартами и требованиями к их содержанию и оформлению, принятыми в ГАУГН.

2.2.9. Создание и поддержание базы данных по учету учебно-методических документов образовательных программ, реализуемых Институтом: учебных и учебно-тематических планов, учебных программ, движения обучающихся Института и иных документов.

2.2.10. Ведение Институтым учета обучающихся в автоматизированной системе учета ГАУГН.

2.2.11. Привлечение высококвалифицированных научно-педагогических работников и преподавателей-практиков для реализации текущих и открытия новых программ обучения в Институте.

2.2.12. Разработка и актуализация документов, регламентирующих деятельность Института (положений, концепций развития, бизнес-планов, смет и иных документов).

2.2.13. Участие в научно-исследовательской деятельности Университета в рамках компетенции Института.

2.2.14. Научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, групп документов.

2.2.15. Организация и проведение мастер-классов, круглых столов, семинаров, конференций.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ИНСТИТУТА

3.1. В структуре Института могут создаваться центры, лаборатории и иные структурные подразделения.

3.2. Структура, численность и штатное расписание Института утверждаются ректором ГАУГН по представлению директора Института.

3.3. Непосредственное руководство деятельностью Института осуществляет директор.

Директор Института назначается ректором Университета на срок до пяти лет в установленном порядке.

Директор Института подчиняется непосредственно ректору Университета.

3.4. Директор Института может иметь заместителей, число которых определяется штатным расписанием. Заместители директора Института назначаются Ректором Университета по представлению директора Института.

3.5. Руководители структурных подразделений Института, учебных центров, направлений и программ утверждаются распоряжением директора Института по представлению соответствующих факультетов и структурных подразделений Университета и Института.

3.6. Директор Института:

3.6.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Института, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений органов управления ГАУГН, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;

3.6.2. представляет Институт в интересах ГАУГН во всех органах, учреждениях и организациях, совершает все необходимые действия в интересах Университета, как в Российской Федерации, так и за ее пределами;

3.6.3. обеспечивает соблюдение в деятельности Института законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов ГАУГН и выполнение нормативных требований в области организации и ведения образовательного процесса в Институте;

3.6.4. выполняет решения и поручения ректора ГАУГН;

3.6.5. формирует предложения по штатному расписанию Института и вносит проект штатного расписания на утверждение ректору ГАУГН;

3.6.6. вносит предложения о совершенствовании деятельности Института, повышении эффективности его работы, в том числе организации деятельности и повышения качества исполнительской дисциплины сотрудников Института (прием на работу, перевод, увольнение, поощрение, наложение взысканий);

3.6.7. разрабатывает перспективные направления развития Института, направления образовательной деятельности и планы работы, организует их выполнение;

3.6.8. организует разработку образовательных программ, учебных и учебно-тематических планов, учебных программ курсов в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами и их реализацию;

3.6.9. руководит проведением итоговой аттестации выпускников Института;

3.8.10. организует разработку учебно-методической документации и информационного обеспечения учебного процесса по реализуемым образовательным программам;

- 3.6.11. согласовывает приказы по движению обучающихся в Институте;
- 3.6.12. организует и контролирует участие в учебном процессе и во внеаудиторной работе с обучающимися Института, преподавателей Института, приглашенных преподавателей с факультетов ГАУГН и других вузов, а также преподавателей-практиков;
- 3.6.13. обеспечивает качество образовательного процесса, соответствующее общеуниверситетскому уровню, и единый уровень качества преподавания;
- 3.6.14. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
- 3.6.15. разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию образовательного процесса в целях повышения качества подготовки, а также организует контроль самостоятельной работы обучающихся;
- 3.6.16. разрабатывает мероприятия, направленные на совершенствование содержания подготовки специалистов;
- 3.6.17. организует связь с выпускниками Института;
- 3.6.18. решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения Института. Обеспечивает учет поступления денежных средств, отражаемых на субсчете Института, и расходов Института за счет указанных средств;
- 3.6.19. определяет должностные обязанности работников Института и представляет должностные инструкции работников Института на утверждение ректору ГАУГН;
- 3.6.20. осуществляет контроль выполнения работниками Института обязанностей, возложенных в соответствии с должностными инструкциями;
- 3.6.21. контролирует размещение и обновление информации Института на интернет-странице (сайте) Института в рамках корпоративного портала (сайта) ГАУГН;
- 3.6.22. контролирует подготовку и оформление работниками Института документов, инициируемых Институтном;
- 3.6.23. обеспечивает ведение делопроизводства в Институте в установленном в ГАУГН порядке;
- 3.6.24. обеспечивает занесение данных в автоматизированную систему учета слушателей и качественную подготовку документов для согласования в системе документационного обеспечения;
- 3.6.25. контролирует правильность заполнения работниками Института статистических, отчетных и иных форм по учету и планированию деятельности Института;
- 3.6.26. контролирует правильность ведения, оформления, формирования и сохранность дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, в том числе личных дел обучающихся в Институте;
- 3.6.27. контролирует соблюдение работниками и обучающимися Института Правил внутреннего распорядка ГАУГН, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- 3.6.28. осуществляет другие полномочия в соответствии с уставом ГАУГН, локальными актами и настоящим Положением.

КОПИЯ  
ВЕРНА

#### 4. ПРАВА И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ИНСТИТУТА С ИНЫМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1. Институт имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Института согласно задачам и функциям, изложенным в разделе 2 настоящего Положения.

4.2. Институт взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к его компетенции и в объеме, необходимом для решения поставленных перед ним задач.

4.3. Трудовые обязанности работников Института, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Института.

4.4. К документам Института имеют право доступа, помимо его работников, ректор Университета, в случае делегирования Ректором Университета полномочий по координации деятельности Института иному должностному лицу – соответствующее должностное лицо (далее – уполномоченное должностное лицо), а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Институт может быть ликвидирован или реорганизован на основании решения ученого совета Университета.

4.6. Положение об Институте и изменения в него утверждаются решением ученого совета Университета.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ИНСТИТУТА

5.1. Директор Института и сотрудники Института несут ответственность за:

5.1.1. некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на Институт настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления ГАУГН;

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

5.1.3. предоставление (выполнение) некачественных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) работниками Института или привлеченными Институтом лицами;

5.1.4. недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в органы управления ГАУГН информации, сведений и документов, касающихся деятельности Института;

5.1.5. утрату документов, образующихся в деятельности Института, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Институт;

5.1.6. не обеспечение надлежащего исполнения договорных обязательств по заключенным договорам;

5.1.7. недостоверность и несвоевременное обновление информации, размещенной на интернет-странице (сайте) Института в рамках корпоративного портала (сайта) ГАУГН;

5.1.8. разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны;

5.1.9. причинение ГАУГН материального ущерба;

КОПИЯ  
ВЕРНА

5.1.10. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

5.1.11. превышение предоставленных полномочий;

5.1.12. нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности;

5.1.13. нарушение Правил внутреннего распорядка ГАУГН;

5.1.14. ненадлежащее использование предоставленного Институту имущества ГАУГН;

5.1.15. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными актами ГАУГН.

5.1.16. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, директор и сотрудники Института несут ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.1.17. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности директор и сотрудники Института несут ответственность в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.1.18. За причинение материального ущерба в процессе осуществления своей деятельности директор и сотрудники Института несут ответственность в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором.

КОПИЯ  
ВЕРНА