



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
КГЭУ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)



УТВЕРЖДЕНО
Ректор

Э. Ю. Абдуллазянов

29.01.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНСТИТУТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО: И. о. директора института дополнительного профессионального образования Р. Ф. Ахметовым.

ПРИНЯТО решением Ученого совета КГЭУ от «29»января 2020, протокол № 1
ВВЕДЕНО в действие с 30.01.2020.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения по необходимости

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16 «Управление документацией»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ИДПО не имеет статуса юридического лица, пользуется печатью, штампом и бланками КГЭУ.

1.2. Общее руководство деятельностью ИДПО осуществляет директор департамента непрерывного образования.

1.3. Непосредственное руководство ИДПО осуществляет директор.

1.4. Директор ИДПО назначается и освобождается от должности приказом ректора. В период длительного отсутствия директора ИДПО, исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное в установленном порядке.

1.5. ИДПО в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, в том числе в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом университета, стандартами университета в области качества ИСО серии 9001, документацией СМК университета, Политикой в области качества, Целями университета и подразделения в области качества, Миссией университета в области качества, Антикоррупционной политикой университета, ежегодным планом работ КГЭУ и ИДПО, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, настоящим Положением и иными локальными актами вуза.

1.6. ИДПО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.7. ИДПО взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета для выполнения функциональных обязанностей и задач структурного подразделения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2. Основными задачами ИДПО является:

ПСН 0400 – 20	Выпуск 1	Изменение	Экземпляр	Лист 2/9
---------------	----------	-----------	-----------	----------

2.1 Организация и проведение обучения слушателей и преподавателей КГЭУ по дополнительным профессиональным и образовательным программам, программам профессионального обучения.

2.2 Обновление и углубление знаний преподавателей КГЭУ в научно-профессиональной и психолого-педагогической областях на основе достижений науки, техники и технологии, информатизации образования.

2.3 Проведение учебного процесса на основе современных достижений педагогической науки, внедрения методов активизации познавательной деятельности, технических средств и интенсивных технологий обучения.

2.4 Разработка и подготовка к изданию учебных планов и программ дополнительного профессионального образования (далее - ДПО) и профессионального обучения.

2.5 Реализация различных форм сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными учреждениями, организациями и фирмами.

2.6 Укрепление связи системы ДПО с реальным сектором экономики.

2.7 Реализация обмена опытом в области дополнительного профессионального образования.

2.8 Организация и проведение консультационной деятельности.

3. ФУНКЦИИ

ИДПО выполняет следующие функции:

3.1 Организация учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) и дополнительным образовательным программам, программам профессионального обучения.

3.2 Планирование, мониторинг и организация обучения по программам ДПО профессорско-преподавательского состава КГЭУ с целью поддержания и развития профессиональной, научной и педагогической компетентности.

3.3 Выдача слушателям документов установленного образца об освоении ими программ ДПО по результатам итоговой аттестации.

3.4 Осуществление анализа потребностей рынка труда и образовательных услуг в сфере ДПО, тенденций изменения требований к квалификации персонала.

3.5 Взаимодействие с внешними предприятиями и организациями в области реализации программ ДПО.

3.6 Взаимодействие с внешними образовательными организациями с целью обмена опытом, участия в совместных проектах в области ДПО.

3.7 Методическое руководство, организация и мониторинг работы кафедр КГЭУ в области разработки и реализации программ ДПО, внедрения новых образовательных технологий и методов обучения при реализации программ ДПО.

3.8 Разработка и осуществление мероприятий по улучшению качества процесса обучения, привлечению новых заказчиков образовательных услуг в области ДПО и укреплению с ними партнерских отношений.

3.9 Реализация государственной политики в области развития ДПО.

3.10 Развитие материально-технической базы ИДПО.

3.11 Участие в разработке, внедрении, обеспечении функционирования, подготовке к аудитам и совершенствовании СМК университета в пределах своей компетенции.

4. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Показатели эффективности	Значение показателя	Методика и источник формирования значения показателя	Периодичность мониторинга (по итогам календарного или учебного года)
1	Объем средств от реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования	увеличение объема средств от реализации программ ПО и ДПО в сравнении с предыдущим периодом, %	Данные бухгалтерии КГЭУ	По итогам календарного года
2	Повышение квалификации ППС с периодичностью 3 года	Коэффициент соотношения количества ППС, прошедших повышение квалификации, к общему количеству ППС, % $K_{ппс} = \frac{\text{Нобученных втечениигода}}{\Sigma_{ппс}} * 100 \geq 33\%$ где <i>Нобученных втечениигода</i> – количество прошедших повышение	Данные ИДПО (стат.отчеты)	По итогам календарного года

		квалификации		
		Σ ППС - общее количество ППС		

5. ПРАВА

5.1 ИДПО имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно – технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- получение в установленном порядке необходимой информации, документы, справочные и аналитические материалы и материалов необходимых для выполнения задач и функций, а так же внесение предложений о совершенствовании деятельности Университета и ИДПО;
- организацию работы на основании перспективных и текущих планов ректората, органов государственной и законодательной власти Российской Федерации и в соответствии настоящим Положением;
- осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением и локальными нормативными документами Университета.

На работников ИДПО в полной мере распространяются социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором Университета, должностной инструкцией и иными локальными нормативными документами Университета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Сотрудники ИДПО несут ответственность за:

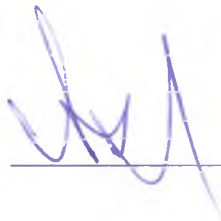
- невыполнение или несвоевременное, ненадлежащее выполнение возложенных на подразделение задач и функций, планов работы по всем направлениям деятельности;
- неисполнение или несвоевременное, ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором (контрактом) и настоящим Положением;
- правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- причинение материального ущерба в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение требований законодательства, нормативных правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность ИДПО.

7. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение регистрируется в Управлении делами. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в Управлении делами до его замены в установленном порядке.

Разработал:

И. о. директора ИДПО



Р. Ф. Ахметов

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1. И. В. Директора
(Должность)

[Подпись]
(Подпись)

Р. Ф. Ахмедов
(И.О. Фамилия)

(Дата)

2. Зам. директора
(Должность)

[Подпись]
(Подпись)

И. В. Давлатовичева
(И.О. Фамилия)

(Дата)

3. Менеджер
(Должность)

[Подпись]
(Подпись)

А. Р. Шамудрашев
(И.О. Фамилия)

(Дата)

4. Менеджер
(Должность)

[Подпись]
(Подпись)

И. И. Бейтжанова
(И.О. Фамилия)

(Дата)

5. Менеджер
(Должность)

[Подпись]
(Подпись)

Каликова
(И.О. Фамилия)

(Дата)

6. Менеджер
(Должность)

[Подпись]
(Подпись)

О. Н. Муртазина
(И.О. Фамилия)

(Дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене ния	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ИДПО – Институт дополнительного профессионального образования;

КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;

НО – непрерывное образование;

ОМКО – Отдел мониторинга качества образования

ППС – Профессорско-преподавательский состав

ПСП – Положение о структурном подразделении;

РТ – Республика Татарстан;

РФ – Российская Федерация;

СМК – Система менеджмента качества;

УД – Управление делами,

ФГБОУ ВО – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ФЭО – финансово-экономический отдел;

ЮО – Юридический отдел;

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета