Приложение к приказу директора
филиала от «31» марта 2020 г. № 157/1/01-09-39

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре дополнительного образования Тамбовского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус Центра дополнительного образования (далее – Центр ДПО) Тамбовского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Филиал), его структуру, задачи и функции, права, обязанности и ответственность, порядок реорганизации и ликвидации.

1.2. Центр ДПО является самостоятельным структурным подразделением Филиала. Координацию работы Центра ДПО Филиала осуществляет директор филиала.

1.3. В своей основной деятельности Центр ДПО Филиала руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами;
- уставом Академии, локальными нормативными актами Академии, приказами и распоряжениями ректора и проректора Академии, координирующего научную деятельность;
- локальными нормативными актами Филиала, приказами и распоряжениями директора Филиала;
- ГОСТами на организационно-распорядительную документацию;
- настоящим Положением.

1.4. Структуру и штатную численность Центра ДПО Филиала утверждает директор филиала.

В состав Центра ДПО Филиала входят:

- директор центра;
- ведущий специалист;
- научный сотрудник / ведущий научный сотрудник.

1.5. Центр ДПО Филиала возглавляет директор центра, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора филиала.

1.6. К документам Центра ДПО Филиала имеют право доступа, помимо его сотрудников, директор филиала, заместители директора, лица, уполномоченные ими для проверки работы Центра ДПО Филиала, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами Академии и Филиала.

1.7. Настоящее Положение, дополнения и изменения в него утверждаются директором филиала.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью создания Центра ДПО Филиала является обеспечение формирования единого научно-образовательного пространства и координации образовательной и научно-исследовательской деятельности структурных подразделений Филиала.

2.2. Основными задачами Центра ДПО Филиала являются:

2.2.1 обеспечение профессионального развития (дополнительного образования) государственных и муниципальных служащих и иных категорий слушателей, а также резерва управленческих кадров;

2.2.2. внедрение в практику реализации образовательных программ дополнительного образования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.2.3. разработка, апробация и внедрение в практику работы органов власти инновационных кадровых технологий, систем и методик диагностики, оценки и развития управленческого и личностно-профессионального потенциала руководителей и служащих;

2.2.4. оценка компетенций претендентов на должности государственной и муниципальной службы и резерва управленческих кадров;

2.2.5. организация и проведение оценки профессиональных знаний государственных и муниципальных служащих;

2.2.6. реализация государственной национальной политики в Российской Федерации;

2.2.7. профилактика и противодействие коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления;

2.2.8. формирование системы подготовки и государственной аттестации специалистов в сфере закупок;

2.2.9. экспертно-аналитическое сопровождение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;

2.2.10. изучение отечественного и международного опыта, организация обмена опытом в области государственного управления и местного самоуправления.

2.3. Целями деятельности Центра ДПО Филиала являются обеспечение условий для слушателей, работников, граждан для:

2.3.1. формирования и развития творческих способностей слушателей, удовлетворения их индивидуальных потребностей в интеллектуальном и нравственном совершенствовании;

2.3.2. совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности;

2.3.3. повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

2.3.4. получения компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

2.3.5. приобретения квалификации по должности служащего, в том числе новой квалификации.

2.4. Для решения поставленных задач Центр ДПО осуществляет следующие виды деятельности:

- оказание платных образовательных услуг для слушателей по дополнительным программам (профессиональным), программам дополнительного профессионального образования;

- планирование, разработка и реализация программ дополнительного образования;

- самостоятельная организация учебного процесса по программам дополнительного образования (разработка и согласование образовательных программ, учебных планов, расписаний занятий, аудиторий и т.д.);

- подготовка смет расходов, связанных с реализацией программ дополнительного образования;

- подготовка и представление на утверждение директора филиала актуального перечня программ ДПО (с указанием количества часов и стоимости) для размещения на официальном сайте Филиала;

- подбор квалифицированных кадров для осуществления образовательного процесса и экспертно-консультационной работы;

- взаимодействие с другими структурными подразделениями Филиала по вопросам кадрового, методического и финансового обеспечения образовательного процесса при совместной подготовке образовательных программ для их реализации Центром ДПО;

- подготовка отчетов о реализации программ дополнительного образования.

3. Функции

Центр ДПО осуществляет следующие функции:

3.1. Участвует в составлении ежегодного и перспективного планов профессиональной переподготовки и повышения квалификации слушателей Филиала.

3.2. Осуществляет прием и зачисление слушателей по программам ДПО.

3.3. Организует учебный процесс, включая итоговую аттестацию и выдачу слушателям документов об окончании обучения, по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих, специалистов иных сфер деятельности, реализуемым на платной основе:

- формирование групп слушателей;

- оформление приказов о зачислении и отчислении слушателей по программам дополнительного профессионального образования;

- составление расписания занятий и заблаговременное оповещение слушателей и преподавателей о начале занятий;

- обеспечение слушателей учебно-методическими и раздаточными материалами;

- оформление документов (сертификатов, удостоверений, дипломов) для слушателей об окончании программ дополнительного профессионального образования, реализуемых на базе Филиала;

- учет слушателей, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования.

3.4. Организует краткосрочные семинары, курсы, тренинги для государственных и муниципальных служащих, специалистов иных сфер деятельности на платной основе.

3.5. Координирует деятельность кафедр, иных структурных подразделений Филиала в части реализации программ дополнительного профессионального образования.

3.6. Оформляет договоры со слушателями на обучение и с преподавателями на оказание услуг в рамках реализации программ дополнительного профессионального образования.

3.7. Изучает потребительский спрос на рынке дополнительных профессиональных образовательных услуг г. Тамбова и Тамбовской области.

3.8. Организует документационное сопровождение и составление отчетов о реализации программ дополнительного профессионального образования.

3.9. Совместно с ведущим инженером отдела материально-технического обеспечения обеспечивает информационную поддержку раздела официального сайта Филиала по дополнительному профессиональному образованию.

4. Права и обязанности сотрудников

4.1. Права, обязанности и ответственность сотрудников Центра ДПО Филиала определяются трудовыми договорами, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами Академии и Филиала.

4.2. Директор Центра ДПО Филиала обеспечивает и организует ее работу, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр ДПО задач, отвечает за результаты работы и обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями Филиала.

4.3. Сотрудники Центра ДПО Филиала имеют право:

4.3.1. запрашивать и получать необходимые сведения и документы от структурных подразделений Филиала для выполнения возложенных функций;

4.3.2. запрашивать и получать от структурных подразделений Филиала статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Центра ДПО Филиала, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.3.3. вносить непосредственному руководителю предложения о совершенствовании деятельности Центра ДПО и Филиала;

4.3.4. использовать корпоративные информационные сети Академии и Филиала для удовлетворения информационных потребностей.

4.4. Сотрудники Центра ДПО Филиала обязаны:

4.4.1. совершенствовать и развивать деятельность Филиала, обеспечиваемую Центром ДПО;

3.4.2. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них обязанности;

4.4.3. своевременно и надлежащим образом выполнять решения ученого совета филиала, приказы, распоряжения и поручения директора филиала, непосредственного руководителя;

4.4.4. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра ДПО Филиала и поступающих в него от других структурных подразделений Филиала.

5. Отчетность и контроль работы

5.1. Директор центра ежегодно, в порядке, предусмотренном локальными актами Академии и Филиала, обязан представлять директору филиала отчет о результатах работы Центра ДПО Филиала в прошедшем году.

5.2. Директор центра контролирует своевременную подготовку информации по запросам Центра ДПО Академии.

5.3. Контроль работы Центра ДПО Филиала осуществляется директором филиала.

6. Порядок изменения Положения, реорганизация и ликвидация Центра ДПО

6.1. Вопросы внесения изменений и дополнений в Положение о Центре ДПО решаются директором Филиала и утверждаются его приказом.

6.2. Порядок реорганизации и ликвидации Центра ДПО:

- решение о реорганизации и ликвидации Центра ДПО Филиала осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующими локальными актами Академии и Филиала.

РАЗРАБОТАЛ:
Начальник отдела кадров
_____ О.А. Купарева
«31» марта 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора филиала
_____ А.А. Головина
«31» марта 2020 г.

Директор Центра дополнительного образования
_____ И.В. Чернякина
«31» марта 2020 г.