

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ

29 мая 201 7 г. № 54.2

г. Иркутск

об Институте повышения квалификации
ФГБОУ ВО «БГУ»

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания
Ученого совета
ФГБОУ ВО «БГУ»
от 26 мая 2017 г. № 13

1. Общие положения

1.1. Институт повышения квалификации Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Байкальский государственный университет экономики и права» (сокращенные наименования: ИПК, ИПК ФГБОУ ВО «БГУ») является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – университет) и располагается по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Ленина, 11.

1.2. ИПК создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается решением Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет», которое утверждается приказом ректора Университета. ИПК действует на основании положения, утверждаемого Ученым советом университета.

1.3. ИПК создан приказом ректора от 28.03.2002 г. № 61 «О создании Института повышения квалификации», на основании решения Ученого совета университета (протокол от 24 декабря 2001 г. № 9).

1.4. ИПК имеет печать со своим наименованием.

1.5. В своей деятельности ИПК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- другими конституционными законами и федеральными законами;
- приказами Минобрнауки Российской Федерации;
- иными нормативными и правовыми актами;
- Уставом университета;
- решениями Ученого совета университета;
- приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров;
- иными локальными актами;
- настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Целью ИПК является удовлетворение потребностей специалистов предприятий (объединений) организаций и учреждений, государственных и муниципальных служащих, безработных граждан, незанятого населения, высвобождаемых работников, рабочих кадров и других категорий в повышении квалификации и профессиональной переподготовке кадров.

2.2. Для реализации указанной цели ИПК решает следующие задачи:

– организация, координация, содействие и курирование деятельности структурных подразделений ИПК (Центров повышения квалификации) в решении вопросов учебно-методического обеспечения программ профессионального обучения и дополнительного образования;

– комплексное развитие деятельности системы профессионального обучения и дополнительного образования университета, эффективного ее использования на рынке образовательных услуг в интересах университета и его структурных подразделений по повышению квалификации и профессиональной переподготовке;

– использование образовательного, учебного, методического и научно-го потенциала университета для достижения поставленных руководством задач в области профессионального обучения и дополнительного образования;

– представление интересов университета при осуществлении действий по участию в запросах котировок, конкурсов, а также в открытых аукционах в электронной форме по программам профессионального обучения и дополнительного образования.

– организационно-методическое сопровождение повышения квалификации педагогических работников университета;

– проведение научно-практических конференций, семинаров, круглых столов по вопросам профессионального обучения и дополнительного образования для структурных подразделений университета;

– издание справочной, учебно-методической литературы по вопросам профессионального обучения и дополнительного образования;

– организация и проведение научных исследований, научно-технических и опытно-экспериментальных работ, консультационная деятельность по профилю работы Института повышения квалификации;

– научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, групп документов и материалов по профилю работы ИПК.

3. Руководство и структура

3.1. Общее руководство деятельностью ИПК осуществляет ректор Университета, который:

– утверждает состав итоговых аттестационных комиссий, структуру, штаты и смету расходов ИПК;

– обеспечивает закрепление за подразделениями ИПК (Центрами повышения квалификации) аудиторий, учебных кабинетов и лабораторий, учебного оборудования, вычислительной и оргтехники, средств связи.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью ИПК осуществляет директор ИПК, назначаемый приказом ректора Университета.

Директор представляет ИПК во всех организациях и учреждениях, издает в пределах своей компетенции распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся ИПК, руководит работой структурных подразделений ИПК.

3.3. В структуру ИПК входят Центры повышения квалификации (далее – Центры).

Руководство деятельностью Центров осуществляют директора, назначаемые приказом ректора университета по представлению директора ИПК.

3.4. Для обсуждения и решения основных вопросов организации учебной, научно-методической, информационной и издательской деятельности в ИПК создается Научно-методический совет (далее – НМС), порядок и условия деятельности которого осуществляются в соответствии с уставом Университета. Председателем Научно-методического совета является ректор Университета. Научно-методический совет состоит из 9-13 человек. Состав НМС утверждается приказом ректора. Решение НМС правомочно при участии не менее чем 2/3 его состава. К полномочиям НМС относятся:

- определение направлений образовательной, консалтинговой и международной деятельности;
- утверждение планов перспективного развития ИПК;
- утверждение отчетов директора, руководителей структурных подразделений ИПК и др.

3.5. Функционирование ИПК осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

3.6. Права, обязанности и ответственность сотрудников ИПК определены в их должностных инструкциях.

3.7. Основными функциями ИПК являются:

- оказание учебно-методической помощи при разработке учебных планов и программ профессионального обучения и дополнительного образования в соответствии с потребностями рынка образовательных услуг, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- подготовка инструктивных, регламентирующих и методических материалов для системы профессионального обучения и дополнительного образования университета;

- оперативное информирование структурных подразделений (Центров) ИПК о новых нормативных и методических документах в сфере профессионального обучения и дополнительного образования;

- сбор и обработка статистических данных по запросам Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы государ-

ственной статистики и других организаций по вопросам профессионального обучения и дополнительного образования;

- обеспечение получения, учета и хранения документации, в том числе заказ, получение и хранение бланков документов установленного образца по профессиональному обучению и дополнительному образованию;

- формирование и подготовка проектов приказов по персональному составу итоговых аттестационных комиссий;

- организация и выполнение текущих задач в области профессионального обучения и дополнительного образования, поставленных руководством университета;

- участие в подготовке предложений по созданию, реорганизации, ликвидации, перепрофилированию, переименованию структурных подразделений (Центров) ИПК;

- формирование плана и отчета повышения квалификации научно-педагогических работников (далее – НПП) Университета;

- организационно-методическое сопровождение повышения квалификации педагогических работников Университета;

- планирование и организация реализации программ повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организация работ по подготовке и разработке учебно-методической документации по программам профессионального обучения и дополнительного образования;

- согласование документов о направлении преподавателей университета на повышение квалификации;

- подготовка приказов о повышении квалификации педагогических работников университета;

- обеспечение общего и текущего контроля исполнения планов повышения квалификации педагогических работников университета;

- обеспечение подразделений университета необходимой информацией по вопросам профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;

- подготовка отчетов для руководства университета о результатах выполнения плана повышения квалификации предыдущего года и плана повышения квалификации преподавателей на очередной год;

- подготовка ежегодного отчета о повышении квалификации преподавателей для Минобрнауки России и повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов в университете (форма 1-ПК) и другие отчеты по профилю работы ИПК;

- внесение предложений ректору о совершенствовании деятельности ИПК и повышении эффективности его работы;

- участие в работе научно-методического совета ИПК;

- координация деятельности структурных подразделений ИПК;

- представление интересов университета при осуществлении действий по участию в запросах котировок, конкурсов, а также в открытых аукционах;

– исполнение других функций, необходимых для достижения цели и задач деятельности ИПК и обеспечения его нормальной работы, в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением.

4. Слушатели и работники ИПК

4.1. Слушателями ИПК являются лица, зачисленные на обучение соответствующим распоряжением директора Центра.

4.2. Слушателю, по его просьбе, на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе.

4.3. Права и обязанности слушателей определяются в Положении о Центре, Уставом, Правилами внутреннего распорядка университета, договором, другими локальными актами и настоящим Положением.

4.4. Слушатели ИПК имеют право:

– участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с Центром ИПК дисциплины для факультативной и (или) индивидуальной форм обучения;

– пользоваться в установленном порядке библиотеками, информационным фондом и услугами других подразделений;

– принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Университета свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

– обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Оценка уровня знаний слушателей и оценка качества освоения ими отдельных частей или всего объема программы, дисциплины (модуля), проводится по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, определенных учебным планом программы.

4.6. Освоение дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) завершается обязательной итоговой аттестацией.

4.7. Освоение программ профессионального обучения (профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка по профессиям рабочих и должностям служащих) завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.8. Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения создаются итоговые аттестационные комиссии, состав которых утверждается приказом ректора университета.

4.9. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы установленного образца.

4.10. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении Устава Университета и Правил внутреннего распорядка университета слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

4.11. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения штатных преподавателей и сотрудников ИПК, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

4.12. Наряду со штатными преподавателями Университета учебный процесс в ИПК могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях штатного совмещения или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Учебная, научно-методическая (методическая) и научная деятельность ИПК

5.1. Обучение в ИПК осуществляется очно, заочно, очно-заочно. Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются Центром ИПК в соответствии с потребностями заказчиков на образовательные услуги на основании заключенных с ними договоров (контрактов) в пределах объемов образовательных программ.

5.2. Обучение в ИПК осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском, а также выбор языка обучения возможен с учетом мнения заказчика (слушателя).

5.2.1. Обучение по программам, курсам, темам и т.п. может быть проведено для слушателей по их заказу на иностранном языке – английском или ином, в том числе с привлечением переводчика с соответствующего языка. В этом случае цена обучения по программе, курсу, теме и т.п. согласовывается дополнительно.

5.2.2. Также по просьбе заказчика могут быть изготовлены учебно-методические материалы (или осуществлен перевод имеющихся учебно-методических материалов) на соответствующий язык, о чем должно быть написано в договоре на обучение (образовательные услуги).

5.3. Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется законодательством Российской Федерации.

5.4. Образовательные программы разрабатываются в Центрах повышения квалификации самостоятельно по согласованию с заказчиком и утверждаются директором ИПК.

5.5. Учебный процесс Института может осуществляться в течение всего календарного года.

5.6. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировки, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные и другие работы. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

5.7. ИПК выполняет научно-методическую (методическую) работу, может организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей. ИПК может вести научно-исследовательскую работу.

6. Финансирование ИПК

6.1. Финансирование ИПК осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам (контрактам) с заказчиками;
- бюджетных ассигнований;
- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;
- других источников, предусмотренных законодательством.

Финансовое обеспечение деятельности подразделений ИПК отражено в Положении о принципах финансирования деятельности подразделений Института повышения квалификации ФГБОУ ВО «БГУ».

6.2. Институт повышения квалификации самостоятельно финансовую деятельность не осуществляет. Все расчеты ведутся через расчетный счет Университета.

7. Права сотрудников ИПК

7.1. Директор ИПК имеет право:

- взаимодействовать с руководителями, должностными лицами университета, структурных подразделений, государственных и муниципальных органов, предприятий, учреждений и иных организаций по вопросам, относящимся к компетенции ИПК;
- давать сотрудникам ИПК, а также курируемым структурным подразделениям (Центрам) поручения и требовать их выполнения к указанному сроку в пределах своей компетенции;
- знакомиться с проектами решений ректора университета, касающимися деятельности ИПК;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- выносить на рассмотрение ректора предложения по улучшению образовательной и научно-методической деятельности системы дополнительного образования университета;
- запрашивать у руководителей и специалистов структурных подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию ИПК;
- участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию ИПК;
- осуществлять контроль и координацию деятельности структурных подразделений ИПК;

– представлять университет в Минобрнауки России по вопросам касающимся деятельности ИПК;

7.2. Сотрудники ИПК имеют право:

– выносить на рассмотрение директора ИПК предложения по улучшению работы ИПК;

– осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений университета по вопросам, касающимся деятельности ИПК;

– вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию ИПК;

– готовить проекты локальных документов по вопросам, входящим в компетенцию ИПК.

8. Ответственность сотрудников ИПК

8.1. Директор ИПК несет ответственность за:

– результаты и эффективность деятельности структурных подразделений (Центров повышения квалификации) и Института повышения квалификации в целом;

– расширение сфер деятельности дополнительного образования;

– исполнение своих должностных обязанностей в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;

– совершенные в процессе осуществления своей деятельности действия (в пределах, определенных действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ и настоящим Положением);

– сохранность документации и неразглашение информации, являющейся авторской или коммерческой тайной;

– соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в ИПК.

8.2. Ответственным за охрану труда, технику безопасности и пожарную безопасность в ИПК назначается директор ИПК.

8.3. Директор Центра ИПК несет ответственность за:

– финансовые результаты деятельности Центра;

– реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

– соблюдение прав и свобод слушателей и работников Центра, предусмотренных законодательством РФ, своими распоряжениями;

– совершенные в процессе осуществления своей деятельности действия (в пределах, определенных действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ и настоящим Положением);

– контроль за сохранностью и целевым использованием печатей, штампов, бланков, создаваемых и используемых в деятельности Центра;

– разглашение информации, являющейся авторской или коммерческой тайной, если условие о неразглашении было зафиксировано в договоре или иным юридически значимым образом;

– обеспечение сохранности и целевого использования имущества и оборудования, закрепленного за Центром;

- соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка университета;
- подбор, расстановку и деятельность работников Центра;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) проектов распоряжений, инструкций, положений и других документов в пределах своей компетенции;
- предоставление недостоверной информации о деятельности Центра;
- соблюдение охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Центра.

8.4. Ответственным за охрану труда, технику безопасности и пожарную безопасность в Центре назначается директор Центра.

8.5. Сотрудники ИПК несут ответственность за качество и своевременное выполнение возложенных на них обязанностей, определенных должностными инструкциями.

9. Взаимодействие и связи

ИПК взаимодействует со структурными подразделениями Университета:

- планово-финансовым управлением и управлением бухгалтерского учета и финансового контроля — по вопросам доходов и расходов структурных подразделений ИПК (Центров) и по вопросам финансирования дополнительного образования в рамках государственного заказа, утверждаемого Минобрнауки России за счет бюджетных ассигнований;
- учебно-методическим управлением — по вопросам лицензирования и аккредитации программ профессионального обучения и дополнительного образования;
- отделом программно-технического сопровождения, систем связи и учета и отделом автоматизированных систем управления — по вопросам технического оснащения текущей деятельности ИПК и организации дистанционного вещания;
- с факультетами и кафедрами — по вопросам организации учебной, научной, консультационной деятельности;
- с Центрами повышения квалификации — по организационным вопросам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- управлением кадров и делопроизводства — по вопросам приема-увольнения штатных работников, приема профессорско-преподавательского состава на почасовую работу, по вопросам организации и ведения делопроизводства;
- центром студенческого питания — по вопросам организации питания слушателей ИПК;
- научной библиотекой — по вопросам обеспечения слушателей и преподавателей ИПК учебной и научной литературой;
- издательством, информационно-полиграфическим отделом — по вопросам издания научных, учебных и методических разработок;

— отделом охраны — по вопросам пропуска слушателей ИПК и внештатных преподавателей в учебные корпуса университета.

Директор
Института повышения квалификации



Н.А. Синева

Согласовано:

Начальника правового управления



Н.М. Орлова

подпись, дата

04.07.16

Начальник
управления кадров и делопроизводства



А.Ю. Дьячкова

подпись, дата

06.04.16