

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

УТВЕРЖДЕНО

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Костромской государственный
университет»**

решением ученого совета КГУ от
«27» декабря 2016 г., протокол №4.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об ИНСТИТУТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Институте дополнительного профессионального образования (далее - ИДПО) регулирует его деятельность, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.2. ИДПО является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Костромской государственный Университет» (далее - Университет), действует на основании настоящего Положения.

1.3. Правовую основу деятельности ИДПО составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы деятельности Университета, нормативные правовые акты Костромской области, Устав Университета, локальные нормативные акты, а также настоящее Положение.

1.4. ИДПО подчиняется ректору, а непосредственно по вопросам своей деятельности - проректору по стратегическим коммуникациям, который координирует и контролирует его деятельность.

1.5. Структуру и штатную численность ИДПО утверждает ректор.

2. Основные задачи

2.1. Основной задачей ИДПО является удовлетворение потребностей предприятий, организаций, учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления в профессиональной переподготовке и повышении квалификации руководителей и сотрудников, государственных и

муниципальных служащих, потребностей отдельных лиц в приобретении профессиональных знаний для выполнения новых трудовых, государственных, муниципальных функций, с целью развития предпринимательства, карьерного роста, повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг и увеличения занятости населения в регионе.

3. Основные функции

ИДПО выполняет следующие функции:

3.1. Реализация программ дополнительного профессионального образования в области экономики, менеджмента, государственного и муниципального управления, юриспруденции, политических наук, инженерного дела, технологии и физико-технических наук, информатики и вычислительной техники, компьютерных и информационных технологий, электроники, радиотехники и систем связи, промышленной экологии, охраны труда, техносферной и информационной безопасности и др. областях знаний для руководителей и специалистов предприятий, организаций, учреждений, государственных гражданских и муниципальных служащих, предпринимателей, студентов, незанятого населения и безработных граждан, пенсионеров;

3.2. Распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня;

3.3. Реализация программ международного сотрудничества в сфере дополнительного профессионального образования и консалтинга;

3.4. Организация краткосрочных курсов, семинаров, конференций, круглых столов, клубов, деловых встреч для предпринимателей, государственных и муниципальных служащих, специалистов и других категорий населения;

3.5. Организация и проведение технических, экономических, правовых и других консультаций и экспертиз для юридических и физических лиц;

3.6. Научно-исследовательская работа, связанная с маркетинговыми и социологическими исследованиями, бизнес-планированием, совершенствованием системы дополнительного профессионального образования и др.;

3.7. Участие в издательской деятельности по выпуску учебных планов и программ, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей;

3.8. Подготовка сводной отчетности по основным показателям деятельности ИДПО, в том числе по форме федерального статистического наблюдения № 1-ПК «Сведения об обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам»;

3.9. Осуществление анализа динамики показателей, отражающих основные параметры деятельности ИДПО для определения результативности

и эффективности их деятельности (доходов, расходов, движения контингента, количества программ, и т.п.).

4. Права и обязанности

Работники ИДПО в пределах, установленных должностной инструкцией, имеют право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц иных структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Участвовать в совещаниях, коллегиях, конференциях и других мероприятиях, по вопросам своей компетенции;

4.3. Вносить в установленном порядке на рассмотрение проекты локальных нормативных актов и иных документов;

4.4. Запрашивать от работников соответствующих структурных подразделений документы и материалы, необходимые для выполнения обязанностей, входящих в их компетенцию;

4.5. Принимать участие в работе советов, комиссий, совещательных органов Университета;

4.6. Осуществлять иные полномочия по поручению руководства Университета и непосредственно директора ИДПО.

Работники ИДПО обязаны:

4.7. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности;

4.8. Визировать документы в пределах предоставленных полномочий;

4.9. Строить взаимоотношения на основе приоритетности интересов Университета, выполнять распоряжения руководства Университета, соблюдать решения его совещательных органов, локальные нормативные акты;

4.10. Соблюдать режим конфиденциальности обрабатываемой информации в соответствии с нормами законодательства РФ, использовать все ресурсы для решения основных задач и поручений руководства Университета.

4.11. Иные права и обязанности работников ИДПО, степень их ответственности определяются должностной инструкцией.

5. Организация деятельности

5.1. Руководство ИДПО осуществляет Директор.

5.2. Директор ИДПО назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета в установленном порядке. Директор ИДПО подчиняется ректору и непосредственно курирующему ИДПО – проректору по учебно-методической работе, который координирует и контролирует его деятельность.

5.3. Директор ИДПО:

-осуществляет общее руководство ИДПО, организует работу его сотрудников, представляет интересы Университета по вопросам деятельности ИДПО в государственных и муниципальных органах власти и управления, предприятиях, учреждениях, организациях, а также перед физическими лицами, представляет ректору (курирующему проректору) отчеты о его деятельности;

-ведет информационную, рекламную, организационную работу по привлечению заказчиков, подготовке и заключению государственных контрактов/договоров по направлениям деятельности ИДПО и обеспечению их выполнения;

-принимает финансово-хозяйственные решения и распоряжается средствами в соответствии с утвержденной ректором сметой доходов и расходов ИДПО;

-планирует деятельность ИДПО и определяет цены на предоставляемые услуги, выполняемые работы исходя из конъюнктуры рынка; самостоятельно устанавливает величину и структуру приема слушателей;

- на основании плановых смет устанавливает ставки почасовой оплаты труда преподавателей, консультантов, экспертов;

-в установленном порядке заключает от имени Университета договоры на оказание образовательных, информационных, экспертных, консультационных услуг и выполнение научно-исследовательских работ, выполняемых ИДПО, в которых Университет является либо заказчиком, либо исполнителем; подписывает акты по результатам таких договоров;

-в установленном порядке заключает от имени Университета договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ИДПО, а также договоры о совместной деятельности, подписывает акты по результатам таких договоров;

-осуществляет административно-управленческую и хозяйственную деятельность ИДПО;

-визуирует документы к оплате и другие платежные документы по расходованию средств, полученных от деятельности ИДПО в пределах полученных ИДПО доходов и утвержденной сметы;

-получает направленные в ИДПО документы, почтовую, телеграфную, ценную и другого рода корреспонденцию и посылки;

-расписывается и совершает все действия и формальности, связанные с выполнением вышеуказанных действий;

-дает работникам ИДПО в пределах их должностных обязанностей обязательные для исполнения указания, поручения, издает распоряжения и имеет право требовать отчета об их исполнении;

-осуществляет подготовку проектов должностных инструкций работников ИДПО и вносит их на утверждение ректору (курирующему проректору), вносит представления о поощрении или применении дисциплинарных взысканий в отношении работников ИДПО;

-представляет ректору (курирующему проректору) предложения о структуре, численности, о назначении на должность и освобождении от должности работников ИДПО;

-вносит ректору (курирующему проректору) предложения о совершенствовании деятельности ИДПО, повышения эффективности его работы.

5.4.Во время отсутствия директора руководство в структуре ИДПО осуществляет заместитель директора, который назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета, в установленном порядке. Заместитель директора непосредственно подчиняется директору ИДПО.

5.5.Условия труда работников ИДПО определяются трудовым договором, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6.Права и обязанности, степень ответственности работников ИДПО устанавливаются должностной инструкцией.

5.7.Для обеспечения своей деятельности ИДПО имеет штампы и круглую печать.

6. Взаимодействие и связи

6.1.Являясь структурным подразделением Университета, ИДПО осуществляет взаимодействие по всем направлениям своей работы с другими структурными подразделениями и службами и вступает во взаимодействие со сторонними организациями, органами исполнительной власти по согласованию с ректором (курирующим проректором), а также в соответствии с полномочиями, установленными доверенностью.

6.2.В сфере дополнительного профессионального образования ИДПО координирует свою деятельность с Институтом профессионального развития (ИПР), который реализует программы дополнительного образования в области образования и педагогики, психологии, социологии и социальной работы, здравоохранения и медицинских наук, физической культуры и спорта, журналистики, экскурсионного дела, филологии и лингвистики, истории, искусства и культуры, а также программы для удовлетворения потребностей в обучении персонала Университета. При поступлении заявок на программы дополнительного образования в ректорат Университета, ИДПО или ИПР, исполнение заявки передается в Институт, реализующий соответствующие программы. По направлениям «Иностранные языки», «Дизайн», «Декоративно-прикладное искусство», а также программы для пожилых людей - обучение ведут оба Института. ИДПО и ИПР совместно проводят студенческие мероприятия, в рамках которых осуществляется информирование о дополнительных профессиональных программах, согласуют внутреннюю организационно-методическую документацию, используют документы о квалификации единого образца, обеспечивают согласованную подготовку отчетности о деятельности Университета в сфере

