



АКАДЕМИЯ
СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора ООО «АСТ» от 01.04.2019 № 10


Петрова Т. М.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
В ООО «АСТ»

1. Общие положения

1.1. Положение о структурном подразделении «Центр дополнительного профессионального образования» (далее – Положение) разработано на основании Устава ООО «АСТ» и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Центр дополнительного профессионального образования (далее – ЦДПО) является структурным подразделением ООО «АСТ» и подчиняется непосредственно ректору ООО «АСТ».

1.3. ЦДПО создается и ликвидируется приказом ректора ООО «АСТ».

1.4. ЦДПО возглавляет ректор ООО «АСТ». Сотрудники ЦДПО назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора ООО «АСТ».

1.5. ЦДПО осуществляет виды деятельности, закрепленные в уставе ООО «АСТ» и лицензии на осуществление образовательной деятельности, полученной с учетом специфики определенных видов деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

1.6. Настоящее Положение регулирует учебно-методическую ЦДПО ООО «АСТ», обеспечивающих подготовку обучающихся по профилю соответствующей образовательной программы.

1.7. ЦДПО в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ в области образования, настоящим Положением, Уставом и локальными актами ООО «АСТ».

1.8. ЦДПО не имеет обособленного лицевого счета и печати.

1.9. ЦДПО не имеет обособленного имущества и пользуется в своей деятельности имуществом ООО «АСТ».

2. Основные задачи ЦДПО

2.1. Реализация дополнительных образовательных программ в виде программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации.

2.2. Учебно-методическое, нормативно-организационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности.

2.3. Сотрудничество с правовыми, учебными, научными и иными организациями РФ в целях изучения и использования опыта по организации дополнительного профессионального образования.

2.4. Автоматизация управления учебным процессом и внедрение в образовательный процесс информационных технологий.

2.5. Создание предпосылок для обучения и самореализации личностных способностей обучающихся.

2.6. Развитие инновационных форм и методов обучения.

2.7. Подготовка справочных, отчетных и других документов о показателях деятельности ЦДПО в органы управления образованием, другие государственные и общественные структуры.

3. Функции ЦДПО

3.1. В соответствии с задачами ЦДПО выполняет следующие функции:

- подготовка коммерческих предложений для участия в переговорах с контрагентом по организации обучения.
- участие в организации и проведении выставок, ярмарок, презентаций, конференций и семинаров по проблемам научно-технического и инновационного развития кадров.
- организация приема и обучения специалистов и контроль учебного процесса.
- совершенствование методов, приёмов и форм обучения слушателей.
- организация контроля качества преподавания и учебно-методического обеспечения.
- проведение обучения в соответствии с утвержденными образовательными программами и установленной для всех видов аудиторных занятий продолжительностью академического часа в 45 минут.
- организация мероприятий при проведении итоговой аттестации (проверки знаний).
- выдача документов о квалификации, документов об обучении.
- обеспечение защиты сведений и выполнение организационных мероприятий по обеспечению конфиденциальности информации, содержащей сведения, отнесенные в установленном порядке к коммерческой тайне или к информации ограниченного распространения.

4. Права и обязанности ЦДПО

4.1. В соответствии с функциями и задачами сотрудники ЦДПО имеют право:

- в установленном порядке готовить предложения по структуре и штатному расписанию, по форме и размерам оплаты труда временно привлекаемых работников, осуществлять подбор кадров;
- формировать образовательные программы по направлениям дополнительного профессионального образования;
- повышать профессиональную квалификацию;
- запрашивать в установленном порядке от структурных единиц ООО «АСТ» информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию ЦДПО;
- создавать экспертные и рабочие группы по программам;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- использовать средства, выделяемые на финансирование, для закупки научно-технической и учебной литературы;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию ЦДПО, в виде новых образовательных программ и научных проектов.

4.2. В соответствии с функциями и задачами сотрудники ЦДПО несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных положением и должностной инструкцией, в пределах, определенных Трудовым кодексом РФ;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

- разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной по службе и иным путем;
- техническую и пожарную безопасность, за чистоту и порядок в помещениях ЦДПО.

5. Руководитель ЦДПО

5.1. Руководитель ЦДПО обязан:

- осуществлять организацию, руководство и координацию деятельности ЦДПО;
- организовывать и контролировать ведение делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями;
- представлять ЦДПО в вышестоящих и сторонних организациях по любым вопросам в рамках своей компетенции;
- разрабатывать и выполнять цели ЦДПО в области обучения на текущий год (ежегодно);
- устанавливать показатели, критерии и методы оценки результативности выполняемого образовательного процесса с ежегодным улучшением;
- обеспечивать соблюдение работниками ЦДПО правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5.2. Руководитель ЦДПО имеет право:

- осуществлять руководство, организацию и координацию учебного процесса;
- издавать распоряжения и давать указания относительно организации учебного процесса, обязательные как для слушателей, так и для сотрудников ЦДПО;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для работы ЦДПО;
- вносить предложения о поощрении сотрудников ЦДПО.

5.3. Руководитель ЦДПО несет персональную ответственность за:

- качество и своевременность выполнения функций ЦДПО;
- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства ЦДПО;
- составление, утверждение и предоставление достоверной информации о работе ЦДПО;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей подчиненными в пределах, определенных должностными обязанностями.

6. Организация работы ЦДПО

6.1. Структура и штатная численность ЦДПО, а также положения о подразделениях ЦДПО (управлениях, отделах и пр.) утверждаются ректором ООО «АСТ».

6.2. Для выполнения функций и реализации прав ЦДПО взаимодействует с другими структурными единицами ООО «АСТ» в соответствии с Уставом и инструкциями.