

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»**  
**КЕМЕРОВСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Кемеровского института (филиала)  
РЭУ им. Г.В. Плеханова

Ю.Н. Клещевский

2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Центре дополнительного профессионального образования  
Кемеровского института (филиала) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

СМК ПСП 13-2016 (02)

ПРИНЯТО

Советом филиала

Протокол № 6

от « 13 » 01 2016 г.

Кемерово 2016



- Постановлением Минтруда и Минобрнауки России от 13.01. 2000г. № 3/1 «Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Минобрнауки России от 30.03.2015г. № АК-820/06 « О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации»;
- Письмом Минобрнауки России от 21.04.2015г. № ВК-1013/06 « О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;
- Методическими рекомендациями от 22.01.2015г. № ДЛ-1/05вн по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов;
- Методическими рекомендациями от 12.03.2015г. № АК-55з/06 по реализации профессиональных образовательных программ повышения квалификации в сфере закупок;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета и директора Института;
- Уставом Университета, Положением об Институте;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Института;
- Политикой в области качества Института до 2020 года;
- Программой развития Кемеровского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова на учебный год;
- Положением о защите персональных данных Кемеровского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Кемеровского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Положением о реализации дополнительных профессиональных программ в ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Положением о разработке, содержании и структуре дополнительных профессиональных программ;
- Положением о приеме слушателей на программы дополнительного профессионального образования;
- Порядком выдачи и заполнения документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- Положением об аттестации слушателей дополнительного профессионального образования;
- Документированной процедурой «Управление документацией»;
- Документированной процедурой «Управление записями»;
- Документированной процедурой «Внутренний аудит»;
- Документированной процедурой «Управление несоответствующей продукцией»;
- Документированной процедурой «Корректирующие действия»;

- Регламентом пользования локальной вычислительной сетью Кемеровского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Инструкцией по делопроизводству;
- иными локальными актами.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. ЦДПО создан с целью содействия модернизации и устойчивому инновационному развитию Института, подготовки конкурентоспособных специалистов, востребованных на рынке труда региона, консультирования субъектов малого и среднего предпринимательства в совершенствовании деловых качеств; для координации структурных подразделений Института, реализующих программы дополнительного профессионального образования:

- дополнительные профессиональные программы повышения квалификации, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки, направленные на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации;
- программа профессиональной переподготовки специалистов с присвоением дополнительной квалификации «Мастер делового администрирования – MBA»;
- программы подготовки к экзамену по русскому языку, основам законодательства РФ и истории России для трудящихся мигрантов, а также иностранных граждан по русскому языку как иностранному.

2.2. Исходя из целей, деятельность ЦДПО направлена на решение следующих задач:

2.2.1. Удовлетворение постоянно изменяющихся индивидуальных, социокультурных и образовательных потребностей населения, обеспечение равноуровневости, мобильности, гибкости, преемственности, вариативности дополнительных профессиональных программ.

2.2.2. Участие в развитии Института как центра образования, культуры, экономико-коммерческих знаний.

2.2.3. Расширение профессиональных возможностей выпускников института путем предоставления им дополнительных квалификаций.

2.2.4. Содействие дальнейшему развитию системы профессионального образования, решению методических, организационных, экономических проблем повышения квалификации и переподготовки кадров для рыночной экономики и инновационной деятельности, совершенствованию их общей и профессиональной культуры.

2.2.5. Совершенствование механизмов участия потребителей дополнительных образовательных услуг, работодателей в контроле и оценке качества программ ДПО.

## **3. ФУНКЦИИ**

**3.1. В части проектирования и реализации программ дополнительного профессионального образования**

3.1.1. Разработка и внедрение системы обеспечения и совершенствования качества услуг дополнительного профессионального образования Института, включая внутренний мониторинг качества обучения, внешнюю независимую оценку качества обучения, профессионально-общественную аккредитацию дополнительных профессиональных программ.

3.1.2. Организация и проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки руководителей и специалистов предприятий, организаций и учреждений,

государственных служащих, незанятого населения и безработных граждан (специалистов), высвобождаемых работников с учетом социальных, экономических, культурных условий региона.

3.1.3. Опережающее обучение руководителей и специалистов предприятий и организаций по тематике внедряемых инновационных разработок.

3.1.4. Организация целевого обучения НПП и сотрудников Института, в том числе по вопросам инклюзивного обучения.

3.1.5. Обеспечение качества программно-методического сопровождения профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов.

### **3.2. В части научной и инновационной деятельности:**

3.2.1. Организация и проведение научных исследований, научно-технических и опытно-экспериментальных работ, консалтинга.

3.2.2. Разработка новых форм и моделей дополнительного профессионального образования на принципах образования взрослых.

3.2.3. Научная экспертиза программ, проектов и других документов и материалов по вопросам дополнительного профессионального образования.

### **3.3. В части маркетинга, информирования общества и социального партнерства:**

3.3.1. Представление Института в государственных и общественных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию ЦДПО.

3.3.2. Участие в маркетинговых исследованиях в отношении выявления требований потребителей и оценки их удовлетворенности результатами деятельности ЦДПО и Института в целом.

3.3.3. Предоставление и обновление информации на официальном сайте Института о деятельности ЦДПО.

### **3.4. В части оперативного управления и планирования СМК:**

3.4.1. Выполнение работ в области менеджмента качества, в соответствии с закрепленной за ЦДПО ответственностью в процессах СМК Института.

3.4.2. Оперативное предоставление необходимой информации о финансовой и учебной деятельности руководству Института.

3.4.3. Ведение документации ЦДПО согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в Институте к управлению документацией.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Организация набора слушателей и осуществление обучения в группах подготовки и переподготовки руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций, а также незанятого населения и безработных специалистов по программам, заявленным заказчиком или потребителем.

4.2. Подготовка проектов договоров и соглашений с физическими лицами, предприятиями и организациями для проведения работ и услуг по вопросам ДПО.

4.3. Подготовка итоговых документов слушателям о повышении квалификации и профессиональной переподготовке по окончании обучения.

4.4. Создание комфортных условий при проведении занятий.

4.5. Обеспечение материально-технического оснащения образовательного процесса (канцтовары, оргтехника, учебно-методические пособия).

4.6. Обеспечение доступа слушателей для работы в библиотеке, интернет – зале.

4.7. Создание и поддержание электронной базы данных учебно-методических документов по дополнительным профессиональным программам, в т. ч. учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, курсов (модулей), оценочных материалов.

4.8. Организация работы по заказу и получению бланков удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке установленного образца.

4.9. Контроль оформления, выдачи и движения бланков удостоверений и дипломов установленного образца по дополнительным профессиональным программам.

4.10. Ведение учета выданных документов об обучении в соответствии с перечнем, установленным Министерством образования и науки РФ, предоставление информации на заполнение федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

5.1. Общее руководство ЦДПО осуществляет руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом директора. Руководитель ЦДПО несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

5.2. Руководитель ЦДПО руководит и координирует деятельность структурного подразделения, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы структурного подразделения текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник

5.3. Структура ЦДПО определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании. В состав ЦДПО входят:

- руководитель ЦДПО;
- заместитель руководителя – 3 штат. ед.;
- специалист по учебно-методической работе – 4 штат. ед.

## **6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

6.1 ЦДПО в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету и Институту отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

6.2 Контроль деятельности ЦДПО осуществляет первый заместитель директора.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

ЦДПО осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Института на основании возложенных на него задач и функций, в т. ч.:

- **с учетно-финансовым отделом:** по вопросам согласования сметы доходов и расходов, калькуляции, анализа рентабельности новых программ, подготовки счетов, счетов-фактур, командировании сотрудников, составлении актов, при подготовке договорной и финансовой отчетной документации;

- **с отделом правовой работы и размещения заказов** по вопросам

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- возникновения внештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;

- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- подготовки локальных нормативных актов и внесении изменений в них, согласовании проектов приказов, разработке новых договоров;
- с **учебно-методическим отделом**: по вопросам подготовки материалов для лицензирования и аттестации, утверждению председателей аттестационных комиссий, обеспечении ЦДПО аудиторным фондом и т.п.;
- с **отделом кадровой работы и делопроизводства**: по вопросам предоставления информации о повышении квалификации, оформления документации для оплаты труда преподавателям, представления информации в федеральные информационные системы.
- с **кафедрами и центрами** Института разрабатывает и реализует дополнительные профессиональные программы.

Документы/ информация, поступающие в подразделение		Документы/информация, исходящие от подразделения	
Содержание	Отправитель/ срок	Содержание	Получатель/ срок
Приказы/ распоряжения директора Института	Приемная директора, ОКРиД	План/ отчет о работе ЦДПО	ЦМКМ/ сентябрь, июнь
План внутреннего аудита, отчет о внутреннем аудите	ЦМКМ/в соответствии с программой аудита	Табель учета рабочего времени	УФО/ежемесячно
Решения коллегиальных органов	ОКРиД, ЦМКиМ	Материальные отчеты	УФО/по мере движения материальных ценностей
		Заявка на приобретение материальных ценностей	ОПРиРЗ/октябрь

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Кеморова института филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова	ПОЛОЖЕНИЕ о Центре дополнительного профессионального образования	СМК ПСП 13-2016 (02)
		страница 8 из 11

### ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

#### 1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель ЦДПО	Матвиенко Валентина Андреевна		28.12.2015

#### 2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-	-	-	-

#### 3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый заместитель директора, ответственный за СМК	Казанцева Елена Геннадьевна		28.12.2015
Начальник отдела правовой работы и размещения заказов	Благо Константин Игоревич		28.12.2015
Руководитель центра менедж- мента качества и мониторинга	Грищенко Наталья Васильевна		28.12.2015
Начальник отдела кадровой работы и делопроизводства	Унгефуг Лилия Викторовна		28.12.2015

**4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения директором Института «13» 01 2016г.  
(Основание: протокол заседания Совета филиала № 6 от «13» 01 2016 г.)

#### 5 СПИСОК РАССЫЛКИ

##### Контрольные экземпляры:

- центр менеджмента качества и мониторинга

##### Учтенные копии документа:

1. первый заместитель директора;
2. отдел кадровой работы и делопроизводства;
3. центр дополнительного профессионального образования.







