

Челябинский государственный
институт культуры

**Положение
об отделе
повышения квалификации**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

_____ В. Я. Рушанин

«26» сентября 2016 г.

Принято Ученым советом
от 26 сентября 2016 г.,
протокол № 6

1. Общие положения

1.1. Отдел повышения квалификации (далее – ОПК) является структурным подразделением Центра дополнительного профессионального образования (далее – ЦДПО) Челябинского государственного института культуры (далее – ЧГИК).

1.2. ОПК является участником системы менеджмента качества и организатором базового процесса «Проектирование и реализация программ дополнительного образования». ОПК является исполнителем и участником базовых процессов: «Маркетинг (определение требований и ожиданий потребителей и заинтересованных сторон)», «Инновационная деятельность», «Международная деятельность».

1.3. ОПК создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.4. ОПК подчиняется непосредственно заведующему ЦДПО

1.5. ОПК возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом ректора.

1.6. Заведующий ОПК не имеет заместителя.

1.7. В своей деятельности ОПК руководствуется Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента РФ, подзаконными актами Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Уставом ЧГИК, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями директора института заочного обучения, локальными нормативными актами, настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Планирование и организация реализации программ повышения квалификации в рамках базового процесса системы менеджмента качества «Проектирование и реализация программ дополнительного образования».

3. Функции

В области планирования и организации реализации программ повышения квалификации:

3.1. Осуществление деятельности по повышению квалификации по программам не менее 16 часов в форме стационарных и выездных курсов, семинаров, стажировок, мастер-классов, тренингов:

– специалистов сферы культуры и искусства, образования с учетом требований профессиональных стандартов, потребностей организаций-заказчиков, индивидуальных потребностей слушателей.

– научно-педагогических работников (далее НПР) ЧГИК в рамках выполнения требований ФГОС ВО в части соответствия их квалификационным характеристикам и профессиональным стандартам;

3.2. Обобщение и распространение передового опыта образовательных организаций и учреждений культуры и искусств Челябинской области, регионов РФ, зарубежных стран.

3.3. Мониторинг образовательных потребностей НПС образовательных организаций, специалистов сферы культуры и искусств Челябинской области в рамках участия в базовом процессе «Маркетинг (определение требований и ожиданий потребителей и заинтересованных сторон)».

3.4. Разработка учебно-методической документации по реализуемым программам повышения квалификации. Создание и распространение учебно-методической аудио, видео и печатной продукции по основным направлениям деятельности ОПК.

3.5. Изучение рынка дополнительных образовательных услуг, формирование контингента слушателей, обучающихся по программам повышения квалификации.

3.6. Руководство организацией учебного процесса:

3.6.1. Осуществление контроля за проведением учебных занятий, организационное руководство итоговыми аттестациями слушателей.

3.6.2. Составление расписаний учебных занятий, информирование преподавателей об изменениях в нем.

3.6.3. Организация и руководство проведением индивидуальных стажировок, предусмотренных учебными планами.

3.7. Ведение документационного обеспечения реализации программ повышения квалификации:

3.7.1. Подготовка договоров, приказов о зачислении слушателей на обучение, отчисление, вручение документов о повышении квалификации.

3.7.2. Оформление личных документов слушателей, договоров на обучение, подготовка писем-вызовов, удостоверений, справок об обучении.

3.7.3. Подготовка пояснительных записок к расчету стоимости программ повышения квалификации.

3.8. Посещение учебных занятий, работа с кафедрами по совершенствованию содержания и организации учебного процесса.

3.9. Анализ результатов работы ОПК, составление установленной отчетной документации и предоставление ее руководству.

3.10. Рекламно-информационная деятельность.

4. Права и обязанности

4.1. ОПК имеет право:

4.1.1. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями и должностными лицами ЧГИК, запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ОПК.

4.1.2. Представлять в установленном порядке ЧГИК в сторонних учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию ОПК.

4.1.3. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам (сотрудникам ЧГИК) обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию ОПК.

4.1.4. Привлекать специалистов в области культуры и искусства для консультаций, проведения занятий, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

4.2. На ОПК возлагаются следующие обязанности:

4.2.1. Обеспечение сохранности материально-технических средств, находящихся в подотчете сотрудников ОПК.

4.2.2. Своевременное и качественное исполнение поручений руководства ЧГИК.

4.2.3. Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций несет заведующий ОПК, в частности, он отвечает за:

5.1.1. Качественное и своевременное выполнение производственных заданий.

5.1.2. Правильность и полноту использования предоставленных прав.

5.1.3. Полноту, своевременность и точность данных в плановых и отчетных документах.

5.1.4. Своевременное и правильное выполнение требований документации системы менеджмента качества.

5.2. Ответственность сотрудников ОПК устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. ОПК взаимодействует со следующими структурными подразделениями ЧГИК:

6.1.1. Управление науки и инновации в рамках участия в реализации базового процесса «Инновационная деятельность».

6.1.2. Финансово-экономическое управление по вопросам финансовой деятельности в рамках реализации базового процесса «Проектирование и реализация программ дополнительного образования».

6.1.3. Юридический отдел по вопросам правового сопровождения базового процесса «Проектирование и реализация программ дополнительного образования».

6.1.4. Деканаты, кафедры ЧГИК по вопросам организации работы в рамках базового процесса «Проектирование и реализация программ дополнительного образования».

Заведующий отделом повышения
квалификации

(подпись)

Э. Б. Дружинина

СОГЛАСОВАНО:

Директор института заочного
обучения

(подпись)

П. А. Печенкин

Начальник управления кадров
Начальник юридического отдела

(подпись)

О. А. Воробьева

(подпись)

П. Р. Аббасов

С Положением ознакомлен:

Заведующий центром
дополнительного
профессионального образования

(подпись)

Н. П. Рушанина