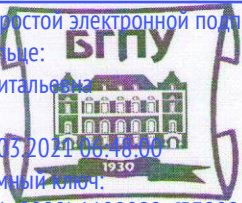


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Щёкина Вера Витальевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.05.2019 08:48:46  
Уникальный программный ключ:  
a2232a55157e576551a8999b1190892af53989420420336ffbf573a434e57789



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Благовещенский государственный педагогический университет»

МИ 4.2.3.09-2017

2.04.2019 № 48-02.03

Положение о структурном подразделении



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ»

*В.В. Щёкина* В.В. Щёкина

« 2 » апреля 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ БГПУ**

Благовещенск 2019

## **1 Общие положения**

1.1 Центр повышения квалификации и переподготовки кадров является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГПУ», осуществляющим повышение квалификации и переподготовку кадров работников системы образования и других организаций и учреждений.

1.2 ЦПКиПК БГПУ (далее - ЦПКиПК) был создан как факультет повышения квалификации и переподготовки кадров в соответствии с приказом ректора № 104 от 9.09.2002 г. и переименован в центр повышения квалификации и переподготовки кадров приказом ректора № 45-д от 19.10.2018 г.

1.3 ЦПКиПК реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета БГПУ и курируется проректором по дополнительному образованию и социальным вопросам.

1.4 Непосредственное руководство ЦПКиПК осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора БГПУ.

1.5 ЦПКиПК обеспечивает реализацию образовательных услуг с помощью кафедр, центров, лабораторий БГПУ.

1.6 В своей работе ЦПКиПК руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями 2019 г. (гл.10, ст. 75 и 76), Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 N295 (ред. от 31.03.2017) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 – 2020 годы», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (ред. от 15.11.2013), Приказами Минобрнауки РФ, Приказами Министерства труда и социальной защиты РФ, Уставом БГПУ, настоящим положением и др. локальными нормативными актами БГПУ.

1.7 ЦПКиПК имеет субсчет для планирования внебюджетной деятельности.

1.8 ЦПКиПК должен иметь документацию согласно номенклатуре дел.

## **1 Структура и штатная численность**

2.1 В состав ЦПКиПК входят: директор, специалист по учебно-методической работе и секретарь.

2.2 Структура и штатная численность ЦПКиПК определяется штатным расписанием, утверждаемым ежегодно ректором БГПУ.

2.3 Для реализации образовательного процесса на ЦПКиПК привлекаются преподаватели других структурных подразделений БГПУ, свою деятельность они осуществляют на договорной основе.

2.4 Организационная структура ЦПКиПК представлена в приложении А.

## **3 Задачи и функции**

3.1 Задачи ЦПКиПК:

3.1.1 Удовлетворение потребностей специалистов образовательных учреждений и других организаций в получении новых знаний о достижениях в психологии, педагогике, частных методиках и других отраслях науки.

3.1.2 Проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций в сфере образования.

3.1.3 Переподготовка специалистов с высшим образованием для получения ими новой специальности или квалификации на базе имеющегося высшего профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами.

### 3.2 Функции ЦПКиПК:

3.2.1 Планирование, организация и совершенствование учебно-воспитательного процесса, координирование деятельности кафедр, лабораторий и учебных центров БГПУ по реализации учебно-воспитательного процесса.

3.2.2 Составление учебных планов курсов повышения квалификации и переподготовки кадров в соответствии с заявками образовательных учреждений и других организаций.

3.2.3 Контроль за разработкой программ курсов повышения квалификации и переподготовки кадров и составлением учебно-методических комплексов к данным программам.

3.2.4 Контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий слушателей ЦПКиПК.

3.2.5 Контроль исполнения учебного процесса, расписания учебных занятий, практик и самостоятельной работы слушателей, а также проведения зачетов и других форм контроля (текущий, промежуточный и итоговый).

3.2.6 Допуск слушателей курсов переподготовки кадров к защите выпускных квалификационных работ.

3.2.7 Учет и контроль за выполнением учебной нагрузки по ЦПКиПК профессорско-преподавательским составом БГПУ.

3.2.8 Внедрение в учебный процесс ЦПКиПК результатов научно-исследовательских работ профессорско-преподавательского состава БГПУ.

3.2.9 Ведение документации и подготовка отчетных данных ЦПКиПК по учебной работе.

3.2.10 Развитие материально-технической базы ЦПКиПК.

3.2.11 Организация связи с муниципальными органами управления образованием и образовательными учреждениями.

3.2.12 Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

## 4 Права

4.1 Права сотрудников ЦПКиПК определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

4.2. Сотрудники ЦПКиПК имеют право:

4.2.1 Пользоваться материальными ресурсами БГПУ для эффективного функционирования подразделения.

4.2.2 Обращаться в другие подразделения БГПУ за представлением документов и материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию ЦПКиПК.

4.2.3 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов, касающихся деятельности ЦПКиПК и БГПУ.

4.2.4 Выносить на рассмотрение руководства БГПУ предложения по совершенствованию работы подразделения, взаимодействия с другими подразделениями, по обучению и повышению квалификации персонала.

## 5 Ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет директор ЦПКиПК.

5.2 Персональная ответственность работников ЦПКиПК устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

5.3 Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности (приложение Б).

## 6 Финансово-хозяйственная деятельность

6.1 Учет финансово-экономической деятельности ЦПКипК ведет бухгалтерия и планово-финансовый отдел БГПУ.

6.2 Деятельность ЦПКипК финансируется за счет средств, поступающих от его платной образовательной деятельности.

6.3 Средства, полученные от образовательной деятельности ЦПКипК, используются в соответствии со сметами, утвержденными в установленном порядке ректором БГПУ.

6.4 БГПУ обеспечивает ЦПКипК помещениями и имуществом, необходимыми для выполнения поставленных задач.

ПОДГОТОВЛЕНО:

И.о. директора ЦПКипК



подпись

Е.В. Калабина

СОГЛАСОВАНО:

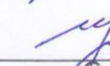
Юрисконсульт



подпись

А.Е. Сёмина

Начальник отдела кадров



подпись

Е.Н. Ивахненко

Директор ЦКО



подпись

А.П. Кузнецова

## Приложение А

## Организационная структура ЦПКиПК



Условные обозначения:

- - административное подчинение;
- ↔ - функциональные взаимосвязи.

**Приложение Б**  
**Матрица ответственности сотрудников ЦПКиПК**

Выполняемые функции	Штатный состав ЦПКиПК		
	директор	специалист по учебно-методической работе	секретарь
1. Планирование, организация и совершенствование учебно-воспитательного процесса, координирование деятельности кафедр, лабораторий и учебных центров БГПУ по реализации учебно-воспитательного процесса.	О	О	И
2. Составление учебных планов курсов повышения квалификации и переподготовки кадров в соответствии с заявками образовательных учреждений.	О	О	И
3. Контроль за разработкой программ курсов повышения квалификации и переподготовки кадров и составлением учебно-методических комплексов к данным программам.	О	У	И
4. Контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий и поведением слушателей ЦПКиПК.	О	У	И
5. Контроль исполнения учебного процесса, расписания учебных занятий, практик и самостоятельной работы слушателей, а также проведения зачетов и других контрольных мероприятий.	О	О	И
6. Допуск слушателей курсов переподготовки кадров к защите выпускных квалификационных работ.	О	И	И
7. Учет и контроль за выполнением учебной нагрузки по ЦПКиПК профессорско-преподавательским составом БГПУ.	О	У	И
8. Внедрение в учебный процесс ЦПКиПК результатов научно-исследовательских работ, проводимых на кафедрах БГПУ.	О	И	И
9. Ведение документации и подготовка отчетных данных центра по учебной работе.	О	О	У
10. Развитие материально-технической базы ЦПКиПК.	О	У	И
11. Организация связи с муниципальными органами управления образованием и образовательными учреждениями.	О	У	И
12. Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.	О	О	У

Условные обозначения в таблице:

О - несет ответственность,

У – участвует, непосредственно выполняет,

И - информируется.

