

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени А.С. ПУШКИНА»
БОКСИТОГОРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ПРИНЯТО

Решением совета института
(филиала)
Протокол № 10 от 01.06.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Бокситогорского
института (филиала)
ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»
Л.И. Мухина
Приказ № 69-А/06-09 от 02.06.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
БОКСИТОГОРСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА)**

ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С.ПУШКИНА»

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1. Общие положения

1.1. Отдел повышения квалификации является структурным подразделением Бокситогорского института (филиала) государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина».

1.2. Цель деятельности отдела повышения квалификации – организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

1.3. В своей деятельности отдел повышения квалификации руководствуется Уставом университета, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и другими нормативными документами, утвержденными в установленном порядке.

1.4. Общее руководство отделом повышения квалификации осуществляется директором Бокситогорского института (филиала) ЛГУ им. А.С. Пушкина.

1.5. Организационно-штатная структура и численный состав отдела повышения квалификации определяются, исходя из содержания и объема возлагаемых на него задач, и утверждаются штатным расписанием института.

2. Основные задачи

Основными задачами деятельности отдела повышения квалификации являются направления реализации дополнительных профессиональных программ.

2.1. Повышение квалификации административно-управленческого персонала, научно-педагогических работников и иных работников образовательных учреждений; государственных и муниципальных служащих; а также других профессиональных групп.

2.2. Профессиональная переподготовка специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения, безработных граждан, иных категорий граждан.

2.3. Стажировка различных категорий слушателей.

2.4. Оказание иных, предусмотренных законодательством, дополнительных образовательных услуг.

2.5. Внедрение в деятельность системы дополнительного профессионального образования и новых образовательных и информационных технологий.

2.6. Формирование учетно-отчетной и учебной документации в соответствии со сводной номенклатурой дел института.

3. Функции

Основными функциями отдела повышения квалификации являются:

3.1. Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки различных категорий слушателей.

3.2. Корректировка и утверждение программ дополнительного профессионального образования с учетом потребностей заказчика, требований государственных образовательных стандартов к уровню профессиональных и общекультурных компетентностей по соответствующему направлению подготовки.

3.3. Создание условий для обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, в индивидуальной форме.

3.4. Разработка основных направлений, содержания и форм организации учебно-методической и научно-исследовательской работы в системе повышения квалификации.

3.5. Прием и рассмотрение заявок образовательных учреждений на организацию курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки, составление календарного плана работы отдела повышения квалификации.

3.6. Разработка мероприятий по совершенствованию качества дополнительного профессионального образования педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений.

3.7. Анализ результатов итоговых экзаменов, защиты аттестационных работ.

3.8. Контроль проведения и методического обеспечения различных видов учебных занятий в системе повышения квалификации.

3.9. Организация и учет повышения квалификации сотрудников института.

3.10. Разработка и реализация мероприятий информационно-рекламного

характера по привлечению различных категорий потребителей дополнительных образовательных услуг.

4. Права

Отделу повышения квалификации предоставляется право:

4.1. Разрабатывать и представлять в Совет института нормативные акты и регламентирующие документы по организации процесса дополнительного профессионального образования.

4.2. Требовать и получать от структурных подразделений института необходимое содействие для осуществления эффективного образовательного процесса.

4.3. Запрашивать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела повышения квалификации.

4.4. Привлекать для осуществления образовательной деятельности на договорной основе физические и юридические лица.

4.5. Вносить на рассмотрение руководства института предложения по совершенствованию учебного процесса, по изменению структуры и штатной численности отдела повышения квалификации, о назначении и освобождении сотрудников от занимаемой должности, о поощрении и дисциплинарных взысканиях сотрудников отдела повышения квалификации.

4.6. Иметь необходимое материально-техническое обеспечение для осуществления эффективного учебного процесса.

5. Ответственность

5.1. Отдел повышения квалификации несет коллективную ответственность:

– за своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на отдел повышения квалификации;

– за соблюдение требований нормативных, правовых актов, регламентирующих деятельность отдела повышения квалификации.

5.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников отдела повышения квалификации устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения. Связи

Отдел повышения квалификации осуществляет сотрудничество и взаимодействует:

– со всеми структурными подразделениями института;

– с органами государственной власти;

– с органами местного самоуправления;

– с государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями;

– с коммерческими и некоммерческими организациями;

– с физическими лицами.

7. Организация работы

7.1. Отдел повышения квалификации осуществляет свою деятельность в соответствии с правилами внутреннего распорядка института.

7.2. Создание и реорганизация отдела повышения квалификации, определение его структуры и штата осуществляется приказом директора института.

7.3. Работа отдела повышения квалификации осуществляется на основании годового календарного плана. Годовой календарный план работы утверждается директором института.

7.4. План работы, ход его выполнения, а также другие вопросы деятельности обсуждаются на заседаниях с участием директора института, руководителей структурных подразделений института, представителей факультетов института.

7.5. Руководитель отдела повышения квалификации участвует в коллегиальных совещаниях руководителей подразделений института.

7.6. Отчеты о работе отдела повышения квалификации заслушиваются на заседаниях Совета института.

7.7. Деятельность сотрудников отдела повышения квалификации определяется должностными инструкциями.

Заведующая отделом
повышения квалификации



А.А. Данилова

Начальник отдела кадров



Л.П. Логинова