	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Положение
	Отдел дополнительного профессионального образования

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
Протокол № 1 от 31 августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
И.М.Донник
01 сентября 2015 г.

Положение
об Отделе дополнительного профессионального образования
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный аграрный университет»

	Должность	*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Разработал	*Проректор по дополнительному образованию и дистанционным технологиям*	*Н.А. Юрченко*	
Согласовал	*Юрисконсульт*	*С.В. Петрякова*	

I. Общие положения

1. Отдел дополнительного профессионального образования является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (далее - Университет).

2. Отдел дополнительного профессионального образования создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

3. Отдел дополнительного профессионального образования подчиняется непосредственно проректору по дополнительному образованию и дистанционным технологиям.

4. Непосредственное руководство деятельностью отдела дополнительного профессионального образования осуществляет начальник отдела, назначаемый ректором Университета.

5. В своей деятельности отдел дополнительного профессионального образования руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании», иными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, а также Уставом Университета, настоящим Положением, и иными локальными нормативными актами Университета.

II. Структура

1. Структуру и штатную численность отдела дополнительного профессионального образования утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению начальника отдела дополнительного профессионального образования и по согласованию с проректором по дополнительному образованию и дистанционным технологиям.

2. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела дополнительного профессионального образования осуществляется начальником отдела дополнительного профессионального образования в соответствии с должностными инструкциями.

III. Задачи

1. Отдел создается в целях повышения квалификации, профессиональных знаний, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

2. Главными задачами отдела являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки профессорско-преподавательского состава Университета, специалистов АПК, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
- консультационная деятельность;

3. Основными направлениями деятельности отдела являются:

- повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и работников;
- повышение квалификации и переподготовка сотрудников предприятий Свердловской области и Уральского Федерального округа (далее - УрФО);
- повышение квалификации и переподготовка сотрудников предприятий и организаций агропромышленного комплекса Свердловской области, а также взаимодействие с иными юридическими лицами Свердловской области и УрФО в рамках повышения квалификации и переподготовки кадров.

4. Отдел реализует дополнительные профессиональные образовательные программы, к которым относятся:

повышение квалификации, стажировка, профессиональная переподготовка в рамках выполнения нового вида профессиональной деятельности, которая осуществляется на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям и должностям.

IV.Функции

1. Разработка программ повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников Университета в соответствии с целями и стратегией Университета, кадровой политикой, направлениями и уровнем развития техники, технологии и организации управления, имеющимися ресурсами и интересами работников для поддержания высокой эффективности труда.

2. Разработка программ повышения квалификации и переподготовки специалистов организаций Свердловской области и Уральского Федерального округа.

3. Определение политики Университета по подготовке кадров (посредством обучения ППС Университета в образовательных учреждениях; посредством организации учебных курсов в Университете; посредством сочетания указанных форм).

4. Планирование подготовки, переподготовки и повышения квалификации ППС на основе:

- анализа общей потребности Университета и организаций Свердловской области и Уральского Федерального округа в кадрах;
- результатов аттестации в Университете.

5. Заключение договоров с учреждениями профессионального образования, курсами повышения квалификации, предприятиями по обучению и стажировке персонала.

6. Направление ППС на учебу в соответствии с заключенными договорами.

7.Подбор кадров преподавателей, высококвалифицированных специалистов, профессорско-преподавательского состава.

8. Работа по профессиональной ориентации молодежи и организация профотбора с использованием научных методов отбора контингента для обучения в Вузе.

9. Разработка программ ПК и ПП, в которых определяются: продолжительность обучения, его содержание.

10. Составление расписаний занятий.

11.Контроль за систематичностью и качеством проводимых занятий, успеваемостью обучающихся, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ.

12. Контроль за эффективным использованием преподавателями времени для подготовки к занятиям (лекциям и практическими занятиям), качеством их проведения, выполнением расписания и организацией самостоятельной работы слушателей.

13. Создание системы непрерывного обучения в Университете.

14. Выдача справок, удостоверений и других документов, подтверждающих прохождение подготовки, переподготовки и повышение квалификации.

15. Принятие мер по устранению имеющихся недостатков с учетом пожеланий ППС Университета, проходящих обучение.

V.Слушатели

1.Слушателями Университета являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом ректора Университета.

2. Оценка уровня знаний слушателей Университета проводится по результатам текущего контроля и итоговой аттестации. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки (свыше 500 часов) создается государственная аттестационная комиссия, председатель которой утверждается ректором Университета.

3. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы государственного образца:

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 72 до 100 часов;

- свидетельство о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе свыше 100 часов;

- диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программе, в объеме свыше 500 часов.

4. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении Правил внутреннего трудового распорядка, слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

VI.Учебная, научная, методическая деятельность

1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов осуществляется с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным, очно-заочным (дистанционным) формам обучения. Сроки и формы обучения устанавливаются Университетом, в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора в пределах объемов, установленных законодательством РФ.

2. Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются, утверждаются и реализуются Университетом самостоятельно, на основе установленных требований к содержанию программ обучения по согласованию с заказчиком.

3. Устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, самостоятельная работа, консультации, аттестационные работы. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

4.При проведении обучения группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы.

5. Отдел выполняет методическую работу, может организовать в установленном порядке выпуск учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов лекций и другой методической литературы для слушателей.

VII. Права

Начальник отдела дополнительного профессионального образования имеет право:

1. Вносить руководству Университета предложения по вопросам своей деятельности.
2. Взаимодействовать со структурными подразделениями при решении вопросов, относящихся к компетенции отдела дополнительного профессионального образования, в т.ч. запрашивать и получать информацию и экспонаты, необходимые для осуществления полноценности работы и развития имиджевой составляющей Университета.
3. Запрашивать и получать от подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на отдел ДПО задач.
4. Привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений Университета, его студентов и преподавателей.
5. Участвовать в мероприятиях, проводимых городскими учреждениями.

VIII. Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением отдел дополнительного профессионального образования взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

IX. Ответственность

1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением об отделе функций и задач несет начальник отдела дополнительного профессионального образования.
2. Степень ответственности других работников устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями, внутренними нормативными документами Университета и действующим законодательством Российской Федерации.