|  |  |
| --- | --- |
|  | МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИФедеральное государственное Бюджетное образовательное учреждение высшего образования**«российский государственный аграрный университет –****МСха имени К.А. Тимирязева»** **(ФГБОУ ВО ргау - МСХА имени К.А. Тимирязева)** |

**ПРОЕКТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО: на Учёном Совете УниверситетаПротокол №\_\_\_­­\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  УТВЕРЖДАЮ: И.о. ректора Университета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Д. Золина «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе повышения квалификации Института непрерывного образования

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об отделе повышения квалификации Института непрерывного образования (далее по тексту – Положение) ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева» (далее по тексту - Университет) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 года №7- ФЗ «О некоммерческих организациях», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 года №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, Уставом ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева» и определяет правовой статус Отдела повышения квалификации, его задачи и функции, источники образования финансовых средств, организацию деятельности, порядок реорганизации и ликвидации.
2. Отдел повышения квалификации Института непрерывного образования (Отдел) является структурным подразделением Университета, входящим в состав Института непрерывного образования, создается приказом Ректора в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами Университета
3. Отдел находится в непосредственном подчинении директора Института непрерывного образования.
4. Отдел осуществляет организационную работу по реализации программ дополнительного профессионального образования, программ и мероприятий повышения квалификации.
5. Местонахождение Отдела: 127550, г. Москва, ул. Верхняя аллея, д.4.
6. Электронный адрес:fpk@timacad.ru.
7. Телефон: 8 (499) 977-92-15,

**2. Цели и задачи**

2.1 Отдел создан для реализации программ дополнительного профессионального образования, программ и мероприятий повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов, профессорско-преподавательского состава, аспирантов, научных сотрудников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала Университета, других вузов и организаций, направленных на повышение уровня профессиональных знаний, формирование новых компетенций и подготовку к выполнению трудовых функций, в том числе, в условиях инновационной деятельности вузов.

2.2 Основными задачами Отдела являются:

* реализация программ дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование и лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование;
* повышение профессиональных знаний руководящих работников органов управления, руководителей предприятий и специалистов хозяйствующих субъектов;
* организация и проведение повышения квалификации в различных формах профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала Университета и других вузов, а также аспирантов и молодых специалистов, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
* поддержка инициатив работников Университета по повышению их квалификации;
* разработка и осуществление условий для стимулирования повышения квалификации, образовательной и научной деятельности;
* внедрение в практику реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3. **Функции**

Для выполнения основных задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, Отдел осуществляет следующие функции:

административное сопровождение реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала Университета, других вузов и организаций, обеспечивающих обновление профессиональных знаний и практических навыков, формирование новых компетенций в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;

организация и проведение в Университете краткосрочного аудиторного или дистанционного интерактивного обучения, включая курсы обучения, лекционно-семинарские циклы, мастер-классы, семинары, групповые тренинги, выездные школы и др., в том числе с участием ведущих российских и зарубежных специалистов;

организация стажировок работников Университета в ведущих российских и зарубежных образовательных и исследовательских центрах, а также для профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала других вузов, аспирантов, новых преподавателей и молодых специалистов Университета - в подразделениях Университета;

организация выполнения (участия в выполнении) Университета в рамках программ и мероприятий повышения квалификации и переподготовки образовательных проектов, в том числе на конкурсной основе.

Для обеспечения административно-хозяйственной деятельности на очереднойфинансовый год структурное подразделение формирует (не позднее ноябрятекущего года) в установленном законом порядке и форме заявку на закупку в необходимых объемах и с начальной максимальной стоимостью планируемых к приобретению товаров, работ, услуг.

4. **Права и обязанности**

4.1 Отдел имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

* запрашивать и получать необходимую для осуществления своих функций информацию от подразделений и служб Университета в установленном порядке;
* вносить предложения руководству Университета по повышению качества оказываемых услуг;
* участвовать в совещаниях и заседаниях подразделений Института непрерывного образования, Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
* координировать и контролировать деятельность структурных подразделений Университета по разработке учебных планов и учебных программ повышения квалификации и дополнительного образования;
* получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
* осуществлять взаимодействие с внешними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2 В обязанности Отдела входит:

– по письменному или устному требованию Ректора, проректоров, обоснованной письменной просьбе руководителей структурных подразделений Университета или уполномоченных органов предоставлять сведения по вопросам, входящим в их компетенцию;

– соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка;

– обеспечивать документационное сопровождение своей деятельности в соответствии с номенклатурой дел, отражающей содержание, организацию и методику работы.

**5. Структура**

5.1 Организационная структура, штатная численность и должностные обязанности сотрудников Отдела определяются Директором института непрерывного образования и утверждаются Ректором Университета, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета в пределах имеющегося фонда оплаты труда работников.

5.2 Изменения в структуру Отдела вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

5.3 Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом Ректора по представлению Директора института непрерывного образования.

5.4 Работники Отдела осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров, а также Правил внутреннего трудового распорядка Университета, Коллективного договора, Положения об оплате труда работников Университета, иных локальных нормативных актов Университета.

**6. Взаимодействия с другими структурными подразделениями**

6.1 В соответствии со своими задачами и функциями Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета и коллегиальными органами управления Университетом, по поручению профильного проректора – со сторонними организациями по вопросам, касающимся реализации направлений его деятельности.

6.2 Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Университета, факультетами, кафедрами и другими подразделениями Университета, включенными в организационную структуру Университета.

**7. Имущество, финансирование**

7.1 Имущество, используемое Отделом, является федеральной собственностью и находится на праве оперативного управления Университета.

7.2 Работники Отдела обязаны принимать меры по сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

7.3 Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**8. Ответственность**

8.1 Работники Отдела несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также за причинение материального ущерба собственнику имущества в пределах, определённых действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2 Работники обязаны соблюдать требования трудовой, финансовой дисциплины, правила техники безопасности и охраны труда, обеспечивать сохранность имущества от утраты, порчи, либо от повреждения.

При выявлении случаев недостач, хищений, порчи имущества – сообщать об этом руководству Университета и принимать меры по предотвращению неблагоприятных последствий и их устранению.

8.3 Работники обязаны сообщать руководству Отдела и Университета обо всех случаях коррупционной направленности, строго соблюдать антикоррупционную политику Университета.

**9. Заключительные положения**

9.1 Отдел реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом Ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2 В случае реорганизации, ликвидации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Лист согласований к Положению

«Об отделе повышения квалификации»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО: |  |  |
| Проректор по стратегическому развитию и практико-ориентированному образованию |  | О.И. Пантелеева |
|  |  |  |
| Проректор по учебно-методической и воспитательной работе |  | С.В. Золотарёв |
|  |  |  |
| Главный бухгалтер |  | А.В. Черенкова |
|  |  |  |
| Начальник Управления экономики и финансов |  | Р.В. Коновалов |
|  |  |  |
| Начальник Правового управления |  | В.Г. Марченко |
|  |  |  |
| Начальник Управления кадров и документационного обеспечения |  | Е.В. Терехова |
| Проект вносит:И.о. директора Института непрерывного образования |  | И.В. Харчева |
|  |  |  |