

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»**

РАССМОТРЕНО

Ученым советом

ФГБОУ ВО Пермская ГСХА

Протокол от «30» 06 2016 г.

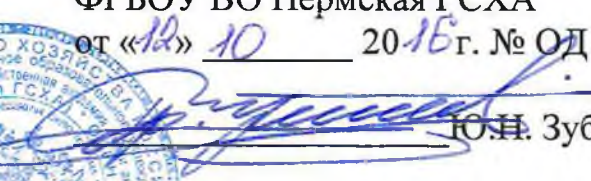
№ 13

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

ФГБОУ ВО Пермская ГСХА

от «12» 10 2016 г. № ОД - 520


Ю.Н. Зубарев



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕГИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФГБОУ ВО ПЕРМСКАЯ ГСХА**

ПЕРМЬ, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные направления деятельности Регионального центра непрерывного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее - ФГБОУ ВО Пермская ГСХА или Академия), его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации, а также права и обязанности работников.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", других действующих нормативных актов РФ в сфере образования, а также на основании Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова».

1.3. Региональный центр непрерывного образования (далее - РЦНО) является структурным подразделением ФГБОУ ВО Пермская ГСХА, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого Совета Академии.

1.4. РЦНО не является юридическим лицом, пользуется штампами, бланками, символикой ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

1.5. РЦНО проходит лицензирование, аккредитацию в составе Академии.

1.6. Местонахождение РЦНО: 614002, г. Пермь, ул. Белинского, 51.

2. Цель и задачи

2.1. Цель работы РЦНО – комплексное удовлетворение потребностей личности в непрерывном образовании в течение всей жизни, в том числе с целью своевременного соответствия требованиям рынка труда посредством реализации программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников предприятий АПК, государственных и муниципальных служащих и других граждан.

2.2. Основными задачами РЦНО являются:

- удовлетворение потребностей слушателей в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;

- повышение квалификации и профессиональной переподготовки руководителей, специалистов, студентов, высвобождаемых работников, незанятого населения, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
- планирование и разработка дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) с учетом потребностей заказчиков, установленных государственных требований к минимуму содержания дополнительных профессиональных программ;
- организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями среднего общего, начального и среднего профессионального образования;
- постоянное улучшение качества обучения слушателей, усиление его практической направленности для конкретных задач учреждений, предприятий, трудовых коллективов;
- совершенствование форм и методов проведения учебных занятий, решение конкретных задач, утверждаемых руководителями учреждений;
- оказание консультационной помощи предприятиям, организациям, учреждениям;
- расширение спектра дополнительных образовательных услуг на основе маркетинговых исследований потребностей рынка труда, запросов различных категорий потребителей ДПП;
- мониторинг соблюдения при реализации ДПП законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов Академии, выполнения лицензионных и нормативных требований в области организации и осуществления образовательной деятельности;
- эффективное взаимодействие РЦНО с подразделениями Академии по вопросам деятельности РЦНО, организации и осуществления образовательной деятельности по ДПП;
- разработка проектов локальных нормативных актов Академии, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности по ДПП;
- анализ динамики показателей, отражающих основные параметры результативности и эффективности деятельности РЦНО (движения контингента, количества программ и т.п.), формирование сводной отчетности по показателям деятельности;
- анализ, оценка и формирование направлений дальнейшего совершенствования всех процессов деятельности РЦНО, участие в разработке стратегии развития Академии.

3. Функции РЦНО

Для реализации поставленных задач РЦНО выполняет следующие функции:

3.1. Разработка, организация, согласование и утверждение, в установленном в Академии порядке, проектов локальных нормативных актов Академии, регламентирующих деятельность РЦНО, организацию и осуществление образовательной деятельности по ДПП.

3.2. Подготовка информации по запросам органов управления, ведомств, организаций, учреждений.

3.3. Разработка концепции основных направлений деятельности и развития РЦНО.

3.4. Обеспечение достижения целевых значений показателей, характеризующих деятельность РЦНО и установленных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.5. Организация, планирование, координация, контроль и непосредственное руководство учебным процессом слушателей по ДПП в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими учебный процесс (образовательными стандартами, учебными планами, расписаниями занятий, использованием соответствующих учебно-методических материалов, применением дистанционных образовательных технологий).

3.6. Организация разработки ДПП, обеспечивающих качество подготовки слушателей с учетом потребностей заказчиков, а также установленных государственных требований к минимуму содержания дополнительных образовательных программ.

3.7. Прием слушателей для обучения по реализуемым ДПП на основе договоров на обучение по дополнительным образовательным программам, заключаемых Академией с органами государственной власти, местного самоуправления, службами занятости населения, общеобразовательными учебными заведениями, учебными заведениями среднего профессионального образования, другими юридическими и физическими лицами.

3.8. Реализация основной образовательной деятельности по программам довузовской подготовки с учетом требований к ЕГЭ и вступительных испытаний в Академию осуществляется профессорско-преподавательским составом Академии и привлеченными педагогическими работниками других образовательных организаций.

3.9. Оценка уровня знаний слушателей, их соответствия требованиям обязательной итоговой аттестации.

3.10. Организация выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании (далее – ДПО) слушателям, успешно закончившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию.

3.11. Мониторинг учебного процесса, качества преподавания, удовлетворенности слушателей и выпускников качеством обучения.

3.12. Мониторинг рынка образовательных услуг по ДПП с целью анализа стоимости обучения, выявления новых перспективных направлений подготовки, подготовка соответствующих аналитических отчетов.

3.13. Обеспечение оперативной информацией руководства Академии, структурных подразделений Академии по вопросам компетенции РЦНО о результатах деятельности.

3.14. Анализ динамики показателей, отражающих результативность и эффективность деятельности РЦНО (доходов, расходов, движения контингента, количества ДПП и т.п.).

3.15. Предоставление подготовленных информационно-аналитических материалов для размещения на сайте Академии и корпоративном портале Академии.

3.16. Согласование материалов (концепции, бизнес-планы, учебные планы, характеристики программ и т.п.), связанных с разработкой новых ДПП, перспективным развитием системы ДПО в Академии, рассмотрение документов в установленном в Академии порядке органами управления и совещательными органами Академии.

3.17. Проверка и согласование организационно-распорядительных и учебно-методических документов по организации учебного процесса и движению контингента обучающихся в Академии по ДПП.

3.18. Контроль и индивидуальный учет сроков и полноты возмещения слушателями РЦНО затрат на образовательные услуги.

3.19. Организация и проведение агитационной и профориентационной работы.

3.20. Формирование предложений по развитию и продвижению программ ДПО и представление их ректору.

3.21. Разработка предложений по проведению рекламных кампаний в рамках продвижения ДПП в сети Интернет, электронных средствах массовой информации (далее по тексту – СМИ), печатных изданиях.

3.22. Обеспечение систематического взаимодействия с работодателями, органами государственной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями.

3.23. Организация взаимодействия с выпускниками Академии через социальные сети и сеть Интернет с целью продвижения ДПП.

3.24. Подготовка ежегодного сводного статистического отчета о реализации ДПП в Академии.

3.25. Подготовка материалов, касающихся РЦНО для рассмотрения на заседаниях ректората, Методического совета, Ученого совета Академии.

3.26. Формирование предложений для потенциальных заказчиков образовательных услуг.

3.27. Организация, согласование и утверждение, в установленном порядке в Академии, контрактов, договоров подряда.

3.28. Участие в образовательных выставках и мероприятиях по продвижению ДПП.

3.29. Обеспечение делопроизводства и документооборота РЦНО в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в установленном в Академии порядке.

3.30. Формирование кадровой политики в РЦНО.

3.31. Повышение профессионального уровня работников РЦНО.

3.32. Проведение работы по укреплению и развитию материально-технической базы РЦНО.

3.33. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников РЦНО.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с учебными планами, учебно-тематическими планами и учебными программами по направлениям повышения квалификации и переподготовки специалистов.

4.2. Обучение по ДПП проводится по следующим формам:

- очная (с отрывом от производства);
- очно-заочная (с частичным отрывом от производства);
- заочная (без отрыва от производства).

4.3. Обучение по ДПП осуществляется штатными преподавателями Академии, сотрудниками, совместителями, привлеченными педагогическими работниками других образовательных организаций и специалистами-практиками, имеющими необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям профиля данной образовательной услуги.

4.4. Для определения уровня знаний, умений и навыков слушателей проводится контроль знаний с использованием современных методов

измерения, в том числе тестирование. На основе результатов контроля проводится корректировка учебных планов, определяются формы индивидуальной работы со слушателями.

4.5. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

4.6. Учебные занятия в РЦНО проводятся по расписанию.

4.7. Успеваемость слушателей при повышении квалификации и переподготовке определяется следующими оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

4.8. Слушатели, выполнившие все требования учебного плана, получают свидетельство, сертификат специалиста, удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

4.9. При невыполнении учебного плана, а также грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется приказом ректора по представлению директора РЦНО с выдачей соответствующей справки об обучении по соответствующей дополнительной профессиональной программе.

4.10. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час 45 минут.

4.11. Учебный процесс РЦНО может осуществляться в течение всего календарного года.

5. Управление РЦНО

5.1. Общее руководство деятельностью РЦНО осуществляет проректор по учебной работе, который:

- осуществляет координацию и контроль деятельности РЦНО;
- разрабатывает структуру, штаты, план доходов и расходов РЦНО;
- осуществляет организацию материально-технического обеспечения РЦНО для выполнения возложенных на центр функций;
- обеспечивает закрепление за РЦНО и техническое обслуживание служебных помещений, учебных кабинетов, лимитов на издание учебной и методической литературы;

- предоставляет слушателям возможность пользования научной библиотекой академии, общежитием, компьютерными классами.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью РЦНО осуществляет директор, назначаемый приказом ректора.

5.3. Директор РЦНО в своей деятельности подотчетен ректору ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

5.4. РЦНО располагается на площадях Академии.

5.5. Имущество РЦНО, необходимое для осуществления поставленных целей и задач, образуется из средств, закрепленных за ним Академией.

5.6. Источниками формирования имущества и финансирования РЦНО являются:

- доходы полученные в результате деятельности РЦНО;
- спонсорские средства целевого назначения;
- иные доходы, не запрещенные действующим законодательством.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на РЦНО задач и функций несет директор.

6.2. Каждый работник РЦНО несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

6.3. За невыполнение (ненадлежащее выполнение) возложенных на РЦНО задач и функций виновные работники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Взаимодействие РЦНО с другими структурными подразделениями Академии

7.1. РЦНО для выполнения задач и функций, возложенных на него настоящим Положением, взаимодействует с другими структурными подразделениями Академии:

7.1.1. Планово – финансовым отделом - по вопросам согласования финансовых планов (смет), стоимости обучения по реализуемым дополнительным профессиональным программам, по вопросам рентабельности новых программ, при проведении анализа и подготовке информации для руководства Академии о реализации финансового плана Академии в части, касаемо ДПО, при формировании штата РЦНО.

7.1.2. Бухгалтерией – по вопросам оплаты, составления актов, счетов, счетов-фактур, подготовки и хранения договорной и финансовой отчетной документации;

7.1.3. Юридической службой – по вопросам разработки форм договоров оказания платных образовательных услуг, разработки проектов локальных нормативных актов Академии и внесении в них изменений, по вопросам согласования проектов приказов и правовой поддержки деятельности РЦНО;

7.1.4. Центром маркетинга – по вопросам продвижения ДПП, в том числе с использованием электронных СМИ, социальных сетей; взаимодействие с выпускниками Академии через социальные сети и сеть Интернет с целью продвижения ДПП.

7.1.5. Отделом кадров – по вопросам подбора, приема на работу и расстановки персонала, учета рабочего времени работников РЦНО, формирования графика отпусков и формирования приказов по личному составу РЦНО.

7.1.6. Административно-хозяйственной частью по вопросам материально-технического и транспортного обеспечения РЦНО, а также по вопросам охраны.

7.2. РЦНО взаимодействует с другими структурными подразделениями Академии в рамках своей компетенции:

- запрашивать и получать от руководителей подразделений Академии документы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций РЦНО и своих должностных обязанностей, в том числе:

- по вопросам организационной, учебной, научной, консалтинговой, издательской, методической деятельности и т.д.;

- по планированию, ходу реализации ДПП;

- по другим вопросам в рамках компетенции РЦНО;

- статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции РЦНО, необходимые для выполнения работниками РЦНО своих должностных обязанностей.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями Академии, участвующими в образовательной деятельности.

8.2. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

8.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение рассматриваются на Ученом совете и утверждаются ректором ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной
работе

Л.Е. Красильникова

Главный бухгалтер

Н.В. Мокрушина

И.о. начальника административно-правового
управления

О.Ю. Пастунов

Начальник юридического отдела

А.С. Нагибин

Начальник планово-финансового отдела

С.В. Ковина