	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Положение о структурном подразделении
<b>СМК ПСП</b> <b>20/___-2015</b>	Региональный учебный центр Факультета дополнительного профессионального образования

**ПРОЕКТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_ С.А. Иванов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГИОНАЛЬНОМ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ  
 ФАКУЛЬТЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
 ОБРАЗОВАНИЯ**

**СМК ПСП /\_\_-2015**


Руководитель

структурного подразделения \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

(ИОФ)

Чита  
 2015


	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Региональный учебный центр Факультета дополнительного профессионального образования
СМК ПСП 20/____-2015	

### Сведения о документе

**РАЗРАБОТАН**

**ВНЕСЕН**

**УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН**

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Региональный учебный центр Факультета дополнительного профессионального образования
СМК ПСП 20/___-2015	

## 1. Общие положения

1.1 Региональный учебный центр (далее центр) является структурным подразделением Факультета дополнительного профессионального образования Забайкальского государственного университета (ФДПО ЗабГУ).

1.2 Центр использует материально-техническую базу, современное оборудование и высококвалифицированные научно-педагогические кадры Университета и высококвалифицированных специалистов организаций и учреждений г. Читы.

1.3 Центр создан приказом № 162 от 29.06.2011 года и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4 Центр подчиняется непосредственно декану факультета ДПО

1.5 Центр возглавляет директор, назначаемый приказом ректора.

1.6 В своей деятельности центр руководствуется:

- Уставом ЗабГУ
- Правилами внутреннего распорядка
- Положением о структурном подразделении ФГБОУ ВПО «ЗабГУ» «Забайкальский государственный университет» Факультет дополнительного профессионального образования

- Настоящим Положением

- Должностными инструкциями

- Другими нормативными документами


1.7 Реализация образовательных программ центром осуществляется в рамках действующей лицензии Университета.

1.8 Внесение изменений и дополнений в Положение о центре производится в установленном порядке приказом ректора ЗабГУ по представлению декана ФДПО.

## 2. Структура подразделения

2.1 В состав центра входят два отдела: Отдел повышения квалификации специалистов (ОПКС) и Отдел повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (ОПКС ППС).



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Региональный учебный центр Факультета дополнительного профессионального образования
СМК ПСП 20/___-2015	

2.2 Обязанности и права каждого работника каждого из отделов центра определяются соответствующими должностными инструкциями, разработанными начальником ОПКС и главным специалистом ОПКС ППС, согласованными с отделом кадров, отделом качества образования, юридическим отделом, деканом факультета дополнительного и профессионального образования и утверждаемой приказом ректора.

2.3 Штатную численность отделов центра утверждает ректор ЗабГУ по представлению Декана факультета ДПО.

### 3. Основные цели и задачи

3.1 Основной целью РУЦ ФДПО является организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий, организаций и учреждений, государственных служащих, профессорско-преподавательского состава вуза.

Задачами РУЦ ФДПО являются:

- Обновление теоретических и практических знаний специалистов в соответствии с постоянно повышающимися требованиями государственных образовательных стандартов.

- Удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, профессорско-преподавательского состава и специалистов Забайкальского государственного университета, а также профессорско-преподавательского состава других вузов в получении знаний, связанных с новейшими достижениями в области педагогики и психологии высшей школы, управления качеством образования, технического направления, информационных технологий в образовании, менеджмента образования, а также передовом отечественном и зарубежном опыте в области оказания образовательных услуг.

### 4. Функции


4.1 Повышение квалификации специалистов различных организация и предприятий, а также научно-педагогических работников подведомственных Рособразованию учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, обучающихся за счет средств федерального бюджета, определенного Министерством образования и науки Российской Федерации по приоритетным направлениям.

4.2 Организация и руководство учебной деятельностью по реализации дополнительных образовательных программ, к которым относятся: повышение квалификации, стажировка, а так же получение дополнительной квалификации к высшему профессиональному образованию, порядок и условия проведения которых устанавливается Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) и в соответствии с имеющейся у Забайкальского государственного университета лицензией.

4.3 Центр совместно с кафедрами университета разрабатывает учебные, учебно-тематические планы по соответствующим направлениям и специальностям, в рамках Государственных образовательных стандартов.

4.4 Подготовка предложений по развитию центра, открытию новых направлений подготовки.

4.5 Руководство научно-методической (методической) деятельностью отделов,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Региональный учебный центр Факультета дополнительного профессионального образования
СМК ПСП 20/___-2015	

входящих в состав центра. Разработка учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональным сочетанием различных методических приемов, эффективным использованием имеющейся современной учебной техники.

4.6 Работа по расширению и укреплению связей с организациями и предприятиями, учебными учреждениями г. Читы и Забайкальского края в плане повышения квалификации специалистов.

4.7 Консультационная деятельность в рамках реализуемых образовательных программ.

## 5. Руководство подразделением

5.1 Руководство центром осуществляет директор центра, к которому предъявляются следующие квалификационные требования: высшее профессиональное образование, ученую степень, ученое звание и стаж научной работы или научно-педагогической работы не менее 5 лет, знания в области менеджмента качества. Директор центра должен знать: основные принципы менеджмента качества, Политику в области качества, содержание основных документированных процедур, основы трудового законодательства, постановления, распоряжения, приказы и другие нормативные документы и руководящие материалы, касающиеся работы РУЦ, организационную структуру факультета, правила внутреннего распорядка ЗабГУ, правила охраны труда и техники безопасности, порядок ведения учета и составления отчетности по вопросам учебно-методической работы, основы организации труда и управления, основы эстетики, этики и психологии работы с посетителями, обладать навыками работы со средствами вычислительной техники на уровне пользователя и другими техническими средствами управленческого труда.

5.2 На период отсутствия директора центра его обязанности выполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## 6. Права подразделения

6.1 Директор центра отдела имеет право:

- Принимать решения в целях обеспечения повседневной деятельности центра по всем вопросам, относящимся к его компетенции.


- Готовить и представлять декану ФДПО свои предложения по совершенствованию работы центра.

- Знакомиться с проектами решений декана факультета, касающихся деятельности центра.

- Осуществлять взаимодействие с сотрудниками факультета, запрашивать и получать от них информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

- Требовать от руководителя оказания содействия в исполнении своих служебных обязанностей и прав.

- Предоставлять право слушателям досрочно защитить выпускную квалификационную работу.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Региональный учебный центр Факультета дополнительного профессионального образования
СМК ПСП 20/___-2015	

- Предоставлять индивидуальный график обучения для слушателей центра.
- Допускать к защите выпускной квалификационной работы слушателей центра при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом.

6.2 Права сотрудников отделов определены в должностных инструкциях сотрудников. Трудовые отношения работников центра и администрации ФДПО и университета регулируются Трудовым законодательством, правилами внутреннего распорядка ЗабГУ, трудовым договором.

## 7. Ответственность


7.1 Директор центра несет ответственность за:

- Несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины сотрудниками отделов центра.
- Необеспечение сохранности и конфиденциальности информационных ресурсов.
- Несвоевременное и некачественное выполнение функций сотрудниками отделов центра, изложенных в настоящем положении.
- Нерациональное распределение обязанностей между сотрудниками отделов центра.
- Нарушение руководящих документов по вопросам организационной работы центра.
- Невыполнение служебных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, положением о центре.
- Качество учебно-методической, научной работы центра.
- Выполнение в центре учебных планов и проведение учебного процесса в соответствии с утвержденными направлениями, программами, рабочими учебными планами и расписанием занятий.
- Состояние производственной и трудовой дисциплины в коллективе центра;
- Ведение документации центра в соответствии с установленными правилами, а также за организацию контроля и выполнения принимаемых решений и директив вышестоящих органов.
- За правильность и своевременность оформления отчетных документов.
- Соблюдение правил техники безопасности, трудового законодательства и противопожарной безопасности;
- Соблюдение Устава университета, правила внутреннего распорядка, положения о Региональном учебном центре;
- Ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных своей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- За причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.


7.2 Ответственность сотрудников центра устанавливается их должностными инструкциями.

Матрица распределения ответственности

<b>Версия: 02</b>		<b>Стр 6 из 16</b>
-------------------	--	--------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Региональный учебный центр Факультета дополнительного профессионального образования
СМК ПСП 20/____-2015	

Наименование функции (работы)	№ должности					
	1	2	3	4	5	6
Повышение квалификации специалистов различных организация и предприятий, государственных гражданских служащих	Р	О	У	У		
Повышение квалификации научно-педагогических работников подведомственных Рособразованию учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, обучающихся за счет средств федерального бюджета, определенного Министерством образования и науки Российской Федерации, Федеральным агентством по образованию (Росообразование) по приоритетным направлениям.	Р				О	У
Организация и руководство учебной деятельностью по реализации дополнительных образовательных программ, к которым относятся: повышение квалификации, стажировка, а так же получение дополнительной квалификации к высшему профессиональному образованию.	Р	О	У	У	У	У
Разработка учебных, учебно-тематических планов по соответствующим направлениям и специальностям, в рамках Государственных образовательных стандартов.	Р	О	У	У		
Осуществление открытия новых направлений подготовки.	Р	О	У	У	У	У
Руководство научно-методической (методической) деятельностью отделов, входящих в состав центра.	Р	У			У	
Разработка учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональным сочетанием различных методических приемов, эффективным использованием имеющейся современной учебной техники.	О	У	У	У	У	У

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Региональный учебный центр Факультета дополнительного профессионального образования
СМК ПСП 20/___-2015	

Работа по расширению и укреплению связей с организациями и предприятиями, учебными учреждениями г. Читы и Забайкальского края в плане повышения квалификации специалистов.	О	У	У	У		
Консультационная деятельность в рамках реализуемых образовательных программ.	О	У	У	У	У	У

Примечание:

Р - руководство (принятие решения);

О – ответственность (ответственный исполнитель);

У – участие (соисполнитель);

И – информирование (получение информации о проведении работы и результатах).

№ 1 - директор центра;

№ 2 - начальник ОПКС;

№ 3 - ведущий специалист ОПКС;

№ 4 - специалист ОПКС;

№ 5 - главный специалист ОПКС ППС;


№ 6 - специалист ОПКС ППС;

## 8. Взаимоотношения и связи с другими подразделениями


8.1 Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, центр взаимодействует со всеми подразделениями университета и Факультета дополнительного профессионального образования университета.

Наименование подразделения (должностного лица)	Документация, информация, которую	
	<u>ОПКС РУЦ ФДПО</u> получает от	<u>ОПКС РУЦ ФДПО</u> предоставляет
Общий отдел ЗабГУ (главный специалист, делопроизводитель)	Осуществляет регистрацию исходящей документации; регистрацию приказов о составе аттестационных комиссий.	Корреспонденцию для отправки.
Расчетная группа бухгалтерии (бухгалтер) ЗабГУ	Счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, необходимых для оплаты за получение образовательных услуг; информацию о начислении/неначислении заработной платы преподавателям, приглашенным для участия в образовательном процессе	Акты выполненных работ, подписанные заказчиками образовательных услуг.
Планово-финансовый отдел (начальник)	Визирование смет на предоставление платных образовательных услуг.	-




	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Региональный учебный центр Факультета дополнительного профессионального образования
СМК ПСП 20/___-2015	

отдела) ЗабГУ		
Отдел кадров (начальник отдела, главный специалист, специалист по кадрам, документовед) ЗабГУ	Предоставление печати на документах; копии документов университета (лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, устава вуза)	-
Отдел по учету студентов (начальник отдела, документовед) ЗабГУ	Регистрацию приказов о движении контингента (слушателей).	Экземпляры приказов о движении контингента (слушателей).
Отдел делопроизводства и организационной работы ФДПО (начальник отдела, ведущий специалист)	Осуществляет регистрацию исходящей документации; удостоверения, свидетельства о повышении квалификации, дипломы о профессиональной переподготовке	Документы на выписку удостоверений, свидетельств о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке; личные дела слушателей для передачи в архив
Отдел оперативного учета финансовых средств ФДПО (начальник отдела, главный специалист)	Информацию о начислении/неначислении заработной платы преподавателям, приглашенным для участия в образовательном процессе	Документы на зачисление заработной платы преподавателям, приглашенным для участия в образовательном процессе
Отдел статистики и учета обучающихся ФДПО (ведущий специалист)	Печать факультета на требующих того документах; регистрацию протоколов ГАКа; Регистрационный номер распоряжений по факультету	Экземпляры приказов о движении контингента, распоряжений по факультету
Наименование подразделения (должностного лица)	Документация, информация, которую	
	<u>ОПК ППС РУЦ ФДПО</u> получает от	<u>ОПК ППС РУЦ ФДПО</u> предоставляет
Общий отдел ЗабГУ (начальник отдела, главный специалист, делопроизводитель)	Осуществляет регистрацию исходящей документации; регистрацию приказов о составе аттестационных комиссий	Корреспонденцию для отправки
Расчетная группа бухгалтерии ЗабГУ (бухгалтер)	Счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, необходимых для оплаты за получение образовательных услуг.	Акты выполненных работ, подписанные заказчиками образовательных услуг.
Отдел кадров ЗабГУ (начальник отдела,	Предоставление печати на документах; копии документов	-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Региональный учебный центр Факультета дополнительного профессионального образования
СМК ПСП 20/___-2015	


главный специалист, специалист по кадрам, документовед)	университета (лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, устава вуза); базу сотрудников университета.	
Отдел по учету студентов ЗабГУ (начальник отдела, документовед)	Регистрацию приказов о движении контингента (слушателей)	Экземпляры приказов о движении контингента (слушателей)
Отдел делопроизводства и организационной работы ФДПО (начальник отдела, ведущий специалист)	Осуществляет регистрацию исходящей документации; удостоверения о повышении квалификации	Документы на выписку удостоверений

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Региональный учебный центр Факультета дополнительного профессионального образования
СМК ПСП 20/___-2015	


## Приложение А

### Список документации, регламентирующей деятельность структурного подразделения

Обозначение (шифр) документа	Название документа	Дата введения в действие
1	2	3
<b>Документы федерального значения</b>		
Федеральный закон №273-ФЗ	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»	29.12.2012
Приказ Минобрнауки России № 402	«Об организации повышения квалификации научно-педагогических работников федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, подведомственных Министерству образования и науки РФ, в федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации»	15.05.2012
Приказ Минобрнауки России № 330	«О контрольных цифрах приема слушателей в федеральные государственные образовательные учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, подведомственные Министерству образования и науки Российской Федерации, для организации повышения квалификации научно-педагогических работников федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования и государственных научных организаций, действующих в системе высшего и послевузовского профессионального образования, за счет средств федерального бюджета»	24.04.2012
<b>Внешние нормативные документы</b>		
<b>Стандарты и положения ЗабГУ</b>		
Приказ ЗабГУ №129	Об утверждении новых редакций Положения об оплате труда работников ФГБОУ ВПО «Забайкальский государственный университет» и Положения о выплатах стимулирующего характера в Забайкальском государственном университете	11.04.2014
	Управление документацией	
	Управление записями	

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Региональный учебный центр Факультета дополнительного профессионального образования
СМК ПСП 20/____-2015	

	Внутренний аудит	
	Корректирующие и предупреждающие действия	
МИ 4.2.2-02-2011	Положение о структурном подразделении. Требования к построению, содержанию, оформлению и управлению	27.12.2011
МИ 4.2.3-02-2011	Должностная инструкция. Требования к построению, содержанию, оформлению и управлению	27.12.2011
<b>Нормативные акты ЗабГУ</b>		
	Приказы и распоряжения ректора	
Приказ ЗабГУ от 12.10.11, №237	Кодекс корпоративной этики	12.10.2011
<b>Прочие виды документов</b>		


	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Региональный учебный центр Факультета дополнительного профессионального образования
СМК ПСП 20/___-2015	

### Приложение Б

#### Список записей (документов, содержащих достигнутые результаты или свидетельства осуществляемой деятельности подразделения)

№ п/п	Название записи	Периодичность оформления записи
1	2	3
1.	Журналы регистрации исходящей документации	периодически
2.	Журналы регистрации договоров	регулярно
3.	Журнал регистрации протоколов итоговой аттестации	по мере выпуска групп
4.	Журнал регистрации экзаменационных/зачетных ведомостей	по мере проведения экзаменов/зачетов в группах
5.	Учебные и учебно-тематические планы	регулярно
6.	Учебные программы	регулярно
7.	Графики проведения учебных занятий	регулярно
8.	Протоколы итоговой аттестации	по мере выпуска групп
9.	Экзаменационные/зачетные/семестровые ведомости	по мере проведения экзаменов/зачетов в группах
10.	Индивидуальные графики занятий	периодически
11.	Договора с образовательными учреждениями	регулярно
12.	Договора с образовательными учреждениями	регулярно

-.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Региональный учебный центр Факультета дополнительного профессионального образования
СМК ПСП 20/___-2015	

### Лист согласований

Проректор, курирующий структурное подразделение

\_\_\_\_\_/ А.Л.Постовалов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Декан ФДПО

\_\_\_\_\_/ С.П.Морозов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Начальник учебно-методического  
управления (для учебных подразделений):

\_\_\_\_\_/ Т.А.Плюснина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Начальник отдела кадров:

\_\_\_\_\_/ О.В.Евтушок

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Начальник отдела правового обеспечения:

ПСП № \_\_\_\_\_ соответствует действующему законодательству

\_\_\_\_\_/ А.П.Краснощеков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.


Начальник управления гарантии качества образования:

ПСП № \_\_\_\_\_ соответствует требованиям МИ 4.2.2-02-2011

\_\_\_\_\_/ Н.А. Казачёк

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Региональный учебный центр Факультета дополнительного профессионального образования
СМК ПСП 20/____-2015	

**Приложение Г**  
(обязательное)

**Лист ознакомления сотрудников \_\_\_\_\_ с ПСП**

\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

(номер ПСП)

№	Должность	ФИО	Подпись	Дата ознакомления