

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОТНОШЕНИЯ В СФЕРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1.1 Настоящее Положение о Центре профессионального образования АНО ДПО «Институт современного образования» (далее - ЦПО) устанавливает цель и задачи, функции и организацию деятельности его работников, порядок прекращения деятельности.

1.2 Центр является структурным подразделением АНО ДПО «Институт современного образования» (далее - Институт) и подчиняется заместителям директора и осуществляет деятельность по реализации программ:

- дополнительного профессионального образования;
- дополнительных общеразвивающих программ для взрослых;
- профессионального обучения.

1.3 ЦПО создается и ликвидируется приказом директора Института.

1.4. В своей деятельности ЦПО взаимодействует с другими структурными подразделениями Института.

1.5 Условия труда работников ЦПО определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами трудового распорядка Института, Правилами и нормами по охране труда и пожарной безопасности.

1.6 Место нахождения ЦПО: 394036, Воронеж, ул. Карла Маркса, д. 67.

1.7 К документам ЦПО имеют право доступа, помимо его работников, директор, а также лица, уполномоченные для проверки деятельности ЦПО.

1.8 К документам ЦПО имеют право доступа, помимо его работников, директор, а также лица, уполномоченные для проверки деятельности ЦПО.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2. 1 Настоящее Положение (Инструкция) разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 01.07.2013 г. № 499;
- письмом «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» от 30.03.2015 № АК-821/06

- Уставом АНО ДПО «Институт современного образования»,
- иными нормативными и локальными нормативными актами, которые регулируют и регламентируют деятельность ЦПО, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Главной целью ЦПО является реализация дополнительных профессиональных программ, согласно Лицензии с регистрационным номером (из единого реестра учета лицензий) № Л035-01244-36/00229374 от 28.09.2021, выданной Департаментом образования, науки и молодежной политики Воронежской области, ЦПО имеет право реализовывать программы дополнительного образования и программы профессионального обучения.

3.2 Главными задачами ЦПО являются:

- организация и проведение дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации;
- организация и проведение дополнительного образования взрослых;
- организация и проведение профессионального обучения;
- корпоративное обучение по тематике заказчика;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с образованием определенного профиля и квалификации; удовлетворение потребностей личности в дополнительном образовании;
- обеспечение социальной защищенности безработных граждан и незанятого населения, прочих граждан за счет получения ими профессиональных знаний, умений, навыков и компетенции, повышения профессионального мастерства, профессиональной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда;
- совершенствование программно-методического обеспечения учебного процесса;
- внедрение современных дистанционных технологий в образовательный процесс;
- организация и координация сотрудничества с предприятиями, организациями и образовательными организациями в целях подготовки конкурентоспособных специалистов;
- оказание образовательных услуг по реализации дополнительных профессиональных программ и консультационные услуги физическим и юридическим лицам по профилю своей деятельности;
- выполнение задач поставленных директором Института.

3.3 Основными функциями ЦПО являются:

- Реализация программ **повышения квалификации**, направленных на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач. Допустимый срок освоения программ повышения квалификации от 16 до 249 часов.

Обучение завершается итоговой аттестацией:

- лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации - Удостоверение о повышении квалификации установленного образца;

- лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным организацией, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Институтом.

3.4 Реализация программ **профессиональной переподготовки**, направленных на получение новых или совершенствование имеющихся компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации, в том числе с учетом международных требований и стандартов. Допустимый срок освоения программ повышения квалификации не менее 250 часов. Обучение завершается обязательной итоговой аттестацией, предусмотренной соответствующим учебным планом, проводимой итоговой аттестационной комиссией:

- лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации – Диплом о профессиональной переподготовке;

- лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным организацией, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Институтом.

3.5 Организация и проведение на договорной основе с юридическими и физическими лицами индивидуализированных программ различной продолжительности по обучению специалистов в области, соответствующих направлению деятельности ЦПО реализуемых Институтом дополнительных профессиональных программ.

- 3.6 Реализация программ профессионального обучения.
- 3.7 Проведение консультационной деятельности по различным вопросам в области реализуемых Институтом направлений обучения.
- 3.8 Организация и проведение конференций, круглых столов, деловых встреч, стажировок специалистов, семинаров, мастер-классов и других мероприятий по обмену опытом и знаниями.
- 3.9 Разработка и реализация различных специализированных программ обучения с элементами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 3.10 Обобщение и распространение передового опыта организации учебного процесса, научно-методической работы, инновационных форм и методов обучения.
- 3.11 Организация повышения квалификации (в том числе за рубежом) профессорско-преподавательского состава Института.
- 3.12 Выпуск и распространение печатной продукции, рекламных и информационных материалов.
- 3.13 Проведение рекламных компаний по набору слушателей.
- 3.14 Ведение информационно-аналитической системы учета слушателей.
- 3.15 Разработка и актуализация документов, регламентирующих деятельность ЦПО.
- 3.16 Разработка и актуализация учебно-методической документации по дополнительным профессиональным программам в соответствии с профстандартами и требований к их содержанию и оформлению и иных документов.
- 3.17 Осуществляет контроль оплаты оказанных образовательных услуг слушателям.
- 3.18 Образовательные программы, их объемы, сроки и формы дополнительного образования разрабатываются ЦПО самостоятельно в соответствии с требованиями законодательства РФ, согласовывается с Учебно-методическим советом, и утверждаются директором Института

4 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Для решения поставленных задач ЦПО осуществляет следующую деятельность:

- исполняет ежемесячный, годовой план работы, утвержденный Директором Института на предстоящий календарный год;

-предоставляет отчет о результатах деятельности Института по окончании календарного года;

- разрабатывает годовой план работы ЦПО на следующий календарный год и передает его на рассмотрение и утверждение директору Института.

4.2 ЦПО осуществляет свою деятельность на основе договоров, заключаемых Институтом с юридическими и физическими лицами.

4.3 В соответствии с заключенными договорами ЦПО: оказывает образовательные и иные (в том числе представительские, консультационные, информационно-аналитические, выполняет научно-исследовательские и другие работы) услуги физическим (гражданам РФ, иностранным гражданам, лицам без гражданства) и юридическим лицам.

4.4 Реализация образовательных программ дополнительного образования осуществляются в очной, очно-заочной, заочной формах обучения; по индивидуальному учебному плану, и с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.5 Сроки и формы проведения образовательных программ дополнительного образования устанавливаются ЦПО в соответствии с потребностями Заказчика на основании заключенного с ним договора в пределах объемов утвержденных образовательных программ.

4.6 Учебный процесс ЦПО по программам дополнительного образования осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

4.7 Устанавливает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, семинары по обмену опытом, тренинги, выездные занятия, интерактивные форумы, стажировки, консультации, аттестационные, проектные и другие работы. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

5. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО ЦПО

5.1 Структуру и штатную численность ЦПО утверждает директор Института исходя из условий и особенностей деятельности Института (Приложение 1).

5.2. В структурное подразделение ЦПО входят:

- отдел по работе с клиентами;
- учебно-методический отдел: методическая группа 1, методическая группа 2 и группа сопровождения учебного процесса;

- отдел технического сопровождения учебного процесса.

5.3. Непосредственное руководство деятельностью ЦПО осуществляют заместитель директора по структурному взаимодействию и заместитель директора по стратегическому развитию, подчиняются директору Института.

5.4. Заместители директора в пределах своей компетенции:

- осуществляют руководство деятельности ЦПО, обеспечивают организацию работы, выполнение задач, а также исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства;

- утверждают, текущие планы работы сотрудников ЦПО и контролируют их выполнение;

- осуществляют контроль выполнения работниками обязанностей, возложенных в соответствии с должностной инструкцией;

- осуществляют представительство во взаимоотношениях со всеми подразделениями Института и партнерскими организациями, касающиеся деятельности ЦПО;

- определяют должностные обязанности работников;

- решают вопросы финансового и материально-технического обеспечения ЦПО;

- контролируют подготовку и оформление работниками документов;

- вносят директору Института предложения по совершенствованию деятельности ЦПО, а также по изменению и дополнению настоящего Положения.

5.5 Заместители директора вправе издавать в пределах своей компетенции, не противоречащей законодательству РФ, приказы и распоряжения по переводу слушателей на индивидуальный план обучения, утверждение состава преподавателей и по иным вопросам, касающимся организации учебного процесса в ЦПО.

5.6 Работники ЦПО назначаются на должность приказами директора Института по представлению заместителей директора в соответствии со штатным расписанием и установленным в Институте порядком.

5.7 Должностные инструкции работников ЦПО утверждаются директором Института по представлению заместителей директора.

5.8 Работники ЦПО обязаны:

- надлежащим образом, своевременно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, распоряжения и приказы директора Института;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, производственной санитарии;

- обеспечивать сохранность оборудования и иных материальных ценностей.

5.9 Права работников ЦПО определяются трудовым законодательством РФ, Уставом Института и должностными инструкциями.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ, ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СЛУШАТЕЛЕЙ ЦПО

6.1 Права и ответственность слушателей в ЦПО определяются Уставом Института и Договором об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

6.2 Права и ответственность научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и других категорий работников ЦПО определяются Уставом Института, Правилами трудового распорядка, настоящим Положением, должностными инструкциями и трудовым договором.

7 . МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦПО

7.1 ЦПО может участвовать от имени Института в международных общественных (неправительственных) объединениях и организациях, поддерживать прямые международные контакты и связи.

7.2 ЦПО может участвовать в международном сотрудничестве Российской Федерации в области высшего, послевузовского и дополнительного образования, осуществляемом Институтом в пределах, установленных Уставом Института, посредством:

- участия в программах двустороннего и многостороннего обмена, педагогическими и научными работниками;
- проведения совместных конгрессов, конференций, симпозиумов и других мероприятий;
- участия в международных программах совершенствования дополнительного профессионального образования;
- выбора форм международного сотрудничества, контактов и партнеров с последующим представлением договоров для подписания директору Института.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

8.1 Для организации работы по основным направлениям деятельности ЦПО взаимодействует с другими структурными подразделениями Института по мере необходимости и на равных правах.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦПО

9.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ЦПО функций, предусмотренных настоящим Положением, несут заместители директора.

9.2 На заместителей директора возлагается ответственность за:

- планирование, организацию и контроль деятельности ЦПО;
- соблюдение работниками ЦПО трудовой дисциплины;
- за сохранность и надлежащее использования имущества;
- за некачественное и ненадлежащее исполнение заключенных договоров ЦПО;
- за недостоверную и несвоевременную предоставленную информацию слушателям.
- за ненадлежащее исполнение трудового договора, данного положения.

9.3 Ответственность работников ЦПО определяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовым договором, должностной инструкцией.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦПО

10.1 Приостановление деятельности, ликвидация и реорганизация ЦПО осуществляются на основании приказа директора Института.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1 Настоящее Положение согласовывается с Учебно-методическим советом и утверждается приказом директора Института.

11.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются и вводятся в действие приказом директора Института.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ответственный исполнитель-
Начальник УМО



Н.А. Завьялова

05.07.2024

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по
структурному взаимодействию

В.А. Мирошников

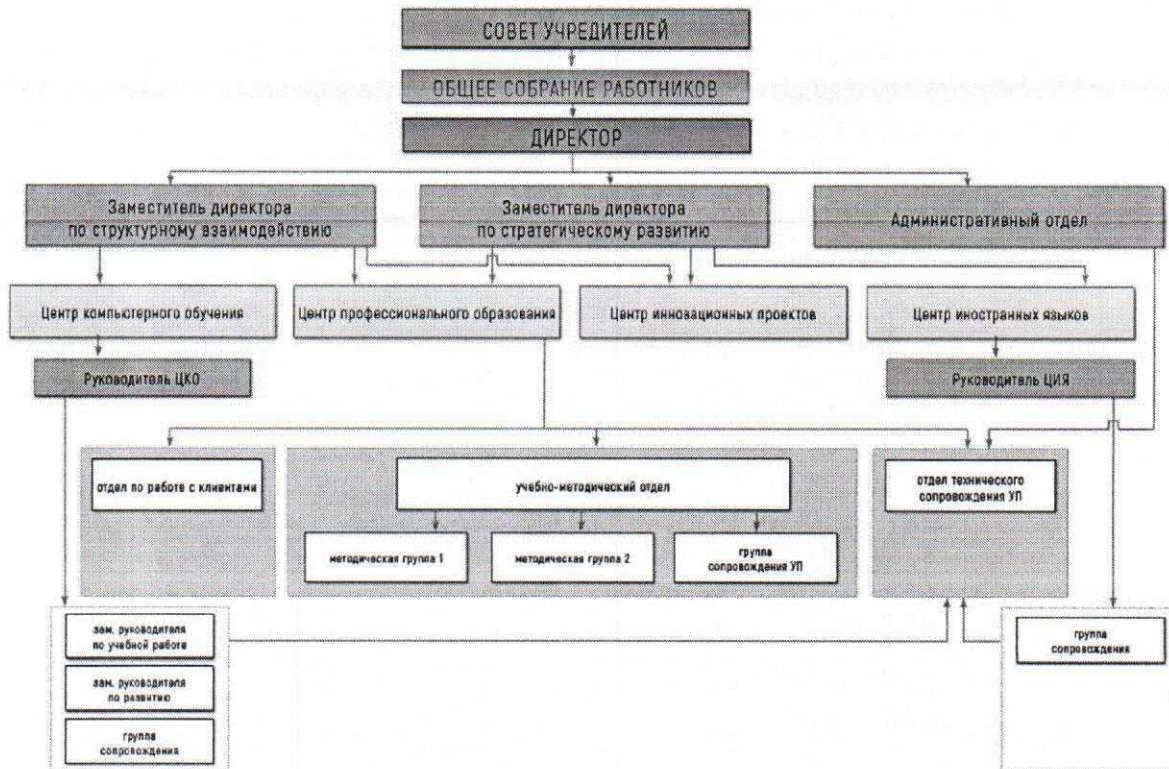
___.___.20__

Заместитель директора по
стратегическому развитию

М.В. Доможирова

___.___.20__

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА
АНО ДПО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»



С положением «о Центре профессионального образования (ЦПО)» ознакомлены:

ФИО	Роспись/Дата
Мирошников Вячеслав Александрович	
Полякова Елена Леонидовна	
Доможирова Марина Вячеславовна	
Новикова Оксана Владимировна	
Лукина Александра Алексеевна	
Родина Любовь Андреевна	
Скuryтин Алексей Вячеславович	
Тамбовцев Геннадий Васильевич	
Завьялова Наталия Анатольевна	09.01.24 <i>МЗП</i>
Божко Светлана Михайловна	09.01.24 <i>Божко</i>
Дубровина Татьяна Николаевна	
Дубровин Павел Васильевич	
Гревцева Ирина Александровна	
Запорожцева Кристина Анатольевна	
Потапова Елена Вячеславовна	<i>Потапова</i> 09.01.24
Власова Людмила Валентиновна	<i>Власова</i> 09.01.2024.
Очеретяная Наталия Владимировна	09.01. <i>Очеретяная</i>
Аргирудис Любовь Васильевна	09.01.2024 <i>Аргирудис</i>
Матейшина Светлана Вячеславовна	09.01.2024 <i>Матейшина</i>
Ахалая Данил Анзорович	09.01 <i>Ахалая</i>
Романова Маргарита Павловна	
Есина Зоя Александровна	
Горбачёва Александра Ивановна	
Супрун (Новикова) Елена Дмитриевна	
Хромых Анна Владимировна	
Мишина Александра Андреевна	
Ющенко Евгения Сергеевна	
Зубова Елена Васильевна	