



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

г. Челябинск

Утверждено
приказом ректора Южно-Уральского
государственного университета
от 17 01 2017 г. N 06

ПОЛОЖЕНИЕ

**О Центре по подготовке, переподготовке
и повышению квалификации кадров
филиала федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Южно-Уральский государственный университет
(национальный исследовательский университет)»
в г. Нижневартовске**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров является структурным подразделением филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» в г. Нижневартовске (далее – Центр), создан в соответствии с распоряжением директора филиала от 26.06.2009 года № 52-О.

1.2. Полное наименование: Центр по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Положением о филиале, распоряжениями директора филиала и настоящим Положением.

1.4. Центр возглавляет руководитель, назначаемый распоряжением директора филиала.

1.5. Руководитель Центра подчиняется директору филиала.

1.6. Штатное расписание Центра утверждается ректором университета по представлению директора филиала.

1.7. Центр реорганизуется или ликвидируется приказом ректора университета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Деятельность Центра направлена на достижение следующих целей и решения задач:

- организация и проведение курсов профессиональной переподготовки, повышения квалификации в соответствии с запросами рынка труда региона;
- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях, передовом отечественном и зарубежном опыте в соответствующих отраслях науки и техники, в профессиональном совершенствовании, освоении новых видов деятельности, культурном и нравственном развитии;
- профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов организаций разных форм собственности, государственных служащих, высвобождаемых и безработных специалистов, а также незанятого населения;
- изучение эффективности и перспектив развития дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) в свете реформирования системы образования;
- оказание помощи в профессиональной адаптации специалистов, не имеющих опыта;
- улучшение качества ДПО в соответствии с перспективными направлениями рынка труда путем вовлечения работодателя в образовательный процесс;
- развитие системы ДПО за счет разработки и внедрения современных образовательных программ и образовательных технологий.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Центр реализует следующие виды дополнительного профессионального образования: повышение квалификации, профессиональную переподготовку;

- осуществляет текущее и перспективное планирование и прогнозирование образовательной деятельности в рамках дополнительного образования;
- организует разработки дополнительных программ профессиональной подготовки и повышения квалификации кадров в соответствии с современными требованиями;
- организует и контролирует проведение занятий в соответствии с учебными планами.

3.2. В области материально-технического обеспечения деятельности выполняет следующие функции:

- обеспечивает условия для проведения образовательной деятельности с использованием аудиторного фонда и необходимого оборудования филиала;
- оказывает платные услуги населению в соответствии с утверждёнными директором филиала сметами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Центр в лице руководителя имеет право:

- действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями филиала по направлениям

деятельности Центра, а также сторонними организациями по заданию директора филиала в пределах своей компетенции.

- знакомиться с проектами решений директора филиала, касающимися Центра.
- принимать непосредственное участие в работе Совета филиала и совещаний по вопросам, связанным с деятельностью Центра.

- вносить директору филиала:

- предложения по совершенствованию работы Центра и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы сотрудников Центра;
- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач на Центр, улучшения условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетентности;
- пользоваться учебно-методической, нормативной и инструктивной документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений;

4.2. Центр в лице руководителя обязан:

- руководствоваться действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, распоряжениями директора филиала;

- оказывать услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации слушателей путем проведения теоретических и практических занятий;

- обеспечивать беспрепятственный доступ слушателей в аудитории;

- использовать современные эффективные образовательные, педагогические технологии при осуществлении своих функций;

- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы филиала;

- поддерживать имидж филиала;

- подбирать и приглашать профессорско-преподавательский состав для чтения лекций и проведения семинарских занятий;

- требовать от слушателей курсов оплаты услуг в установленном порядке;

- требовать от слушателей курсов бережного отношения к предоставляемым помещениям и оборудованию, соблюдения правил пользования библиотечным фондом филиала;

- своевременно предоставлять достоверную информацию о деятельности центра директору филиала.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций Центра несет руководитель Центра.

5.2. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность:

- за соблюдение действующего законодательства в процессе деятельности Центра;

- за составление утверждения и предоставления достоверной информации о деятельности Центра;

- за соблюдение требований нормативной документации, определяющей порядок работы Центра.

5.3. Сотрудники Центра несут ответственность в рамках должностных инструкций.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Центр в рамках своей деятельности взаимодействует:

- с кафедрами филиала – по вопросам привлечения преподавателей к проведению занятий;
- с бухгалтерией филиала – по финансовым вопросам;
- со специалистом по работе с персоналом – по вопросам подбора и расстановки кадров.

Директор филиала



В.Н. Борщенко