

3

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
**«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**  
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)

Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
автономной некоммерческой  
профессиональной образовательной  
организации «Кубанский институт  
профессионального образования»



О.Л. Шутов

« 1 »  
2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АНПО  
«КУБАНСКИЙ ИПО»**

Краснодар, 2018

## 1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о центре дополнительного профессионального образования (далее – Положение) является локальным нормативным актом автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский институт профессионального образования» (далее – Институт), который регулирует деятельность учебно-методического центра дополнительного профессионального образования.

### 1.2. Правовой статус Центра

Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования (далее – Центр) является структурным подразделением автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский институт профессионального образования» (далее – Институт). Сокращенное наименование Центра- УМЦ ДПО.

Центр создан приказом директора Института № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

1.3. Порядок назначения и освобождения руководителя Центра от должности

Центр возглавляет руководитель Центра, который назначается и освобождается от должности приказом директора Института.

1.4. Квалификационные требования, предъявляемые к руководителю Центра

На должность руководителя УМЦ ДПО назначается лицо, имеющее:

- высшее профессиональное образование,
- ученую степень,
- стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности учебно-методического центра, не менее трех лет.
- осуществляющее систематические занятия научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

### 1.5 Порядок замещения руководителя Центра в период его отсутствия

В период отсутствия руководителя центра замещает его заместитель, назначенный временно исполняющим обязанности руководителя Центра приказом директора Института.

### 1.6 Порядок реорганизации и ликвидации Центра

Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института.

1.7. Правовые акты и нормативные документы, которыми работники Центра руководствуются в своей деятельности

В своей деятельности Центр руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации; нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- нормативными документами других министерств и ведомств в частях, регламентирующих направление деятельности Центра;
- Уставом Института;
- приказами и распоряжениями директора и распоряжениями заместителей по направлениям деятельности;
- иными локальными актами Института;
- *настоящим Положением.*

## **2 Структура и кадровый состав Центра**

### **2.1 Организационная структура**

Организационная структура Центра состоит из:

- руководителя;
- заместителя руководителя;
- методиста;
- ведущего специалиста;
- специалиста.

### **2.2 Кадровый состав Центра**

Кадровый состав Центра формируется в соответствии со штатным расписанием. Штат подразделения формируется из числа административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, педагогического персонала.

Функции, права, обязанности и ответственность сотрудников Центра определяются в соответствии с должностными инструкциями.

## **3 Основные задачи Центра**

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения дополнительного профессионального образования в области профессиональной деятельности, отнесенной к компетенции Центра;
- удовлетворение потребности кадрового рынка в квалифицированных специалистах по реализуемым Институтом программам;
- формирование конкурентоспособного, инновационно-насыщенного портфеля дополнительных профессиональных программ (далее по тексту ДПП);
- разработка теоретических и методологических основ формирования и развития образования в сфере дополнительного профессионального образования (далее по тексту ДПО);
- обеспечение и поддержание высокого качества разработки и реализации ДПП на основе использования современных подходов, технологий и инновационных методов организации учебного процесса;
- создание условий для непрерывного профессионального развития и осуществление подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров;

- информирование потребителей и других заинтересованных сторон о видах и формах реализации ДПП;
- формирование ценовой политики в отношении образовательных программ и консультационных услуг, реализуемых в сфере ДПО.

#### 4 Функции Центра

Основными функциями Центра в соответствии с поставленными перед ним задачами являются:

- формирование предложений по внесению изменений в портфель ДПП;
- расширение номенклатуры образовательных услуг по ДПП в Институте; развитие и расширение взаимовыгодного сотрудничества Центра;
- координация деятельности структурных подразделений Института, оказывающих образовательные услуги в сфере ДПО и общее руководство этой деятельностью;
- координация деятельности структурных подразделений Института по внедрению прогрессивных форм и методов организации учебного процесса по ДПП;
- контроль набора слушателей, имеющих уровень и направленность образования, обеспечивающих освоение программ ДПП;
- контроль за процессом обучения по ДПП в Институте;
- контроль за проведением аттестации и присвоением квалификации (в зависимости от вида образовательной программы) по результатам освоения ДПП;
- оформление и регистрация договоров со слушателями по ДПП, реализуемым в структурных подразделениях Института;
- координация оформления и регистрации договоров с преподавателями по ДПП, реализуемым в Институте;
- контроль доходов и расходов, поступлений и выплат денежных средств, обеспечение платежной дисциплины;
- формирование, поддержка и развитие баз и хранилищ учетных данных в соответствии с внутренними требованиями ДПО;
- подготовка установленной отчетности и анализ результатов деятельности системы ДПО Института;
- мониторинг выполнения требований к уровню качества и формату представления методического обеспечения ДПП;
- осуществление контроля за соблюдением лицензионных и аккредитационных нормативов (соответствие ДПП Федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования (ФГОС ВО), Государственным требованиям к минимуму содержания и уровню требований к специалистам для получения дополнительной квалификации и Федеральным Государственным требованиям (ФГТ) к содержанию ДПО);
- мониторинг образовательного процесса по ДПП с применением дистанционных образовательных технологий;

-составление статистической отчетности, ведение учета основных показателей образовательной деятельности по ДПП;

-учет и регистрация документов об окончании обучения по всем ДПП; сбор и анализ информации об удовлетворенности слушателей и преподавателей качеством организации образовательного процесса по ДПП.

#### **4 Конфиденциальность информации**

Руководитель Центра при осуществлении своей деятельности обеспечивает защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Института и не подлежащую разглашению.

#### **5 Взаимодействия и связи с другими структурными подразделениями Института**

Основные принципы взаимодействия Центра со структурными подразделениями Института осуществляются в рамках основных функций подразделений Института, на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно- распорядительных документов Института.

#### **6 Организация деятельности**

Заместитель директора по качеству образовательной деятельности и дополнительному профессиональному образованию утверждает план мероприятий УМЦ ДПО на год, обеспечивающий выполнение работниками структурного подразделения возложенных на них функций. Руководитель Центра доводит до сведения работников утвержденный план мероприятий.

#### **7 Порядок проведения проверки и анализа деятельности Центра**

Руководитель Центра предоставляет материалы о своей деятельности заместителю директора по качеству образовательной деятельности и дополнительному профессиональному образованию. Заместитель директора по качеству образовательной деятельности и дополнительному профессиональному образованию один раз в год представляет отчет о деятельности Центра директору Института, на основании которого руководством Института принимаются решения по повышению качества работы структурного подразделения.



Прошито и пронумеровано 7

( ШШ ) страниц.

Директор

О.Л. Шутов

