


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

УТВЕРЖДЕНО
решением Учёного совета ГУАП
« 25 » октября 2018 г.
(протокол № УВ-09)

Ректор ГУАП

Ю.А. Антохина
« 25 » октября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФАКУЛЬТЕТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ (№11)

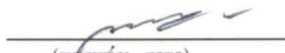
Санкт-Петербург

2018

Положение вносят:

Проректор по образовательным
технологиям и инновационной
деятельности

профессор, д.т.н.
(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

В.Ф. Шишлаков
(инициалы, фамилия)

Декан ФДПО

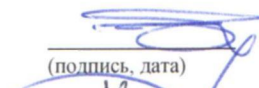
доцент, к.э.н.
(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

А.М. Мельниченко
(инициалы, фамилия)

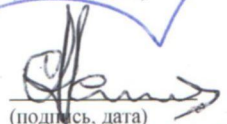
Согласовано:

Начальник Юридического отдела
(должность)


(подпись, дата)

А.Л. Боев
(инициалы, фамилия)

Учёный секретарь УС ГУАП
(должность)


(подпись, дата)
25.10.2018

С.Г. Немченко
(инициалы, фамилия)

ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о факультете дополнительного профессионального образования (№11)» (далее – Положение) определяет правовой статус, функции и организацию деятельности факультета дополнительного профессионального образования (далее – ФДПО).

1.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

ИА – итоговая аттестация;

ИАК – итоговая аттестационная комиссия;

ПК – повышение квалификации;

ПП – профессиональная подготовка;

УВП – учебно-вспомогательный персонал;

УС – Учёный совет.

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. ФДПО является структурным подразделением ГУАП, осуществляющим организационную, учебную, методическую работу по обеспечению образовательного процесса по ДПП (им ДПП ПК и ПП).

2.2. В своей деятельности ФДПО руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом ГУАП;
- решениями УС ГУАП;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами.

2.3. Решение о создании, реорганизации (преобразовании), переименовании и ликвидации ФДПО принимается УС ГУАП и объявляется приказом ректора.

2.4. ФДПО не является юридическим лицом.

3 СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ФДПО

3.1. Структура и штатное расписание ФДПО определяется ректором ГУАП по представлению проректора по образовательным технологиям и инновационной деятельности.

3.2. ФДПО возглавляет декан факультета. Должность декана факультета замещается в порядке, предусмотренном законодательством России и локальными нормативными актами ГУАП.

Декан ФДПО непосредственно подчинен проректору по образовательным технологиям и инновационной деятельности.

3.3. Планирование организации и развития работы ФДПО осуществляется на основе перспективных и годовых планов.

3.3.1. Перспективный план развития ФДПО разрабатывается на пятилетний срок или на срок, определяемый решением УС ГУАП.

3.3.2. Годовой план организации работы ФДПО составляется на предстоящий учебный год на основе перспективного плана.

3.3.3. Планы факультета подписываются деканом ФДПО и утверждаются проректором по образовательным технологиям и инновационной деятельности.

3.4. Права, обязанности и условия труда УВП и иных работников факультета определяются ТК России, Уставом ГУАП, Правилами внутреннего распорядка, а также должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.5. Делопроизводство ФДПО осуществляется на основе, утверждённой в ГУАП инструкции по делопроизводству и иных локальных нормативных актов.

3.6. УС ГУАП ежегодно заслушивает отчёт декана ФДПО о результатах деятельности ФДПО.

4 ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ ФДПО

4.1. Цель ФДПО ГУАП состоит в организации образовательного процесса по ДПП в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Основные функции ФДПО:

– организация и управление образовательным процессом в соответствии с законодательством Российской Федерации, профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе, а также локальными нормативными актами ГУАП.

- реализация ДПП для государственных и негосударственных организаций с адаптацией ДПП к текущим производственным условиям;
- организация и проведение исследования удовлетворённости слушателей ГУАП качеством учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей;
- организация приема на обучение по ДПП на ФДПО;
- формирование академических групп, подготовка проектов приказов о зачислении и отчислении слушателей;
- планирование и организация образовательного процесса в соответствии с утвержденным учебным планом;
- разработка проектов договоров с организациями по предоставлению образовательных услуг, о сотрудничестве и проведении стажировок;
- организация промежуточной аттестации слушателей, а также проведение корректирующих действий, основанных на анализе полученных результатов, с целью улучшения образовательного процесса слушателей ФДПО (подготовка, учет, выдача, прием и обработка зачетных и экзаменационных ведомостей);
- контроль посещаемости занятий;
- организация и контроль внеаудиторной учебной работы;
- составление расписания занятий и промежуточной аттестации, контроль качества их выполнения по ДПП;
- организация работ и контроль за разработкой ДПП, в том числе: рабочих программ дисциплин, учебных планов, учебных методических материалов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе, а также локальными нормативными актами ГУАП;
- организация и контроль проведения ИА слушателей, включая организацию работы ИАК, состав которых утверждается приказом ректора ГУАП;
- планирование и организация профориентационной работы среди

потенциальных потребителей ДПП (в том числе, участие в рекламных мероприятиях, в выставках и презентациях образовательных учреждений; проведение круглых столов, конференций с заинтересованными организациями; сотрудничество с предприятиями реального сектора экономики в рамках создания ДПП для работников предприятий и т.д.);

- ведение документации и подготовка отчетных данных ФДПО по учебным и методическим вопросам;

- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья слушателей и работников при проведении учебных занятий в закрепленном за ФДПО помещении, а также используя общеуниверситетский фонд помещений ГУАП.

4.3. Состав функций определяется направленностью деятельности ФДПО и может меняться в зависимости от дополнительных функций, возлагаемых на ФДПО решением УС ГУАП, ректором (проректором по образовательным технологиям и инновационной деятельности).

4.4. ФДПО формирует заявку на изготовление на предприятиях, занимающихся разработкой и реализацией защищенной полиграфической продукции, бланков удостоверений о ПК и дипломов о ПП.

4.5. ФДПО получает бланки удостоверений о ПК и дипломов о ПП, осуществляет их учет и хранение.

4.6. ФДПО организует выдачу удостоверений о ПК и (или) дипломов о ПП слушателям, успешно завершившим обучение по ДПП и прошедшим итоговую аттестацию. В случае освоения ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о ПК и (или) диплом о ПП выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

5 ФУНКЦИИ ДЕКАНА ФДПО

Функциями декана ФДПО являются:

5.1. Осуществление руководства учебной и методической работой ФДПО;

5.2. Разработка стратегии развития ФДПО на основании общеуниверситетской стратегии;

5.3. Организация работы по разработке и реализации ДПП на основе потребностей потенциальных заказчиков, в соответствии с законодательством Российской Федерации, профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и

навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе, а также локальными нормативными актами ГУАП;

5.4. Организация работы по созданию методического и учебно-методического обеспечения ДПП;

5.5. Организация работ по созданию условий для формирования новых компетенций у слушателей, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности и приобретения новой квалификации;

5.6. Представление проректору по образовательным технологиям и инновационной деятельности проекта штатного расписания ФДПО с учётом объёма и форм выполняемых работ, для последующего утверждения ректором ГУАП;

5.7. Организация и проведение профориентационной работы;

5.8. Руководство работой по составлению всех видов учебных расписаний, в том числе промежуточных аттестаций и контроль за их выполнением;

5.9. Руководство работой по организации ИАК;

5.10. Контроль за организацией учебного процесса, проведением всех видов учебной работы;

5.11. Контроль за проведением текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации слушателей ДПП ПП, а также обобщением их результатов;

5.12. Обеспечение внедрения новых технологий обучения и контроля знаний слушателей;

5.13. Представление к зачислению, отчислению, восстановлению слушателей;

5.14. Организация и проведение различных видов совещаний работников ФДПО;

5.15. Осуществление общего руководства подготовкой учебных и учебно-методических материалов для ДПП, а также сопровождение их в редакционно-издательском центре ГУАП;

5.16. Организация работы и осуществление мероприятий по сотрудничеству ФДПО со сторонними предприятиями;

5.17. Проведение работы по укреплению и развитию материально-технической базы ФДПО;

5.18. Контроль выполнения слушателями и работниками ФДПО правил по охране труда и пожарной безопасности;

5.19. Проведение работы с письмами, заявлениями и жалобами слушателей и работников;

5.20. Контроль за дисциплиной работников и слушателей ФДПО;

5.21. Контроль за состоянием закрепленного за ФДПО учебного помещения и поддержания его в рабочем состоянии;

5.22. Своевременное доведение до сведения работников ФДПО приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов, касающиеся деятельности ФДПО, университета;

5.23. Представление в установленном порядке ректору (проректору по образовательным технологиям и инновационной деятельности) предложений по приему на работу УВП ФДПО, предложений по увольнению и перемещению работников ФДПО, их поощрению, наложению взысканий;

5.24. Применение мер и создания условий противодействию коррупции в пределах своих полномочий;

5.25. Обеспечение проведения антикоррупционных мероприятий ФДПО.

6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФДПО

6.1. При создании ФДПО за ним в установленном порядке закрепляется имущество (помещения, оборудование), за эффективное использование которого несет ответственность декан ФДПО.

6.2. Материально-техническое обеспечение деятельности ФДПО осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП.