

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением ученого совета  
от «31» августа 2022г.,  
протокол № 9  
приказ № 501 от 31.08.2022г.  
Председатель ученого совета  
ректор  
\_\_\_\_\_ Галиакберова А. А.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об институте дополнительного профессионального образования  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический  
университет»

Набережные Челны-2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) об институте дополнительного профессионального образования (далее – ИДПО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее – ФГБОУ ВО «НГПУ») разработаны в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее – Закон об образовании), приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ».

1.2. Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами Университета. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения локальных актов Университета, настоящее Положение действует в части им не противоречащей.

1.3. Институт дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «НГПУ» (далее – ИДПО, Институт) является структурным подразделением Университета. Институт не является юридическим лицом.

1.4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации ИДПО принимается ученым советом Университета и утверждается приказом ректора.

1.5. Миссией ИДПО являются: удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека,

обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.6. ИДПО является подразделением Университета, занимающийся переподготовкой и повышением квалификации специалистов, обеспечением довузовской подготовки молодежи и иностранных граждан, экспериментальной и инновационной деятельностью, экспертной и аналитической деятельностью, распространением накопленного ИДПО научного и образовательного опыта путем издания учебных пособий, периодических изданий и другой издательской продукции, продвижением образовательных и исследовательских программ в российское и международное образовательное и научное пространство.

1.7. ИДПО реализует дополнительные профессиональные образовательные программы, к которым относятся программы повышения квалификации, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации; программы профессиональной переподготовки, направленные на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации, а также профессиональное обучение специалистов и работников по программам, согласованным с соответствующими органами федеральной исполнительной власти.

1.8. Содержания образовательных программ учитывают профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.9. Деятельность Института финансируется из средств Университета, образуемых из бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.10. Условия труда работников ИДПО определяются трудовыми договорами, заключенными с каждым работником, Коллективным договором, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными трудовыми актами Университета.

1.11. Институт имеет круглую печать с полным наименованием подразделения без воспроизведения герба Российской Федерации, содержащую его наименование на русском языке, штампы и бланки с обязательным указанием своей принадлежности к Университету.

Полное наименование ИДПО на русском языке – Институт дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет».

Сокращенное наименование – ИДПО ФГБОУ ВО «НГПУ».

Сокращенное наименование подразделения на английском языке: Institute of Postgraduate Professional Education FSBEI HE «NCSPU»

1.12. Институт имеет собственную интернет – страницу в рамках официального сайта Университета для представления актуальной информации о деятельности ИДПО, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующим в Университете регламентом.

1.13. ИДПО обеспечивает профессиональную подготовку обучающихся по очной, очно-заочной, заочной (дистанционной) формам обучения.

## **2. Цели и задачи ИДПО**

2.1. Целью ИДПО является:

- организация переподготовки и повышения квалификации слушателей для выполнения нового вида профессиональной деятельности и получения дополнительной квалификации посредством реализации

дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации, направленных на получение новых профессиональных знаний, формирование умений и навыков, в т.ч. с учетом международных требований и стандартов, а также развитие личностных качеств, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

- оказание учебно-методической и консультационной поддержки структурным подразделениям университета, образовательным организациям и другим учреждениям в деятельности по осуществлению дополнительного профессионального образования.

## 2.2. Основными задачами института являются:

- формирование, стимулирование и удовлетворение потребностей в повышении квалификации педагогических работников всех видов образовательных организаций, специалистов другого профиля, направленного на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;
- организация и проведение дополнительных профессиональных программ для обучающихся, получающих высшее образование, в том числе с присвоением дополнительных квалификаций, в целях расширения возможностей и повышения мобильности будущих специалистов на рынке труда;
- создание благоприятной среды для предприятий и организаций, заинтересованных во взаимовыгодном сотрудничестве с Университетом с целью использования его кадрового потенциала;
- привлечение в Университет средств, материально-технических ресурсов и новых технологий;
- взаимодействие с федеральными, региональными и муниципальными органами власти и органами местного самоуправления по вопросам развития ИДПО в регионе;

- установление деловых связей и организация от имени Университета сотрудничества с отечественными и зарубежными партнерами по вопросам ИДПО.

### **3. Направления деятельности Института**

3.1. Для реализации задач ИДПО осуществляет следующие виды деятельности:

- разработка, экспертиза и утверждение учебных планов, дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в т.ч. с привлечением специалистов образования РТ, РФ;
- организационное, научное, методическое обеспечение программ дополнительного профессионального образования и образовательных проектов, в т.ч. подготовка учебных материалов, информирование преподавателей, формирование планов и графиков обучения и т.д.;
- разработка и утверждение фонда оценочных средств и программ итоговой аттестации слушателей курсов повышения квалификации, экзаменационных билетов для проведения государственного междисциплинарного экзамена слушателей программ профессиональной переподготовки, диагностических и контрольно-измерительных материалов для проведения мониторинговых исследований качества образования;
- организация и проведение конференций, семинаров, совещаний, консультационная деятельность в сфере дополнительного образования и других публичных мероприятий в сфере ИДПО;
- осуществление деятельности по изданию учебно-методической и научной литературы для слушателей курсов повышения квалификации;
- научно-методическое и тьюторское сопровождение образовательных организаций и иных учреждений по вопросам реализации

- дополнительных образовательных программ в виде стажировок и сетевого взаимодействия;
- создание и поддержание базы данных по учету учебно-методических документов профессиональных образовательных программ, реализуемых ИДПО: учебных и учебно-тематических планов, движения слушателей ИДПО и иных документов;
  - выдача документов установленного образца: сертификаты, удостоверения, дипломы о профессиональной переподготовке.

#### **4. Структура Института**

4.1. Структуру и штатное расписание ИДПО утверждает ректор Университета по представлению директора Института.

4.2. Структуру ИДПО составляют подразделения: лаборатория педагогических инноваций, сектор дополнительного довузовского образования, сектор по связям с общественностью, кафедра русского языка как иностранного и межкультурной коммуникации

4.3. Регламент и содержание деятельности структурных подразделений ИДПО определяется данным Положением, Положением о структурном подразделении, регламентирующим их деятельность, должностными обязанностями работников, штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

4.4. Все изменения в структуре ИДПО утверждаются ректором Университета.

#### **5. Управление Институтом**

5.1. Управление Институтом осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

5.2. Координацию и контроль деятельности ИДПО осуществляет ректор Университета:

- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения;

- утверждает штатное расписание, смету доходов и расходов Института;
- принимает решения по основным вопросам экономического и социального развития Института;
- осуществляет связь с профильными подразделениями Минпросвещения России и Минобрнауки России по вопросам, связанным с ИДПО;
- рассматривает вопросы, касающиеся обеспечения Института необходимыми площадями, оборудованием и другим имуществом;
- рассматривает вопросы о выделении лимитов на приобретение учебной литературы, материально-технических средств для обеспечения деятельности ИДПО.

5.3. Непосредственное руководство Институтом осуществляет директор, назначаемый приказом ректора, на основе конкурса.

5.4. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ» должность директора не является выборной и проходит по конкурсу.

5.6. Директор Института подчиняется ректору Университета, первому проректору Университета.

5.7. Оплата труда, размеры и порядок назначения выплат стимулирующего характера (доплаты, надбавки и др.) директору Института регламентируются трудовым договором и Положением об оплате труда работников Университета.

5.8. Директор действует от имени Института в пределах полномочий, определенных Уставом Университета, настоящим Положением.

5.9. Распоряжения директора Института обязательны для всех работников Института.

5.10. Директор Института в пределах своей компетенции:

- руководит образовательной, научно-исследовательской и иной деятельностью в рамках своих полномочий;
- обеспечивает исполнение решений ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора;

- проводит общее собрание профессорско-преподавательского состава, других категорий работников и обучающихся для обсуждения важнейших вопросов деятельности Института;
- издает распоряжения по основной и оперативной деятельности ИДПО;
- предоставляет на подпись ректору Университета приказы о зачислении и отчислении слушателей курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки на основании личных заявлений слушателей;
- разрабатывает проекты регламентов процедур по организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам и утверждает их;
- осуществляет контроль трудовой дисциплины работников ИДПО и выполнением ими обязанностей, возложенных в соответствии с должностными инструкциями;
- организует работу структурных подразделений ИДПО;
- инициирует в рамках предоставленных полномочий приказы по вопросам деятельности ИДПО, являющимся обязательными для исполнения работниками и слушателями ИДПО;
- обеспечивает соблюдение в деятельности ИДПО законодательства Российской Федерации, устава Университета, локальных нормативных актов Университета и выполнение лицензионных и нормативных требований в области организации и ведения учебного процесса;
- формирует предложения по штатному расписанию ИДПО для последующего утверждения ректором Университета.
- вносит предложения ректору Университета о совершенствовании деятельности ИДПО и повышении эффективности его работы;
- вносит предложения ректору Университета о приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников ИДПО, наложении на них взысканий;

- определяет перспективные направления развития ИДПО, направления научной деятельности и планы работы, организует их выполнение;
- организует разработку и реализацию дополнительных профессиональных программ, учебных и учебно-тематических планов, учебных программ дисциплин/ курсов в соответствии с профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами высшего образования и требованиями к их содержанию и оформлению, принятыми в Университете;
- руководит проведением итоговой аттестации обучающихся (слушателей) ИДПО;
- организует разработку учебно-методической документации и информационного обеспечения учебного процесса по реализуемым дополнительным профессиональным программам;
- организует и контролирует участие в учебном процессе и во внеаудиторной работе со слушателями ИДПО преподавателей Университета, а также приглашенных преподавателей других образовательных организаций высшего образования и преподавателей-практиков;
- обеспечивает качество учебного процесса, соответствующее общеуниверситетскому уровню, и единый уровень качества преподавания;
- обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
- разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию учебного процесса в целях повышения качества подготовки специалистов, а также организует контроль самостоятельной работы обучающихся;
- разрабатывает мероприятия, направленные на совершенствование содержания подготовки специалистов;

- организует связь с выпускниками института;
- обеспечивает учет поступления и расходование денежных средств, получаемых ИДПО за выполненные работы (оказанные услуги);
- представляет ректору Университета, согласованный с уполномоченным должностным лицом проект финансового плана ИДПО на очередной финансовый год;
- ходатайствует об установлении ежемесячных стимулирующих выплат работникам ИДПО и лицам, привлекаемым к реализации образовательных услуг;
- определяет должностные обязанности работников ИДПО и представляет должностные инструкции работников Института на утверждение ректору Университета;
- осуществляет контроль выполнения работниками ИДПО обязанностей, возложенных в соответствии с должностными инструкциями;
- контролирует размещение и обновление информации ИДПО на собственной интернет - странице на официальном сайте Университета;
- контролирует подготовку и оформление работниками ИДПО документов, инициируемых ИДПО;
- обеспечивает ведение делопроизводства в ИДПО в установленном в Университете порядке, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности ИДПО, контролирует правильность ведения, оформления, формирования и сохранность дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, в том числе личных дел обучающихся в ИДПО;
- контролирует правильность заполнения работниками ИДПО статистических, отчетных и иных форм по учету и планированию деятельности ИДПО;
- контролирует соблюдение работниками и обучающимися ИДПО Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

- обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, коммерческую тайну, персональных данных и иной охраняемой законом информации в соответствии с возложенными на ИДПО задачами и функциями;
- выполняет иные обязанности в соответствии с уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

5.11. Директор ИДПО несет ответственность за:

- некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на ИДПО настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией;
- предоставление (выполнение) некачественных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) работниками ИДПО или привлеченными ИДПО лицами;
- недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в органы управления Университета информации, сведений и документов, касающихся деятельности ИДПО;
- утрату документов, образующихся в деятельности ИДПО, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает ИДПО;
- непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в ИДПО;
- необеспечение надлежащего исполнения договорных обязательств по заключенным договорам;
- разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны;

- правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;
- превышение предоставленных полномочий;
- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка Университета;
- ненадлежащее использование предоставленного ИДПО имущества Университета;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами Университета.

5.12. Директор ИДПО имеет право:

- вносить предложения ректору Университета по развитию деятельности ИДПО, о совершенствовании и повышении эффективности его работы;
- по согласованию с ректором Университета привлекать к решению основных задач Института соответствующие структурные подразделения Университета;
- использовать информационные корпоративные сети и банки данных Университета для удовлетворения информационных потребностей Института;
- запрашивать и получать информацию от Управления бухгалтерского учета и финансового контроля (УБУ и ФК) о движении финансовых потоков и остатках денежных средств ИДПО.

## **6. Права и обязанности сотрудников Института**

6.1. Штатное расписание сотрудников Института формируется в пределах выделенного фонда заработной платы и утверждается ректором Университета.

6.2. Прием и увольнение работников Института осуществляется приказом ректора, по представлению директора Института.

6.3. Сотрудники Института осуществляют непосредственную реализацию программ дополнительного профессионального образования повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее -

программ ДПО ПК и ПП). В рамках своих компетенций сотрудники института выполняют следующие функции:

- разработка и регулярная актуализация учебно-методических материалов программ ДПО ПК и ПП;
- оформление договора со слушателями на оказание платных образовательных услуг;
- формирование приказов о зачислении и об отчислении слушателей программ ДПО ПК и ПП;
- подбор Исполнителей для проведения обучения по программам ДПО ПК и ПП;
- подготовка расписания и подбор аудиторий для проведения занятий;
- организация и контроль проведения занятий преподавателями, привлеченными к реализации программ ДПО ПК и ПП;
- проведение обучения слушателей по реализуемым программам ДПО ПК и ПП в соответствии с внутренними стандартами и технологиями организации процесса обучения;
- оформление личных дел слушателей обучающихся по программам ДПО ПК и ПП;
- формирование итоговых аттестационных комиссий и организация проведения итоговой аттестации;
- оформление и выдача документов об окончании программы (сертификат об обучении по дополнительной программе, удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке);
- подготовка внутренней сметы для реализации дополнительных профессиональных образовательных программ;
- оформление документов на заработную плату Исполнителей, реализующих программы ДПО ПК и ПП в установленном для системы ИДПО порядке;

- ведение номенклатуры дел структурного подразделения;
- выдача документов установленного образца и ведение реестров выданных документов о квалификации, документов об обучении;
- составление форм статистической отчетности, установленных Минобрнауки России;
- осуществление работы по комплектованию, хранению и учета архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности ИДПО;
- заполнение и актуализация интернет - страницы Института.

#### 6.4. Работники ИДПО обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав Университета, настоящее Положение;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, выполнять приказы и распоряжения ректора Университета, распоряжения директора Института, требования к охране труда, гражданской обороне и технике безопасности;
- поддерживать порядок и дисциплину на территории Университета и Института (в учебных аудиториях, лабораториях, на кафедрах и др.), бережно относиться к имуществу Университета;
- своевременно ставить в известность директора Института о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на него обязанности;
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся Института;
- работники Института несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящими Положением, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

#### 6.5. Сотрудники Института имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, соблюдения прав и свобод;
- на участие в разработке и совершенствовании организационной структуры управления Института;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Института;
- на разработку предложений и принятие мер по расширению материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности.

6.6. Работникам Института за успехи в образовательной, методической, научной, воспитательной и иной деятельности, предусмотренным настоящим Положением, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

## **7. Организация научно-исследовательской работы и инновационной деятельности**

7.1. Научно-исследовательская и инновационная деятельность в Институте является частью научно-исследовательской деятельностью Университета.

7.2. Научные исследования и разработки в Институте проводятся в соответствии с действующим законодательством и на основе:

- федеральных, региональных и муниципальных программ;
- заказов физических и юридических лиц;
- международных, национальных, региональных программ и инициативных проектов;
- программ Университета, Института и инициативных проектов.

7.3. Финансирование научно-исследовательской работы и инновационных разработок осуществляется за счет:

- средств федерального бюджета (субсидии, субвенции), направленных в основном на развитие поисковых исследований;

- грантов;
- средств, получаемых от приносящей доход деятельности, по договорам с заказчиками, в том числе с зарубежными об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

7.4. Инновационная деятельность строится на принципе коммерческой эффективности практических результатов интеллектуальной деятельности.

## **8. Делопроизводство Института**

8.1. Делопроизводство в Институте ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета.

## **9. Взаимосвязи с другими подразделениями**

10.1. Институт взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями Университета в соответствии с регламентом типовых процедур управления, Уставом Университета, настоящим Положением.

10.2. Институт в соответствии с положениями Устава Университета может участвовать в международной деятельности Университета и вносить предложения по приглашению иностранных ученых и специалистов для научной работы и чтения лекций в Институте.

10.3. Институт устанавливает и осуществляет прямые научные, образовательные, культурные и иные связи с зарубежными организациями, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Уставу Университета.

10.4. Работники Института при осуществлении своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета по вопросам, отнесенным к ведению Института.

## **10. Порядок финансирования и имущественное обеспечение работы Института**

11.1. Институт осуществляет свою деятельность в соответствии с «Правилами об оказании платных образовательных услуг в ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет» и приказа ректора об утверждении спецификации на образовательные услуги.

11.2. Средства, получаемые Институтом от осуществления платной образовательной и иной приносящей доход деятельности предусмотренной Уставом Университета:

- средства, поступающие за обучение по прямым договорам с заказчиками;
- средства, полученные за организацию и проведение внебюджетных семинаров, выполнение консультативной деятельности, от различных учебных, методических, проектных и других разработок;
- средства и имущество, выделяемые Университетом для обеспечения необходимой деятельности по выполнению целей и задач Института.

11.3. Оплата труда преподавателей и специалистов, привлеченных для проведения занятий, производится за фактически отработанное время согласно смете расходов и приказа ректора об утверждении оплаты труда по каждой образовательной программе.

11.4. Финансовая деятельность Института осуществляется на основании смет доходов и расходов по каждой дополнительной образовательной программе и утверждаемых в установленном в Университете порядке.

11.5. Стоимость предоставляемых Институтом услуг в рамках реализации дополнительных образовательных программ и иных образовательных программ утверждается ежегодно приказом ректора.

## **11. Заключение положения**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета, на основании решения ученого совета и действует до его отмены.

12.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном в Университете порядке.

12.3. Ответственность за соблюдение установленных Положением требований возлагается на руководителя Института дополнительного профессионального образования.

12.4. Институт реорганизуется и (или) ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета в соответствии с Уставом Университета.