

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Ярославский государственный технический университет»**

**ПРИКАЗ**

12.04.2023

№ 148

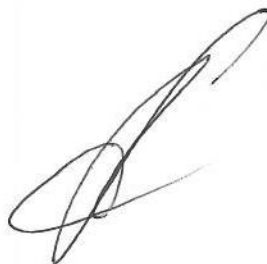
Ярославль

Об утверждении Положения  
о Центре дополнительного  
профессионального образования

В целях совершенствования организации работы структурных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный технический университет», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Центре дополнительного профессионального образования согласно приложению к приказу.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Наумова Д.В.

Ректор



Е.О. Степанова

Утверждено  
приказом ректора ЯГТУ  
от 12.04.2023 № 148

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 1. Область применения

Настоящее Положение устанавливает цель, основные задачи, функции, права и ответственность структурного подразделения «Центр дополнительного профессионального образования» (далее – Центр ДПО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный технический университет» (далее – Университет, ЯГТУ).

### 2. Общие положения

2.1. Центр ДПО является хозрасчётным структурным подразделением ЯГТУ.

2.2. Центр ДПО создан приказом ректора ЯГТУ от 07.02.2022 г. № 35.

2.3. Цель создания Центра ДПО – всесторонне удовлетворение образовательных потребностей человека в области профессионального совершенствования для обеспечения соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности, социальной среды.

2.4. В своей деятельности Центр ДПО руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Положением «О формировании бюджета по оказанию образовательных услуг по программам полного платного высшего профессионального и дополнительного образования, повышения квалификации и переподготовки специалистов».

2.5. Положение о Центре ДПО утверждается приказом ректора Университета.

2.6. Создание, реорганизация и ликвидация Центра ДПО производится приказом ректора Университета.

### 3. Основные задачи Центра ДПО

3.1. Основными задачами Центра ДПО является:

3.1.1 Повышения качества обучения в ЯГТУ по основным образовательным программам высшего образования за счёт расширения спектра дополнительных образовательных программ.

3.1.2. Развитие системы дополнительного профессионального образования для обеспечения потребностей предприятий и организаций Ярославля, Ярославской области и других областей в квалифицированных кадрах.

3.2. Центр ДПО обеспечивает функционирование управленческих процессов по отдельным направлениям деятельности Университета.

#### 4. Функции Центра ДПО

4.1. В соответствии с задачами Центр ДПО осуществляет функции:

4.1.1. Самостоятельно определяет перечень дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) к реализации для лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование, лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование;

4.1.2 Разрабатывает/утверждает программы дополнительного профессионального образования.

4.1.3 Организует обучение по дополнительным профессиональным программам.

4.2. Для обеспечения функционирования управленческих процессов по отдельным направлениям деятельности Центра ДПО выполняет следующие функции:

- разрабатывает проекты локальных нормативных актов Университета по вопросам, относящимся к компетенциям Центра ДПО;

- участвует в осуществлении мониторинга правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов, затрагивающих деятельность Университета;

- рассматривает в установленный законодательством Российской Федерации срок обращения юридических лиц и граждан по вопросам, относящимся к компетенциям Центра ДПО;

- участвует в создании, развитии и эксплуатации информационных систем Университета;

- участвует в системе информационного наполнения официального сайта Университета в сети Интернет в пределах компетенций Центра ДПО;

- вносит предложения по формированию кадрового резерва и повышения квалификации работников Центра, по поощрению работников, в том числе предложения о представлении работников к награждению государственными и ведомственными наградами, наградами Университета, об изменении штатного расписания Университета в части, касающейся Центра ДПО;

- участвует в разработке и совершенствовании системы менеджмента качества Университета;

- ведет делопроизводство в рамках деятельности Центра ДПО;
- проводит работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Центра ДПО;
- обеспечивает в пределах компетенций Центра ДПО защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законом информации, соблюдение режима секретности;
- участвует в формировании и реализации мероприятий в области противодействия терроризму, мобилизационной подготовки, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в пределах своей компетенции;
- обеспечивает соблюдение санитарных норм, правил пожарной безопасности, правил по охране труда и техники безопасности в занимаемых помещениях;
- проводит мероприятия по предупреждению коррупции;
- осуществляет в соответствии с требованиями законодательства обработку персональных данных работников Университета в пределах установленной компетенции;
- участвует в установленном порядке в подготовке и реализации плана финансово-хозяйственной деятельности Университета; работ, оказание услуг, в том числе осуществляет подготовку в установленном порядке необходимой документации, а также осуществляет контроль за исполнением обязательств по заключенным гражданско-правовым договорам;
- осуществляет подготовку отчетов, справочных и аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции Центра ДПО;
- осуществляет иные функции в соответствии с локальными правовыми актами Университета и поручениями руководства Университета.

## 5 Организация и обеспечение деятельности Центра ДПО

5.1 Центр ДПО возглавляет руководитель Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

5.2 Руководитель Центра ДПО осуществляет непосредственное руководство Центром, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр ДПО задач и функций, соблюдение исполнительской и служебной дисциплины подчиненными работниками.

5.3 Руководитель Центра подчиняется ректору, проректору, курирующему деятельность структурного подразделения в соответствии с распределением обязанностей между ректором и проректорами.

5.4 Работниками Центра являются руководитель, специалист по УМР, сотрудники Института, ответственные от кафедр ЯГТУ за работу с Центром, руководители проектов дополнительных профессиональных образовательных программ, преподаватели и сотрудники ЯГТУ.

5.5 Для проведения учебных занятий в Центре ДПО могут привлекаться преподаватели ЯГТУ и других вузов, а также ведущие ученые,

специалисты и работники предприятий (объединений), организации и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях штатного совмещения или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6 Права, обязанности, порядок приема на работу, увольнения и трудовые отношения с работниками Центра ДПО определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ЯГТУ, настоящим положением о Центре.

5.7. Структура и численность Центра ДПО отражаются в штатном расписании Университета, которое утверждается ректором;

5.8 Центр ДПО имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета документы, справочные и иные материалы, необходимые для решения вопросов, относящиеся к компетенциям Центра ДПО;

- привлекать в необходимых случаях в установленном порядке для выработки решений по вопросам, относящимся к компетенциям Центра ДПО, структурные подразделения Университета;

- запрашивать сведения об исполнении, причинах неисполнения структурными подразделениями Университета локальных правовых актов Университета, поручений руководства Университета по вопросам, относящимся к компетенциям Центра ДПО;

- принимать участие в совещаниях, в работе координационных, совещательных органов по вопросам дополнительного профессионального образования;

- вносить руководству Университета предложения по вопросам, относящимся к компетенции Центра ДПО, участвовать в их рассмотрении;

- представлять по поручению руководства Университета интересы Университета в отношениях с юридическими лицами и гражданами по вопросам, относящимся к компетенциям Центра ДПО;

Центр ДПО также осуществляет иные права, исходя из компетенций Центра ДПО, в соответствии с локальными правовыми актами Университета.

5.9. Должностные инструкции руководителя и специалиста по УМР утверждаются приказом ректора.

5.10. Руководитель Центра ДПО, специалист по УМР, работники Университета, привлекаемые к реализации программ ДПО, несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, предусмотренным настоящим положением и должностными инструкциями.

5.11. Центр ДПО осуществляет свою деятельность на основе текущего и перспективного планирования, в том числе плана работы Центра ДПО.

5.12. Центр решает возложенные на него задачи и функции при взаимодействии с другими структурными подразделениями университета.

Взаимодействие Центра ДПО с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями,

возложенными на него настоящим Положением, а также документами системы менеджмента качества Университета.

5.13. Материально-техническое обеспечение, информационное, транспортное и иное обеспечение деятельности отдела осуществляют соответствующие структурные подразделения в рамках обеспечения деятельности Университета.

## 6 Виды деятельности Центра ДПО

6.1. Изучение потребительского спроса на рынке дополнительных профессиональных программ и организация курсов повышения квалификации и переподготовки, включая итоговую аттестацию и выдачу слушателям соответствующих документов об образовании.

6.2. Организация обучения бакалавров, специалистов, магистров по дополнительным образовательным программам для получения ими необходимых компетенций по заказу работодателей.

6.3. Организация постоянно действующих курсов по различным образовательным программам дополнительного образования для студентов, школьников, слушателей «третьего возраста».

6.4. Координация деятельности кафедр и иных структурных подразделений при реализации программ дополнительного профессионального образования.

## 7 Обучающиеся и Слушатели Центра ДПО

7.1 Обучающимися являются лица, получающие дополнительные платные образовательные услуги по программам дополнительного образования.

7.2 Слушателями Центра являются лица, зачисленные соответствующим приказом ректора ЯГТУ на программы дополнительного профессионального образования.

7.3 Права и обязанности обучающихся и слушателей, их материальное обеспечение определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ЯГТУ, настоящим положением, правилами внутреннего распорядка ЯГТУ и договором между ЯГТУ и Заказчиком.

7.4 Обучающиеся и Слушатели Центра ДПО имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ;
- пользоваться имеющейся в Институтах, на кафедрах и других структурных подразделениях ЯГТУ нормативной, методической литературой, а также библиотекой ЯГТУ и услугами других подразделений в порядке, установленном уставом ЯГТУ;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации ЯГТУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5 Оценка уровня знаний слушателей Центра ДПО проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются ректором ЯГТУ согласно приказу.

7.6 Слушателям, успешно завершившим обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, выдаются следующие документы государственного образца:

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших краткосрочное обучение в объеме от 16 до 250 часов;

- диплом о профессиональной переподготовке – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 250 часов;

- диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 250 часов с получением необходимых для данной квалификации компетенций.

7.7 При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка ЯГТУ слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.