

Автономная некоммерческая
организация высшего образования
Самарский университет
государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.Г. Чумак

2017 г.

**Положение
об Отделении профессиональной
переподготовки
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
Самарский университет
государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)**

г. Самара

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение профессиональной переподготовки (далее по тексту — Отделение) является структурным подразделением факультета дополнительного образования (далее по тексту – ФДО) Автономной некоммерческой организации высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка» (далее по тексту — Университет).

1.2. Отделение реализует дополнительные профессиональные образовательные программы, направленные на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. К ним относятся:

- профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности и для получения специалистами дополнительной квалификации.
- профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности, осуществляемая на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям или должностям.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

II. СЛУШАТЕЛИ И РАБОТНИКИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Слушателями Отделения являются лица, зачисленные на дополнительную образовательную программу - программу профессиональной переподготовки.

2.2. Права и обязанности слушателей программ профессиональной переподготовки закреплены Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, Положением о Факультете дополнительного образования, договором с Заказчиком - Обучающимся.

2.3. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и работников Отделения, определяются действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Наряду со штатными преподавателями Университета учебный процесс в Отделении могут осуществлять ведущие учёные, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

III. УЧЕБНАЯ, НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Отделение обеспечивает организацию учебного процесса по дополнительным образовательным программам - программам профессиональной переподготовки в строгом соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07. 2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

3.2. Отделение

- Контролирует своевременность разработки образовательных программ, рассматривает и утверждает их на Совете факультета. Выносит на Совет факультета актуальные вопросы организации и обеспечения качества учебного процесса. Осуществляет перспективное и текущее планирование, отчётность о проделанной работе.
- Проводит набор слушателей, их приём и документационное сопровождение в процессе обучения, формирование личных дел до сдачи в архив Университета.
- Планирует и организует учебные занятия, формирует график учебного процесса, расписание, доводит его до сведения преподавателей и слушателей, контролирует выполнение учебного плана. Осуществляет учебно-методическое обеспечение учебного процесса.
- Следит за своевременностью проведения текущего контроля знаний слушателей, итоговой аттестации, соблюдением принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Формирует текущие и сводные ведомости успеваемости по группам.
- Оказывает организационно - методическую помощь преподавателям и слушателям в подготовке к выпускной аттестационной работе. Организует работу аттестационных комиссий. Вносит предложения об их составах.
- Готовит проекты приказов ректора Университета, сопровождающих учебный процесс от его начала до завершения.
- Осуществляет учёт, распределение и контроль за планируемой и фактической учебной нагрузкой.
- Готовит справки и ответы на письма, заявления, запросы по вопросам учебной работы.
- Ведёт документацию, относящуюся к сфере ответственности Отделения по ФДО, в соответствии с Номенклатурой дел. На 15 января последующего года формирует Описи дел постоянного, временного (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу слушателей. Готовит документы для передачи на хранение в архив Университета.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛЕНИЯ.

4.1. Отделение отчитывается перед Советом ФДО о своей деятельности.

4.2. Отделение в установленном порядке представляет ежегодную статистическую отчётность по форме государственного статистического наблюдения №1-пк «Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовки специалистов» в рамках своей компетенции.