

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-8.43-16	
		<b>Положение о центре дополнительного профессионального образования института</b>	Редакция №1 стр. 1 из 12

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Проректор С. М. Косенок**  
*С. М. Косенок* 13 декабря 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТА

ПСП-8.43-16

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И. Н.	<i>И.Н. Даниленко</i>	13.12.16г.
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е. В.	<i>Е.В. Коновалова</i>	13.12.16
Проректор по развитию	Безуевская В. А.	<i>В.А. Безуевская</i>	13.12.2016г.
Главный бухгалтер	Калина С. П.	<i>С.П. Калина</i>	13.12.16
Начальник административно-правового управления	Бронников А. А.	<i>А.А. Бронников</i>	13.12.16

СОСТАВИЛИ:

Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е. В.	<i>Е.В. Коновалова</i>	13.12.16
Проректор по экономике и финансам	Овчарова Н. И.	<i>Н.И. Овчарова</i>	13.12.16

г. Сургут – 2016 г.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-8.43-16	
		<b>Положение о центре дополнительного профессионального образования института</b>	Редакция №1 стр. 2 из 12

## 1. Общие положения

1.1. Центр дополнительного образования института (далее – ЦДПО) является подразделением БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Решение о создании (ликвидации) ЦДПО Института принимается Ученым советом Университета по ходатайству Ученого совета Института.

1.3. Общую координацию образовательного процесса ЦДПО осуществляет директор (заместитель директора) Института, в рамках которого данный Центр функционирует. Руководитель ЦДПО назначается приказом ректора. При необходимости руководитель ЦДПО назначает координаторов отдельных программ дополнительного профессионального образования.

1.4. В своей деятельности ЦДПО руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- локальными нормативными актами СурГУ;
- настоящим Положением.

## 2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности ЦДПО является совершенствование и (или) получение слушателями новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.2. Основными задачами образовательной деятельности ЦДПО являются:

- разработка и реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- организация повышения квалификации работников Университета на базе Университета;
- осуществление исследований и прогнозирование спроса на образовательные услуги в сфере дополнительного образования, анализ результативности удовлетворения спроса слушателей;
- сетевое взаимодействие с организациями в рамках реализации дополнительных образовательных программ;
- информирование о деятельности СурГУ в сфере дополнительного образования;
- консультационная и экспертная деятельность по вопросам организации и совершенствования учебного процесса профессиональной переподготовки, повышения квалификации, по подготовке программ и методик преподавания, их содержательному наполнению.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-8.43-16	
		<b>Положение о центре дополнительного профессионального образования института</b>	Редакция №1 стр. 3 из 12

2.3. Дополнительное профессиональное образование (далее – ДПО) осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

2.4. ЦДПО осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП, программа) на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.5. Программы могут реализовываться как самостоятельно, так и с применением сетевых форм их реализации.

2.6. Деятельность по реализации программ ДПО осуществляется институтами Университета с привлечением профессорско-преподавательского состава Университета и/или нештатных преподавателей на основе договоров гражданско-правового характера.

### **3. Структура, содержание, формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы**

3.1. Образовательная программа ДПО разрабатывается ЦДПО института, согласовывается директором института и утверждается первым проректором.

3.2. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.3. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы;
- планируемые результаты обучения;
- организационно-педагогические условия реализации программы;
- календарный график учебного процесса;
- учебный план;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- формы аттестации;
- оценочные материалы
- иные компоненты на усмотрение ЦДПО.

3.4. Учебный план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.5. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-8.43-16	
		<b>Положение о центре дополнительного профессионального образования института</b>	Редакция №1 стр. 4 из 12

3.6. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.7. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.8. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать 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.

3.9. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

3.10. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой ДПО.

3.11. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

3.12. Центр координирует подготовку, рецензирование и издание учебно-методических документов в соответствии с планом редакционно-издательской деятельности Университета.

#### **4. Итоговая аттестация обучающихся**

4.1. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, предусмотренной образовательной программой.

4.2. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, на основании приказа, подготовленного ЦДПО, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших краткосрочное обучение по программе в объеме от 16 аудиторных часов;
- диплом о профессиональной переподготовке – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 250 аудиторных часов;
- сертификат ЦДПО института – для лиц, принимавших участие в краткосрочных обучающих семинарах и тренингах в объеме до 72 часов.

4.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП ЦДПО института, выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному координирующим институтом.

4.4. Документ о квалификации выдается централизованно на бланке установленного образца регионального методического центра ДПО (далее – РМЦ ДПО). Выдача

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-8.43-16	
		<b>Положение о центре дополнительного профессионального образования института</b>	Редакция №1 стр. 5 из 12

документов по итогам обучения по ДПП производится с регистрацией номера приказа, номера и даты выдачи соответствующего документа, а также с подписью слушателя в журнале учета выдачи удостоверений (дипломов).

## **5. Основные функции реализации дополнительных профессиональных программ**

5.1. Основными функциями руководителя ЦДПО реализации ДПП являются:

- планирование и организация набора слушателей по программам дополнительного профессионального образования;
- организация подготовки и реализации программ ДПО образования с учетом всех требований законодательной и нормативной базы, локальных актов, оформления внешней и внутренней документации;
- выполнение требований в области качества реализации ДПП;
- распределение ответственности и полномочий по реализации ДПП;
- обеспечение документального сопровождения реализации ДПП;
- согласование сметы для определения стоимости обучения;
- взаимодействие с соответствующими структурными подразделениями Университета.

5.2. Оплата труда руководителя Центра, координатора (-ов) ДПП и других сотрудников, выполняющих работу по сопровождению образовательного процесса, осуществляется за счет доли средств, остающихся в распоряжении ЦДПО.

## **6. Взаимодействия и связи**

6.1. Для выполнения функций по реализации программ ДПО ЦДПО Института в лице руководителя ЦДПО и координаторов соответствующей образовательной программы взаимодействуют со структурными подразделениями Университета:

- с руководителями институтов и кафедр по вопросам реализации программ дополнительного профессионального образования;
- с учебно-методическим управлением (далее – УМУ) – по вопросам получения нормативно-правовых документов для ведения образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования, а также по предоставлению информации по дополнительным запросам УМУ; по вопросам планирования учебных занятий и использования аудиторного фонда; УМУ осуществляет контроль процесса обучения и формирование образовательных программ дополнительного профессионального образования;
- с РМЦ ДПО – по вопросам предоставления планов и отчетов о работе за учебный год; по вопросам формирования приказов на зачисление и отчисление обучающихся; по вопросам выдачи и регистрации бланков установленного образца;
- с управлением безопасности и информатизации по вопросам использования технических средств в учебном процессе;
- с контрактной службой по вопросам заключения договоров на оказание услуг и договоров оплаты работ преподавателей;
- с планово-экономическим отделом по вопросам составления смет на обучение слушателей;
- с управлением бухгалтерского учета по вопросам контроля оплаты за обучение;
- с административно-правовым управлением по вопросам делопроизводства;

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-8.43-16	
		<b>Положение о центре дополнительного профессионального образования института</b>	Редакция №1 стр. 6 из 12

– управлением по внешним связям и развитию по вопросам размещения необходимой информации на сайте вуза и в средствах массовой информации.

6.2. По вопросам учебно-методической, воспитательной, научной, инновационной и административной деятельности ЦДПО института взаимодействует в пределах своей компетенции с должностными лицами и структурными подразделениями Университета, а также с другими учебными заведениями, органами власти и управления, предприятиями, учреждениями и организациями.

6.3. Этапы, ответственные исполнители и сроки организационного сопровождения разработки и реализации программ ДПО в Приложении 1.

## **7. Финансово-экономические вопросы**

7.1. Источником финансирования деятельности ЦДПО института являются: привлеченные средства, средства от приносящей доход деятельности, гранты.

7.2. Смета на обучение слушателей по программам дополнительного профессионального образования формируется планово-экономическим отделом в соответствии с количеством обучающихся в группе и объемом часов, отведенных на освоение образовательной программы дополнительного профессионального образования.

7.3. В структуру сметы в обязательном порядке включаются расходы на приобретение расходных материалов по нормативу. Остальные элементы структуры сметы определяются ЦДПО института. Доля средств, отчисляемых Университету за организационное сопровождение разработки и реализации программ ДПО составляет 20%. Размер почасовой оплаты работ исполнителей при работе со слушателями утверждается приказом ректора. В Приложении 2 представлена структура сметы, в Приложениях 3 и 4 примеры расчета смет на проведение курсов повышения квалификации с разным количеством часов и слушателей.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-8.43-16	
		<b>Положение о центре дополнительного профессионального образования института</b>	Редакция №1 стр. 7 из 12

Приложение 1

**Этапы и сроки организационного сопровождения  
разработки и реализации программ ДПО**

<b>Этапы подготовки и реализации программы повышения квалификации (переподготовки)</b>	<b>Ответственные исполнители и сроки выполнения этапов</b>
Разработка программы КПК (программы переподготовки)	ЦДПО
Набор слушателей	ЦДПО
Составление и согласование сметы расходов	ПЭО (2 рабочих дня)
Подготовка, согласование, заключение и регистрация договоров со слушателями	ЦДПО (согласование в отделах – не более 3 рабочих дней на отдел, регистрация в отделе доходов – 1 рабочий день)
Подготовка приказа о зачислении (при наличии оплаты)	ЦДПО (контроль оплаты – управление бухгалтерского учета)
Согласование места и времени проведения занятий	ЦДПО, УМУ (2 рабочих дня)
Заключение договоров с исполнителями	ЦДПО, контрактная служба (3 рабочих дня при наличии всех необходимых документов)
Проведение КПК	ЦДПО
Подготовка приказа на отчисление	ЦДПО
Подготовка заявки на получение бланков установленного образца*	ЦДПО
Выдача удостоверений	РМЦ ДПО

\* – подготовка заявки может осуществляться параллельно с другими этапами на основе проведенного набора слушателей

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-8.43-16	
		<b>Положение о центре дополнительного профессионального образования института</b>	Редакция №1 стр. 8 из 12

Приложение 2

### Структура сметы расходов

№ п/п	Наименование
<b>1.</b>	<b>Оплата услуг по договорам ГПХ, в том числе:</b>
1.1.	Преподавательские услуги
1.2.	Организация и сопровождение курсов
1.3.	Страховые взносы в рамках договора ГПХ
<b>2.</b>	<b>Прочие работы, услуги</b>
2.1.	Бланк удостоверения (диплома)
2.2.	Обложка к бланку удостоверения (диплома) <i>(при необходимости)</i>
<b>3.</b>	<b>Приобретение оборудования</b>
<b>4.</b>	<b>Приобретение расходных материалов и предметов снабжения</b>
4.1.	Приобретение канцтоваров
4.2.	Приобретение расходных материалов и комплектующих для средств ВТ
4.3.	Приобретение учебно-методической и научной литературы <i>(при необходимости)</i>
<b>5.</b>	<b>Отчисления СурГУ</b>
<b>Итого:</b>	

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-8.43-16	
		<b>Положение о центре дополнительного профессионального образования института</b>	Редакция №1 стр. 9 из 12

Приложение 3

**Пример сметы расходов на проведение курсов повышения квалификации по программе объемом 36 часов на группу в составе 30 слушателей. в БУ ВО «Сургутский государственный университет» на 2017 г.**

**Программа 36 часа**

Количество слушателей - 30			
Место проведения - Сургут			
№ п/п	Наименование	Расчет	Сумма на 1 слушателя (руб.)
<b>1.</b>	<b>Оплата услуг по договорам ГПХ, в том числе:</b>		<b>2 509,62</b>
1.1.	Преподавательские услуги	36 ч. * 1 479,06 руб. / 30 чел.	1 774,87
1.2.	Организация и сопровождение курсов	46,58 ч.* 150,04 руб. / 30 чел.	199,65
1.3.	Страховые взносы в рамках договора ГПХ		535,10
<b>2.</b>	<b>Прочие работы, услуги</b>		<b>120,00</b>
2.1.	Бланк удостоверения		49,00
2.2.	Обложка к бланку удостоверения		71,00
<b>3.</b>	<b>Приобретение оборудования</b>		<b>562,00</b>
<b>4.</b>	<b>Приобретение расходных материалов и предметов снабжения</b>		<b>1 567,00</b>
4.1.	Приобретение канцтоваров		486,00
4.2.	Приобретение расходных материалов и комплектующих для средств ВТ		541,00
4.3.	Приобретение учебно-методической и научной литературы		540,00
<b>5.</b>	<b>Отчисления СурГУ</b>		<b>991,37</b>
<b>Итого:</b>			<b>5 750,00</b>

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-8.43-16	
		<b>Положение о центре дополнительного профессионального образования института</b>	Редакция №1 стр. 10 из 12

Приложение 4

**Пример сметы расходов на проведение курсов повышения квалификации по программе объемом 72 часа на группу в составе 5 слушателей в БУ ВО «Сургутский государственный университет» на 2017 г.**

**Программа 72 часа**

Количество слушателей - 5			
Место проведения - Сургут			
№ п/п	Наименование	Расчет	Сумма на 1 слушателя (руб.)
<b>1.</b>	<b>Оплата услуг по договорам ГПХ, в том числе:</b>		<b>27 575,70</b>
1.1.	Преподавательские услуги	72 ч. * 1 479,06 руб. / 5 чел.	21 298,46
1.2.	Организация и сопровождение курсов	13,25 ч.* 150,04 руб. / 5 чел.	397,61
1.3.	Страховые взносы в рамках договора ГПХ		5 879,63
<b>2.</b>	<b>Прочие работы, услуги</b>		<b>102,00</b>
2.1.	Бланк удостоверения		31,00
2.2.	Обложка к бланку удостоверения		71,00
<b>3.</b>	<b>Приобретение оборудования</b>		<b>562,00</b>
<b>4.</b>	<b>Приобретение расходных материалов и предметов снабжения</b>		<b>1 567,00</b>
4.1.	Приобретение канцтоваров		486,00
4.2.	Приобретение расходных материалов и комплектующих для средств ВТ		541,00
4.3.	Приобретение учебно-методической и научной литературы		540,00
<b>5.</b>	<b>Отчисления СурГУ</b>		<b>5 993,29</b>
<b>Итого:</b>			<b>35 800,00</b>



