

I. Общие положения

1.1. Центр дополнительного образования и развития компетенций (далее – Центр, ЦДОРК) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – Университет, ТГПУ), действующим на основе законодательства РФ в области образования, законодательства Российской Федерации в области персональных данных, Устава ТГПУ и других локальных нормативных актов университета, настоящего Положения.

1.2. Центр не является юридическим лицом, имеет свою печать.

II. Цели деятельности и задачи Центра

2.1. Целью деятельности центра является организация, координация, совершенствование работы по дополнительному профессиональному образованию работников образования, специалистов организаций и учреждений, высвобождаемых работников, незанятого населения, а также по дополнительному образованию детей и взрослых.

2.2. Для достижения указанной цели Центром выполняется решение следующих задач:

2.2.1. Организация, сопровождение и проведение мероприятий по повышению квалификации, профессиональной переподготовке, повышению уровня профессионального мастерства работников образования, специалистов организаций и учреждений, высвобождаемых работников, незанятого населения, являющихся слушателями дополнительных профессиональных программ Центра, реализуемых в том числе по профилю основных образовательных программ ТГПУ.

2.2.2. Организационно-методическое, координационное, консультационное сопровождение процессов дополнительного образования детей и взрослых.

2.2.3. Интеграция и координация использования учебного, научного потенциала структурных подразделений ТГПУ для совместных действий в реализации процессов повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

2.2.4. Организация, сопровождение, координация проектов ТГПУ в сфере дополнительного профессионального образования.

2.2.5. Осуществление сотрудничества с российскими и зарубежными организациями в целях эффективного использования новых образовательных технологий в области дополнительного профессионального образования.

III. Функции Центра

3.1. Учебно-методическое и организационное обеспечение процессов повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования, специалистов организаций и учреждений, высвобождаемых работников, незанятого населения:

- организация и сопровождение процессов повышения квалификации специалистов, за исключением слушателей учебных подразделений (факультетов / институтов) ТГПУ, по очной, очно-заочной, заочной формам обучения в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности с выдачей удостоверения о повышении квалификации по результатам успешной итоговой аттестации;

- организация и сопровождение профессиональной переподготовки специалистов, за исключением слушателей учебных подразделений (факультетов / институтов) ТГПУ, по очной, очно-заочной, заочной формам обучения в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности с выдачей диплома о профессиональной переподготовке по результатам успешной итоговой аттестации;

- подготовка приказов об утверждении составов итоговых экзаменационных комиссий для проведения итоговой аттестации;

- обеспечение делопроизводства и ведение документов по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки (заключение договоров; оформление личных дел слушателей; приказы о зачислении, о продлении срока обучения, об утверждении тем итоговых аттестационных работ, о допуске к итоговой аттестации, о восстановлении и допуске к повторной итоговой аттестации, о выпуске и отчислении слушателей; ведомости и протоколы итоговой аттестации; справки об обучении / о периоде обучения) ЦДОРК;

- контроль за реализацией обучения с применением дистанционных технологий, электронного обучения, отслеживание выполнения учебного плана слушателями ЦДОРК в системах управления обучением MOODLE («Курсы ТГПУ на платформе MOODLE» (ссылка доступа: <https://moodle.tspu.edu.ru/>), «Открытая педагогическая лаборатория» (ссылка доступа: <https://openlab.tspu.ru/>);

- сопровождение структурных подразделений ТГПУ по вопросам обеспечения делопроизводства и ведения документов по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

- проведение экспертизы учебно-методических материалов по дополнительным профессиональным программам;

- обеспечение заполнения и ведения книг регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке;

- обеспечение учета, выдачи и списания бланков строгой отчетности (удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке);

- оформление документов для последующей сдачи в отдел архивного делопроизводства ТГПУ.

3.2. Организационно-методическое, координационное, консультационное сопровождение дополнительного образования детей и взрослых:

- консультирование структурных подразделений ТГПУ по вопросам разработки дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, экспертиза программ;

- сопровождение структурных подразделений ТГПУ по вопросам обеспечения делопроизводства по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (личные дела обучающихся; договоры на оказание платных образовательных услуг; приказы по составу обучающихся о зачислении и отчислении);

- организация и координация взаимодействия структурных подразделений ТГПУ, участвующих в реализации образовательных мероприятий (конференций, конкурсов, семинаров, мастер-классов и пр.) дополнительного образования детей и взрослых Центра.

3.3. Обеспечение участия ТГПУ в процессе формирования федерального реестра дополнительных профессиональных программ педагогического образования (далее – Федеральный реестр):

- осуществление взаимодействия ТГПУ с ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России» по вопросам формирования Федерального реестра;

- осуществление регистрации и мониторинга деятельности специалистов ТГПУ, проектирующих дополнительные профессиональные программы с использованием программных модулей Федерального портала;

- осуществление проверки спроектированных дополнительных профессиональных программ на соответствие рекомендациям по обеспечению качества дополнительных профессиональных программ педагогического образования, разработанных ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России» и возвращение на доработку (в случае необходимости);

- осуществление взаимодействия со структурными подразделениями ТГПУ по размещению дополнительных профессиональных программ, разработанных в ТГПУ, на профессионально-общественную экспертизу;

- контроль соблюдения сроков доработки дополнительных профессиональных программ (в случае необходимости);

- содействие во взаимодействии ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России» с федеральными экспертами, работающими в ТГПУ.

3.4. Сбор и обработка информации о качественных и количественных результатах реализации программ дополнительного профессионального образования, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ; предоставление данных по запросу вышестоящих органов, в том числе заполнение Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении.

3.5. Обеспечение предоставления информации для освещения деятельности Центра и продвижения образовательных услуг на соответствующих страницах официального сайта ТГПУ.

3.6. Регулярное формирование и представление отчётных и аналитических данных о деятельности Центра руководству Университета и вышестоящим органам.

IV. Структура центра

4.1. Структура Центра и штатная численность работников определяется видами деятельности Центра и утверждается ректором ТГПУ.

4.2. Центр подчиняется руководителю, утвержденному штатным расписанием, структурой Университета и/или приказом ректора ТГПУ.

4.3. Общее руководство ЦДОРК и контроль за его деятельностью осуществляет проректор по образовательной деятельности.

4.4. К выполнению работ, проводимых Центром в соответствии с направлениями деятельности, предусмотренными настоящим Положением, наряду со штатным персоналом Центра могут привлекаться обучающиеся, докторанты, работники Университета и сторонних организаций.

V. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями ТГПУ

5.1. Для достижения целей, выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций Центр осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями и руководством Университета в целом.

VI. Права работников Центра

6.1. Работники Центра для достижения целей, осуществления возложенных задач и функций имеют право:

6.1.2. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями ТГПУ по вопросам, касающимся деятельности Центра:

- запрашивать и получать от руководителей и (или) работников структурных подразделений необходимые документы, материалы (либо их копии), информацию, обеспечивающую своевременную реализацию установленных настоящим Положением функций Центра.

- давать пояснения работникам иных структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

6.1.3. По поручению руководства и в пределах своей компетенции:

- осуществлять официальную переписку с организациями (предприятиями, гражданами, должностными лицами, др.), используя утвержденный в Университете бланк письма;

- подготавливать к утверждению руководством проекты локальных нормативных и распорядительных актов.

6.1.4. Рационально распределять возложенные настоящим Положением обязанности между работниками Центра в целях достижения максимального эффекта в процессе трудовой деятельности.

6.1.5. Повышать квалификацию.

6.1.6. Вносить руководству предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции Центра.

6.1.7. Участвовать в международных, всероссийских, межрегиональных, региональных и

иных проектах и программах в сфере дополнительного образования.

6.1.8. Осуществлять иную деятельность в интересах развития системы дополнительного образования, не противоречащую действующему законодательству.

VII. Ответственность работников Центра

7.1. Директор Центра несёт ответственность:

- за своевременность, качество выполнения задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением, а также другими нормативными и распорядительными актами руководства Университета;
- за рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- за соблюдение работниками Центра трудовой и исполнительской дисциплины.

7.2. Порядок привлечения к ответственности директора Центра устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, приказами и распоряжениями руководства Университета и (или) иными локальными нормативными актами.

7.3. Работники Центра несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных должностными обязанностями, а также другими нормативными и распорядительными актами руководства Центра и Университета в целом;
- за несоблюдение требований правил, инструкций и других нормативных правовых документов по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4. Степень ответственности работников Центра, их должностные обязанности и порядок привлечения к ответственности работников центра устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников, их трудовыми договорами, приказами и распоряжениями руководства Университета и (или) иными локальными нормативными актами.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Ученым советом ТГПУ.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется решением Ученого совета ТГПУ.

8.3. Прекращение деятельности и ликвидация Центра осуществляется решением Ученого совета ТГПУ.

Проректор по НОУД

Проректор по ОД

Начальник УОПВ



О.А. Швабауэр



М.С. Садиева

Г.П. Матюкевич