**Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Смоленский областной институт развития образования»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАУ ДПОС «СОИРО»

О.С. Кольцова

24.02.2014

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о центре повышения квалификации**

 **и профессиональной переподготовки**

**(в ред. от 24.02.2014)**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение о центре повышения квалификации
и профессиональной переподготовки (далее – центр ПК и ПП) разработано
в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499
«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава Смоленского областного института развития образования, других нормативных документов по дополнительному профессиональному образованию.
3. Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее – центр ПК и ПП) является структурным подразделением государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Смоленский областной институт развития образования» (далее – институт), включающим учебно-методический отдел (далее – УМО) и организационно-методический отдел (далее – ОМО).
4. Центр ПК и ПП обеспечивает организацию образовательного процесса в Институте.
5. Организация, реорганизация, ликвидация центра ПК и ПП осуществляется на основании действующего законодательства Российской Федерации, в соответствии с Уставом института.
6. **Функции Центра ПК и ПП**

Центр ПК и ПП являясь структурным подразделением Института, выполняет следующие функции:

1. Аналитическую.
2. Учебно-методическую.
3. Прогностическую.
4. Инновационную.
5. Организационно-методическую.
6. **Основные цель задачи** **Центр ПК и ПП**
7. Целью деятельности центра ПК и ПП является обеспечение необходимых условий для реализации права каждого работника системы образования Смоленской области на повышение квалификации
и профессиональную переподготовку в соответствии с образовательными потребностями и стратегией развития образования в регионе.
8. Основные задачи:

3.2.1. Организация разработки образовательных программ ДПО по всем формам обучения и видам учебных занятий и текущий контроль
за их реализацией.

3.2.2. Сопровождение реализацииразных моделей повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.2.3. Участие в мониторинге качества оказываемых образовательных услуг.

3.2.4. Организация деятельности Института по реализации проектов образовательной деятельности с учетом запросов потребителей услуг
и использованием дистанционных, информационно-коммуникационных и др. технологий и средств обучения.

3.2.5. Взаимодействие с внешними структурами, организациями
и учреждениями образования по вопросам социального партнерства в целях инновационного развития системы повышения квалификации
и профессиональной переподготовки.

3.2.6. Организация оказания дополнительных образовательных услуг
за плату в порядке, установленном федеральными законами.

1. **Содержание деятельности Центр ПК и ПП**

Содержание деятельности центра обусловлены целью, функциями
и задачами деятельности:

1. Подготовка информации о выполнении сотрудниками кафедр института учебной, учебно-методической и организационно-методической работы.
2. Участие в составлении годового плана работы Института
по учебной учебно-методической и организационно-методической видам деятельности.
3. Планирование деятельности Центра ПК и ПП на календарный год.
4. Подготовка информации о выполнении плана-графика курсовых мероприятий в текущем году.
5. Участие в осуществлении контроля качества проведенных учебных занятий в соответствии с утвержденным графиком внутриинститутского контроля.
6. Осуществление контроля за ведением документации курсовых мероприятий повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
7. Осуществление контроля за проведением всех видов учебных занятий в соответствии с УП и УТП и расписанием (согласно утвержденному плану-графику курсовых мероприятий).
8. Осуществление контроля за подготовкой проектов приказов
о зачислении, отчислении и восстановлении обучающихся, об освоении слушателями дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки).
9. Осуществление контроля за оптимальным использованием
и степенью готовности аудиторного фонда Института.
10. Участие в подборе и расстановке профессорско-преподавательского состава Института и кадров центра ПК и ПП.
11. Составление проекта плана-графика курсовых мероприятий
на календарный год.
12. Координация деятельности кафедр Института по разработке рабочих программ образовательных модулей, разработке дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).
13. Обеспечение подготовки материалов в соответствующие разделы официального сайта Института.
14. Обеспечение деятельности РРЦ по курируемым направлениям работы.
15. Оказание консультативной и методической помощи сотрудникам кафедр по оформлению, ведению и порядку сдачи учебной документации курсовых мероприятий.
16. Организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки на базе СОИРО и РРЦ.
17. Подготовка материалов для ежемесячного информирования органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образование о курсовых мероприятиях, проводимых Институтом.
18. Подготовка документации для заключения договоров о сотрудничестве Института с органами исполнительной власти, осуществляющими управление в сфере образование, другими юридическими и физическими лицами по повышению квалификации и профессиональной переподготовке.
19. Подготовка документации для заключения договоров о сотрудничестве Института с внешним лекторским составом.
20. Ведение базы данных «Курсовая подготовка».
21. Ведение базы данных «Педкадры».
22. Ведение книги учета слушателей, освоивших программы дополнительного профессионального образования (программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки).
23. Подготовка приказов о зачислении, отчислении и восстановлении обучающихся, об освоении слушателями дополнительных профессиональных программ (программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки), об отчислении слушателей курсов и выдаче документов о квалификации обучающихся, освоивших дополнительные профессиональные программы.
24. Подготовка графика использования аудиторного фонда Института.
25. Сбор и обработка заявок, поступивших от органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, юридических и физических лиц на повышение квалификации и профессиональную переподготовку.
26. Подготовка отчетной информации для проректора по науке и проектированию образовательной деятельности.
27. Подготовка учебной документации для сдачи в архив.
28. Анализ деятельности центра ПК и ПП.
29. Анализ выполнения плана-графика курсовых мероприятий.
30. Участие в организации мониторинга качества оказываемых Институтом образовательных услуг.
31. Анализ выполнения сотрудниками кафедр института учебной нагрузки в соответствии с установленными нормами.
32. Обеспечение реализации разных моделей повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
33. Участие в реализации проектных и информационно-коммуникационных технологий при обучении слушателей, в том числе интерактивных.
34. Участие в развитии системы электронного обучения слушателей
с использованием дистанционных образовательных технологий.
35. **Управление Центром ПК и ПП**
	1. Центр ПК и ПП возглавляет начальник центра, назначенный приказом ректора института, непосредственно подчинен проректору по науке
	и проектированию образовательной деятельности.
	2. Должностные обязанности начальника центра ПК и ПП определяются с учетом функции и задач данного структурного подразделения.
	3. Начальник руководит центром в соответствии с Уставом Института, настоящим Положением, нормативно-законодательными актами, действующими в системе дополнительного профессионального образования РФ и другими нормативными актами.
	4. Начальник несет персональную ответственность за содержание
	и результаты деятельности центра.
	5. В пределах своих полномочий начальник дает поручения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками центра.
	6. Начальник систематически представляет отчет о проделанной работе, за полугодие/год, с последующим его представлением проректору
	по науке и проектированию образовательной деятельности.
	7. Центр должен иметь соответствующую документацию:
* положение Центре ПК и ПП;
* годовой план-отчет центра;
* план-график курсовых мероприятий на текущих календарный год
* ежемесячный план-график использования аудиторного фонда Института;
* учебные, учебно-тематические планы курсовых мероприятий, дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки);
* действующая документация, регламентирующая образовательный процесс;
* другая документация.

**6.Права**

Для достижения поставленных целей и выполнения, возложенных на него задач, Центр ПК и ПП имеет право:

1. Осуществлять свою деятельность в качестве структурного подразделения Смоленского института развития образования и в соответствии с Уставом Института.
2. Получать необходимые сведения, касающиеся состояния системы образования Смоленской области, у служб, связанных с её деятельностью.
3. **Внешние связи**
4. Центр ПК и ПП может осуществлять образовательное сотрудничество с вузами и организациями России, зарубежных стран, развивать внешние связи в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными соглашениями и договорами, по согласованию с проректором по науке и проектированию образовательной деятельности.
5. Международное научно-техническое сотрудничество и внешнеэкономическая деятельность Центра ПК и ПП может охватывать следующие направления и виды работ:

• проектирование совместной образовательной деятельности;

• чтение лекций, обмен образовательными программами;

• взаимный обмен, подготовка и стажировка научных, педагогических кадров;

• проведение совместных конференций и семинаров, прочих научных мероприятий;

• совместные публикации по результатам образовательной деятельности.

**8. Взаимосвязь образовательного и научного процессов**

1. Научная деятельность является непременной составной частью деятельности Института. Единство учебного, научного процессов и внешних связей обеспечивается за счет:
	* привлечения сотрудников Института, учителей к участию в научно-исследовательских работах, выполняемых за счет средств бюджетных и внебюджетных источников финансирования;
	* создания на базе кафедр Института учебно-научных комплексов, лабораторий, ориентированных на разработку и использование в сфере образования Смоленской области достижений науки;
	* интеграции с вузами, научными учреждениями, учреждениями среднего профессионального образования, направленной на повышение уровня фундаментальных и прикладных исследований, использование их результатов в образовательном процессе;
	* компьютеризации учебного и научного процессов, формирования единой информационной образовательной среды и овладения педагогами и профессорско-преподавательским составом Института современными методами исследования
2. Центр ПК и ПП совместно с НИЦ с целью развития, стимулирования и поддержки научной деятельности педагогов:
	* организует и проводит конкурсы инновационных проектов, иных научно-исследовательских работ, научные конференции и семинары;
	* обеспечивает информирование по тематике и направлениям исследований, проводимых профессорско-преподавательским составом Института.

**9. Финансирование**

Центр ПК и ПП финансируется за счет средств, получаемых из областного бюджета, собственных средств Института получаемых от оказания платных образовательных услуг или осуществления иной приносящей доход деятельности.

**10. Реорганизация и ликвидация**

1. Центр ПК и ПП может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора по решению Ученого совета Института.
2. Изменения и дополнения настоящего Положения согласуются с проректором по науке и проектированию образовательной деятельности, утверждаются ректором Института по представлению руководителя Центр ПК и ПП или Ученого Совета Института.

#### СОГЛАСОВАНО

Проректор по науке и проектированию образовательной деятельности

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

### Юрисконсульт:

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Адашкевич

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

С положением ознакомлен(а), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

копию положения получил(а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_год