

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре дополнительного профессионального образования  
Прибрежненского аграрного колледжа (филиал)  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет деятельность Центра дополнительного профессионального образования Прибрежненского аграрного колледжа (структурное подразделение) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее — Университет).

1.2. Центр дополнительного профессионального образования (далее - Центр) Прибрежненского аграрного колледжа (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее - Колледж) является подразделением Прибрежненского аграрного колледжа и не является юридическим лицом.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников Центра.

1.4. Центр курирует директор Прибрежненского аграрного колледжа.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями);

- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 25.09.2000 г. № 2749 «Об утверждении Примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального

обучения» (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с вышеперечисленными нормативными актами, а также в соответствии с Уставом Университета, Правилами внутреннего (трудового) распорядка Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, планами работы Центра, настоящим Положением.

1.6. Положение о Центре, дополнения и изменения к нему утверждаются в установленном в Университете порядке.

1.7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции руководителем Центра, с согласованием директора Прибрежненского аграрного колледжа и утверждения его в установленном порядке.

1.8. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Университета в установленном в Университете порядке.

1.9. Деятельность Центра проводится на базе Прибрежненского аграрного колледжа.

## **2. Задачи и функции Центра**

2.1. Основными задачами деятельности Центра являются:

- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека;
- обеспечение соответствия квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- приобретение профессиональной компетенции.

2.2. Предметом деятельности Центра является оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в сфере дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.



2.3. Основной целью деятельности, для реализации которой создан Центр, является осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и по основным программам профессионального обучения.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, Центр осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;
- реализация дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и основных программ профессионального обучения.

2.5. Основными функциями Центра являются:

- разработка и реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки), ориентированных на потребности слушателей и заказчиков образовательных услуг;
- разработка и реализация основных программ профессионального обучения;
- проведение семинаров, тренингов;
- заключение договоров со слушателями и формирование пакета документов и личных дел слушателей;
- организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения, формирование аудиторного фонда, учебно-методического обеспечения и др.;
- организация и осуществление мониторинга запросов (потребности) заказчиков услуг (юридических и физических лиц), рынка труда в области дополнительного профессионального образования в целях формирования актуальных и востребованных дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения;

- иные функции, вытекающие из основных задач в области дополнительного профессионального образования.

### **3. Организационная структура Центра, права, обязанности, ответственность руководителя Центра**

3.1. Центр возглавляет руководитель, который действует на основании настоящего Положения, должностной инструкции и назначается на должность приказом ректора Университета.

3.2. Структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор Университета.

3.3. Руководитель Центра:

3.3.1. Подчиняется непосредственно директору Прибрежненского аграрного колледжа.

3.3.2. Действует в пределах своих полномочий, несет персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение задач, возложенных на Центр.

3.3.3. Подает предложения директору Прибрежненского аграрного колледжа по вопросам приема на работу, перевода, увольнения работников Центра, их поощрения или привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.4. В своей деятельности руководитель Центра руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, регламентирующими организацию образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

3.3.5. В конце календарного года составляет отчет о работе Центра и предоставляет его директору Прибрежненского аграрного колледжа.

3.3.6. Организует работу по приему заявок от юридических и физических лиц, желающих пройти обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки на текущий календарный год.

3.3.7. Составляет календарный план обучения по программам повышения

квалификации и профессиональной переподготовки на следующий год и представляет его для утверждения директору Прибрежненского аграрного колледжа.

3.3.8. На основании утвержденных директором Прибрежненского аграрного колледжа календарных планов организует набор на обучение по дополнительным профессиональным программам.

3.3.9. Организует работу по составлению расписания и представляет его для утверждения директору Прибрежненского аграрного колледжа.

3.3.10. Организует работу по подготовке журналов теоретического и практического обучения в целях фиксирования и регламентации этапов и уровня фактического усвоения программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.3.11. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность руководителя Центра определяются его должностной инструкцией.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников Центра**

4.1. Работники Центра принимаются на работу на условиях трудового договора.

4.2. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Центра определяются их должностными инструкциями.

4.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в Университете. Оплата труда работников Центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора Университета.

4.4. Условия труда работников, продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Центра регулируются действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, правилами внутреннего



трудового распорядка Университета и иными локальными актами Университета.

4.5. Работники Центра в пределах, определенных действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Центр.

4.6. Работники Центра обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка КФУ, Инструкцию по делопроизводству Университета.

4.7. Работники Центра в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов законодательству Российской Федерации, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.8. Работники Центра назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора Университета.

## **5. Взаимодействие Центра с другими подразделениями**

Центр взаимодействует с подразделениями Университета, организациями и учреждениями в рамках осуществления деятельности и если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Центр.

## **6. Делопроизводство Центра**

Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с Номенклатурой дел и Инструкцией по делопроизводству Университета.

Руководитель Центра \_\_\_\_\_

ЛИСТ РАССЫЛКИ  
приказа от 31.08.2018 № 744

1. Департамент кадровой политики и административно- правового регулирования;
2. Департамент планово-экономической работы;
3. Юридическое управление;
4. Прибрежненский аграрный колледж(филиал).

Главный специалист по кадровому  
делопроизводству отдела по развитию  
персонала департамента кадровой  
политики и административно правового  
регулирования



А.М. Филимонова