



НИУ МГСУ
Управление дополнительного
профессионального образования

СК О ПСП 405-2020

УТВЕРЖДАЮ

Проректор НИУ МГСУ



Н.Г. Верстина
Н.Г. Верстина

"*28*" *02* 2020 г.

Ввести в действие с


"*28*" *02* 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НИУ МГСУ

Выпуск 1

Москва 2020

	НИУ МГСУ Управление дополнительного профессионального образования	СК О ПСП 405-2020	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 10

1 Общие положения

1.1. Правовой статус Управления

Управление дополнительного профессионального образования (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет). Сокращенное наименование Управления – УДПО. Управление создано приказом Университета № 19/130 от 13 января 2020 года «Об оптимизации структуры управления»

1.2. Порядок назначения и освобождения начальника Управления от должности

Управление возглавляет начальник Управления, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по направлению деятельности.

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику Управления

Высшее (профессиональное) образование, стаж работы по направлению деятельности на руководящих должностях не менее 3 лет.

1.4. Порядок замещения начальника Управления в период его отсутствия

В период отсутствия начальника Управления замещает его заместитель начальника Управления.


1.5. Порядок реорганизации и ликвидации Управления

Управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого Совета Университета.

1.6. Правовые акты и нормативные документы, которыми работники Управления руководствуется в своей деятельности

В своей деятельности Управление руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- нормативными документами других министерств и ведомств в частях, регламентирующих направления деятельности Управления;
- Уставом Университета;

	НИУ МГСУ Управление дополнительного профессионального образования	СК О ПСП 405-2020	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 10

- приказами и распоряжениями ректора и распоряжениями проректоров по направлениям деятельности;
- иными локальными актами Университета;
- настоящим Положением;
- требованиями стандарта серии ISO 9001.

2 Структура и кадровый состав Управления

2.1. Организационная структура

Организационная структура Управления состоит из:

1. Начальник;
2. Заместитель начальника;
3. Договорной отдел
4. Отдел маркетинга

2.2. Кадровый состав Управления

Кадровый состав Управления формируется в соответствии со штатным расписанием. Штат подразделения формируется из числа административно-управленческого персонала (АУП).


Должностные инструкции работников Управления в части функций, прав, обязанностей и ответственности: см. документы УДПО О ДИ 01-2020; УДПО О ДИ 02-2020; УДПО О ДИ 03-2020; УДПО О ДИ 04-2020; УДПО О ДИ 05-2020; УДПО О ДИ 06-2020.

3 Основные задачи Управления

Целью деятельности Управления является обеспечение лидирующих позиций Университета в области профессиональной переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов инвестиционно-строительного комплекса РФ.

Основными задачами Управления являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения дополнительного профессионального образования в области профессиональной деятельности, отнесенной к компетенции Центра;
- удовлетворение потребности инвестиционно-строительного комплекса РФ в квалифицированных специалистах по реализуемым Университетом программам;
- формирование конкурентоспособного, инновационно-насыщенного портфеля дополнительных профессиональных программ (далее по тексту ДПП);
- прогнозирование, определение и контроль текущих и перспективных потребностей рынков образовательных и консультационных услуг в инвестиционно-строительном комплексе;


	НИУ МГСУ Управление дополнительного профессионального образования	СК О ПСП 405-2020	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 10

- разработка теоретических и методологических основ формирования и развития образования в сфере дополнительного профессионального образования (далее по тексту ДПО);
- обеспечение и поддержание высокого качества разработки и реализации ДПП на основе использования современных подходов, технологий и инновационных методов организации учебного процесса;
- создание условий для непрерывного профессионального развития и осуществление подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для специалистов инвестиционно-строительного комплекса;
- информирование потребителей и других заинтересованных сторон о видах и формах реализации ДПП;
- формирование ценовой политики в отношении образовательных программ и консультационных услуг, реализуемых в сфере ДПО.

4 Функции Управления

Основными функциями Управления в сфере ДПП специалистов инвестиционно-строительного комплекса в соответствии с поставленными перед ним задачами являются:

- мониторинг потребностей рынка образовательных и консультационных услуг в области краткосрочных и долгосрочных ДПП, инновационных образовательных программ, а также развития персонала организаций;
- прогнозирование потребностей рынка образовательных и консультационных услуг и выявление направлений развития продуктового портфеля ДПП;
- формирование предложений по внесению изменений в портфель ДПП;
- планирование и реализация мероприятий по продвижению ДПП на рынке образовательных и консультационных услуг;
- проведение маркетинговой, рекламных мероприятий и PR-деятельности, направленных на создание высокого рейтинга различных форм образования и формирование на этой основе стабильного потока потребительских услуг в сфере ДПО;
- расширение номенклатуры образовательных услуг по ДПП в Университете;
- развитие и расширение взаимовыгодного сотрудничества Центра с заинтересованными российскими и зарубежными вузами, предприятиями и организациями в подготовке современных специалистов и проведении актуальных исследований по направлениям Университета и по проблемам ДПО;
- координация деятельности структурных подразделений Университета, оказывающих образовательные услуги в сфере ДПО и общее руководство этой деятельностью;
- координация деятельности структурных подразделений Университета по внедрению прогрессивных форм и методов организации учебного процесса по ДПП;
- контроль набора слушателей, имеющих уровень и направленность образования, обеспечивающих освоение программ ДПП;
- контроль за процессом обучения по ДПП в Университете;
- контроль за проведением итоговой аттестации и присвоением квалификации по результатам освоения ДПП;


	НИУ МГСУ Управление дополнительного профессионального образования	СК О ПСП 405-2020	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 10

- оформление и регистрация договоров со слушателями по ДПП, реализуемым в структурных подразделениях Университета;
- координация оформления и регистрации договоров с преподавателями по ДПП, реализуемым в подразделениях Университета;
- контроль доходов и расходов, поступлений и выплат денежных средств, обеспечение платежной дисциплины;
- формирование, поддержка и развитие баз и хранилищ учётных данных в соответствии с внутренними требованиями ДПО;
- подготовка установленной отчетности и анализ результатов деятельности системы ДПО Университета;
- мониторинг выполнения требований к уровню качества и формату представления методического обеспечения ДПП;
- осуществление контроля за соблюдением лицензионных и аккредитационных нормативов (соответствие ДПП Федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования (ФГОС ВО), Государственным требованиям к минимуму содержания и уровню требований к специалистам для получения дополнительной квалификации и Федеральным Государственным требованиям (ФГТ) к содержанию ДПО, Федеральным государственным образовательным стандартам профессионального образования в части профессиональных компетенций осуществляющихся на основе соответствующих профессиональных стандартов (при наличии));
- мониторинг образовательного процесса по ДПП с применением дистанционных образовательных технологий;
- составление статистической отчетности, ведение учета основных показателей образовательной деятельности по ДПП;
- учет и регистрация документов об окончании обучения по всем ДПП;
- сбор и анализ информации об удовлетворенности слушателей и преподавателей качеством организации образовательного процесса по ДПП.

5 Права и обязанности работников Управления

5.1. Права работников Управления

- принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы Управления;
- вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности в рамках ДПО;
- получать информацию о движении денежных средств институтов, научно-образовательных центров и иных подразделений Университета, получаемых от платной образовательной деятельности в рамках ДПО;
- контролировать деятельность подразделений университета в части подготовки, организации и реализации ДПП, включая содержательное наполнение ДПП;
- участвовать в согласовании научных руководителей по ДПП;
- контролировать организацию и проведение учебного процесса ДПО в соответствии с утвержденными учебными планами;

	НИУ МГСУ Управление дополнительного профессионального образования	СК О ПСП 405-2020	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 10

- посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые Университетом по направлению ДПО;
- утверждать графики работы Экзаменационных и Аттестационных Комиссий по направлению ДПО;
- в установленном порядке вести переговоры и устанавливать производственные связи с предприятиями и структурами строительной отрасли, административными органами по вопросам обучения по ДПП;
- иные права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Университета.

5.2. Обязанности работников Управления

Работники Управления выполняют свои обязанности в строгом соответствии с трудовым договором, дополнительными соглашениями к нему, должностными инструкциями.

6 Ответственность

Работники Управления несут ответственность за:


- Соблюдение законодательства РФ и локальных актов Университета в работе структурного подразделения;
- Своевременное и качественное выполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций;
- Сохранность документов и материальных ценностей структурного подразделения и неразглашение конфиденциальной информации;
- За полноту и своевременную актуализацию документации в структурном подразделении в соответствии с изменениями в законодательстве РФ в части высшего и среднего образования, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием и изданием новых внутренних нормативных документов Университета;
- Рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета.

7 Конфиденциальность информации

Начальник Управления при осуществлении своей деятельности обеспечивает защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и не подлежащую разглашению.

8 Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Университета

Основные принципы взаимодействия Управления со структурными подразделениями Университета осуществляются в рамках основных функций подразделений Университета на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно – распорядительных документов Университета.

	НИУ МГСУ Управление дополнительного профессионального образования	СК О ПСП 405-2020	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 10

9 Организация деятельности

9.1 Порядок планирования выполнения работ


Проректор по направлению утверждает план мероприятий подразделения на год, обеспечивающий выполнение работниками структурного подразделения возложенных на них функций. Начальник УДПО доводит до сведения работников утвержденный план мероприятий.

9.2 Порядок планирования и выполнения корректирующих действий


Проректор по направлению проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень коррекций и корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Начальник Управления разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

9.3 Порядок проведения проверки и анализа деятельности Управления

Начальник Управления предоставляет материалы о своей деятельности проректору по направлению. Проректор по направлению один раз в год представляет отчет о деятельности Управления ректору Университета, на основании которого руководством Университета принимаются решения по повышению качества работы структурного подразделения.

	НИУ МГСУ Управление дополнительного профессионального образования	СК О ПСП 405-2020	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 10

Резерв

	НИУ МГСУ Управление дополнительного профессионального образования		СК О ПСП 405-2020
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1 Лист 9 Всего листов 10

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ "Об УДПО"

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Центр мониторинга и качества	Начальник	Согласовано	Ильина Наталья Борисовна	20.02.2020	
Планово-финансовое управление	Заместитель начальника	Согласовано	Ушакова Ольга Анатольевна	20.02.2020	
Управление по работе с персоналом	Начальник	Согласовано	Макателемский Вячеслав Игоревич	20.02.2020	Отредактировать п.1.3. в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ №1н от 11.01.2011 г. требования к квалификации к должности Руководитель (директор, заведующий, начальник) структурного подразделения
Юридический отдел	Исполняющий обязанности начальника	Согласовано	Пестров Борис Борисович	21.02.2020	

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Управление дополнительного профессионального образования	Начальник	Федосына Анастасия Викторовна	18.02.2020