

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

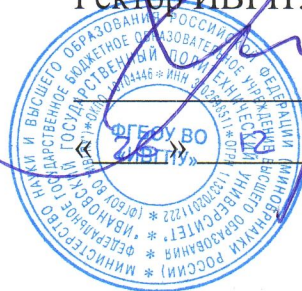
«Ивановский государственный политехнический университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИВГПУ

Е.В. Румянцев

2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Институте развития компетенций (ИРК)

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано на основании организационной структуры управления ФГБОУ ВО «Ивановский государственный политехнический университет» и устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, используемые ресурсы, а также права и ответственность института развития компетенций (далее – ИРК, институт).

1.2 В своей деятельности ИРК руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструктивными письмами Минобрнауки России, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам высшего образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по соответствующим программам, лицензией ФГБОУ ВО «ИВГПУ» Свидетельством о государственной аккредитации ФГБОУ ВО «ИВГПУ», Уставом ИВГПУ, локальными нормативными актами университета, договорами, направленными на осуществление конкретных видов деятельности в сфере образования и науки, других сферах деятельности института, заключаемых ИВГПУ с третьими лицами, решениями Ученого совета ИВГПУ, приказами и распоряжениями ректора университета, а также настоящим Положением.

1.3 ИРК является структурным подразделением университета и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями университета, с учреждениями высшего, дополнительного, среднего профессионального образования Ивановской области и других регионов.

Цели ИРК:

- достижение высокого качества подготовки обучающихся, определяемого требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, запросами заказчиков обучения, организаций-работодателей и отраслевых сообществ;
- формирование ответственной гражданской позиции и высоких морально-нравственных качеств среди обучающихся и сотрудников ИРК;
- повышение эффективности подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- создание необходимых условий для внедрения и эффективного использования новых образовательных технологий и результатов научной деятельности;
- развития корпоративной культуры ИРК и формирования привлекательного имиджа направлений и профилей подготовки ИРК в обществе.

ИРК решает следующие основные задачи:

- расширение образовательного пространства ИВГПУ путем внедрения в высшее образование новых организационных и образовательных технологий (многоуровневая непрерывная подготовка специалистов, дистанционное и электронное обучение, обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренно, с учетом предшествующего образования и личных способностей обучающихся и др.);
- развитие системы дополнительного образования детей и взрослых за счет разработки и реализации общеразвивающих программ;
- развитие системы дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка);

- развитие системы научных услуг методического, образовательного и экспертно-исследовательского характера путем заключения возмездных договоров с юридическими и физическими лицами;

- создание системы постоянного профессионального обучения для всех сотрудников ИРК в соответствующих предметных областях;

- активизация профессиональной деятельности педагогических и научных работников университета путем их материального стимулирования из внебюджетных средств, вырученных деятельностью ИРК.

1.4 ИРК подчиняется непосредственно проректору по образовательной деятельности и воспитательной работе. В состав института входят:

- отдел заочного образования (ОЗО);
- отдел дополнительного образования (ОДО);
- отдел организации договорных отношений (ООДО).

1.5 ИРК возглавляет директор, принимаемый на работу по трудовому договору и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.6 На должность директора института назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

Директор ИРК должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты РФ, касающиеся сферы высшего и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность вузов, локальные нормативные акты ИВГПУ;
- локальные нормативные акты ИВГПУ, в том числе Устав, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- основы педагогики, педагогической психологии;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- основы налогового, экономического и экологического законодательства;
- финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения;
- методы управления развитием и эффективностью подразделения, анализа выполнения планов и программ;
- методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала;
- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
- основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства;
- основы менеджмента, управления персоналом, проектами;
- нормы этики делового общения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;

- нормативные и методические документы по организации учебного процесса, составлению учебной документации и обеспечению учебного процесса;
- принципы работы и правила эксплуатации современных средств компьютерной техники, коммуникаций и связи;
- основные требования, предъявляемые к технической документации, материалам, действующие стандарты, положения и инструкции по составлению и оформлению технической документации;
- документы системы менеджмента качества университета (политика, цели, документированные процедуры и т.д.).

Директор ИРК должен уметь:

- разрабатывать стратегии и политики в области управления образованием различных уровней;
- работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения образовательного процесса;
- производить анализ деятельности института, разрабатывать показатели эффективности работы;
- определять зоны ответственности работников института, ставить задачи и обеспечивать ресурсы для их выполнения;
- контролировать и корректировать исполнение поручений и задач;
- управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда;
- анализировать, разрабатывать и оформлять документы в соответствии с направлениями деятельности института;

1.7 ИРК имеет необходимые для работы печати и штампы, изготовление которых осуществляется в соответствии с установленным в университете порядком.

2 ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными на Институт развития компетенций функциями и задачами:

2.1 Отдел заочного образования (ОЗО):

- осуществляет реализацию образовательных стандартов, образовательных программ высшего образования по очно-заочной и заочной формам обучения по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим профилю деятельности Института; качественное исполнение государственного задания вуза в части образовательных программ, реализуемых Институтом;
- реализует учебно-методическое сопровождение образовательных программ, элементов образовательных программ, реализуемых в Институте по очно-заочной и заочной формам обучения;
- осуществляет учет, анализ и контроль качества учебного процесса, осуществляемого по очно-заочной и заочной формам обучения;
- организует учет текущей успеваемости, результатов промежуточной аттестации обучающихся и посещаемости учебных занятий обучающимися; анализирует и устраняет причины снижения успеваемости обучающихся;
- разрабатывает проекты локальных нормативных актов, регламентирующих организацию учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения;
- организует и проводит мероприятия по оперативному

информированию обучающихся Института по вопросам реализации образовательного процесса;

- реализует ведение делопроизводства согласно номенклатуре дел;
- выносит на обсуждение руководству Университета, учёного совета предложения по организации обучения по очно-заочной и заочной формам обучения;
- ведет в установленном порядке ведение переписки по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- разрабатывает и представляет руководству проекты приказов и других документов по вопросам, относящихся к компетенции отдела;
- организует своевременное составление отчетности по учету контингента отдела;
- проводит систематический анализ работы отдела, разрабатывает предложения по ее улучшению;
- осуществляет иные функции в соответствии с приказами и распоряжениями Университета.

2.2 Отдел дополнительного образования (ОДО):

- реализует дополнительные общеразвивающие программы для детей и взрослых;
- организует и участвует в мероприятиях, направленных на привлечение детей и молодежи к технической, инженерной, научной, научно-технической и инновационной деятельности Университета;
- реализует дополнительное обучение школьников и лиц, имеющих среднее профессиональное образование, по программам школьных выпускных экзаменов и программам вступительных испытаний в Университет с целью их успешного прохождения;
- организует обучение школьников по углубленным программам и дополнительным разделам математики, физики, черчения и других дисциплин с целью развития способностей личности;
- осуществляет оказание консультационных услуг населению в сфере дополнительного образования детей и взрослых;
- организует и проводит учебные и учебно-методические конференции, семинары, олимпиады, конкурсы и выставки;
- осуществляет написание учебных и учебно-методических материалов;
- организует профессиональную переподготовку лиц, имеющих или получающих высшее образование, с целью приобретения ими дополнительных квалификаций или новых видов профессиональной деятельности, предусмотренных лицензией Университета;
- организует повышение квалификации лиц, имеющих или получающих высшее или среднее профессиональное образование, по программам дополнительного профессионального образования, предусмотренных лицензией вуза;
- организует обучение по программа профессионального обучения – программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих;
- осуществляет методическое обеспечение реализуемых программ;
- реализует разработку спецкурсов и авторских семинаров;

- осуществляет заключение договоров на обучение.

2.3 Отдел организации договорных отношений (ООДО):

- обеспечивает организацию оказания платных образовательных услуг для обучающихся ИВГПУ в части заключения договоров об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, заключаемых при приеме на обучение;
- осуществляет информационно-аналитическую поддержку контроля со стороны администрации за финансовыми поступлениями от оказания платных образовательных услуг, предоставляемых Университетом;
- координирует деятельность структурных подразделений Университета, связанную с оказанием платных образовательных услуг, планированием доходов от образовательной деятельности, осуществляет систематизацию сведений по поступающим оплатам по договорам об образовании на обучение;
- осуществляет ведение базы данных заключенных договоров об образовании, стоимости обучения, плановой и фактической оплаты;
- контролирует исполнение обязательств по заключенным договорам в части стоимости, сроков и порядка оплаты образовательных услуг;
- обеспечивает учет движения контингента обучающихся по договорам;
- предоставляет информацию о платных образовательных услугах, осуществляемых Университетом и стоимости обучения;
- осуществляет связь со структурными подразделениями Университета по вопросам обучения студентов, заключившим договор об образовании;
- предоставляет необходимую информацию и документацию структурным подразделениям Университета в рамках своей компетенции, в том числе о задолженности студентов по оплате за обучение;
- организует своевременное извещение студентов, обучающихся по договорам, об изменении стоимости обучения и сроков оплаты;
- подготавливает комплекты документов для предоставления в Пенсионный фонд РФ для оплаты обучения с использованием сертификатов «Материнского капитала» и в налоговые органы РФ;
- осуществляет разработку расценок и базовых смет на платные образовательные услуги;
- обеспечивает разработку единых форм договоров на обучение;
- осуществляет учет и хранение заключаемых договоров на обучение и иной документации по ООДО в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и Инструкцией по делопроизводству в Университете;
- организует работу с профессорско-преподавательским составом по оплате выполнения почасовой нагрузки из внебюджетных средств.

3 ПРАВА

Институт развития компетенций в лице директора института имеет право:

3.1 Подготавливать проекты организационно-распорядительных документов в соответствии с задачами и функциями Института.

3.2 Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений, по вопросам, входящим в компетенцию ИРК.

3.3 Визировать и подписывать документы, находящиеся в компетенции ИРК.

3.4 Привлекать в установленном порядке специалистов других структурных подразделений к подготовке проектов документов по поручению руководства.

3.5 Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию ИРК, с участием при необходимости представителей других структурных подразделений ИВПУ.

3.6 Вести в установленном порядке служебную переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, по вопросам, входящим в компетенцию Института.

3.7 Принимать решение о распределении работ между работниками Института.

3.8 Вносить ректору Университета, проректорам предложения о материальном поощрении либо взыскании в отношении сотрудников ИРК.

3.9 Представлять университет по поручению руководства во внешних организациях по вопросам компетенции подразделения.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на ИРК, несет директор.

4.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников ИРК устанавливаются должностными инструкциями на основании данного Положения.

4.3 На директора Института возлагается персональная ответственность за:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о бухгалтерском учете;

- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- разглашение служебной информации;

- невыполнение приказов, распоряжений и указаний руководства университета.

5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Для реализации поставленных задач и выполнения функций институт развития компетенций непосредственно взаимодействует:

5.1 С руководством университета – по вопросам организации учебной деятельности, осуществляемой в институте, а также вопросам совершенствования учебного процесса в институте.

5.2 С учебно-методическим управлением – по вопросам разработки на основе государственных образовательных стандартов индивидуальных учебных планов специальностей и (или) направлений подготовки; получения расписаний учебных занятий, приказов и распоряжений руководства университета по

организации учебного процесса, а также форм записей о качестве учебного процесса; представления служебных записок по различным вопросам, планируемой и фактической нагрузки преподавателей за учебный год, а также форм записей о качестве учебного процесса.

5.3 С управлением международного сотрудничества – по вопросам осуществления международного сотрудничества на основе договоров, заключаемых от имени Университета с иностранными гражданами и юридическими лицами; реализации совместных образовательных и консультационных проектов.

5.4 С директорами институтов, колледжа Университета – по вопросам организации общеуниверситетских мероприятий.

5.5 С кафедрами Университета – по вопросам организации учебного процесса обучающихся ИРК, оформления зачетных и экзаменационных ведомостей, а также форм записей о качестве учебного процесса, оформления документов организационного характера.

5.6 С отделом практики и трудоустройства – по вопросам организации практики студентов ИРК, а также трудоустройства выпускников ИРК.

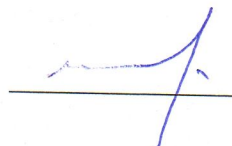
5.7 С управлением бухгалтерского учета и финансового менеджмента – по вопросам оплаты труда, составления смет на обучение, оформления счетов и документов на приобретение оборудования и расходных материалов, инвентарных ведомостей.

5.8 С центром технической поддержки – по вопросам программно-технического обслуживания ИРК, эксплуатации и ремонта электронно-вычислительной техники.

5.9 Со всеми структурными подразделениями ИВГПУ – по вопросам, входящим в компетенцию Института.

5.10 С внешними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Института.

Разработал
Проректор по ОДиВР



А.Ю. Матрохин

Согласовано
Начальник УДК



Д.А. Онипченко

Начальник ОПиФМ



О.Н. Лихачева

директор института  Сильченко В.В.

06.03.2023