

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный институт сценических искусств»

ПРИНЯТО в новой редакции
на заседании Учёного совета Института
«30» мая 2019 г.

Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом по Институту
«03» июня 2019 г. № 89 -о

Ректор Н.В. Пахомова
Н.В. Пахомова



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе повышения квалификации
и качества образования
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный институт сценических искусств»

1. Общие положения

1.1. Отдел повышения квалификации и качества образования (далее – Отдел ПК и КО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» (далее – Институт).

1.2. Отдел ПК и КО создается и ликвидируется приказом ректора Института.

1.3. Отдел ПК и КО непосредственно подчиняется проректору по учебной работе Института.

1.4. Отдел ПК и КО возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Института.

1.5. Сотрудники Отдела ПК и КО назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Института по представлению начальника Отдела ПК и КО и по согласованию с проректором по учебной работе и Управлением кадров.

1.6. Отдел ПК и КО осуществляет свои функции на основании действующего Устава Института.

1.7. В своей деятельности Отдел ПК и КО руководствуется:

- федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования;

- приказами и постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации;
- Уставом Института;
- локальными нормативными актами Института;
- настоящим Положением.

2. Структура Отдела ПК и КО

2.1. Состав и штатная численность Отдела ПК и КО утверждается ректором Института по представлению начальника Отдела ПК и КО, исходя из условий и особенностей деятельности Института и по согласованию с проректором по учебной работе и Управлением кадров.

2.2. Начальник Отдела ПК и КО распределяет обязанности между сотрудниками и согласовывает их должностные инструкции.

3. Задачи Отдела ПК и КО

Для профессорско-преподавательского состава Института и сторонних слушателей Отдел ПК и КО обеспечивает:

3.1. Организацию и реализацию программ дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональную переподготовку), в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования;

3.2. Высокое качество разработки, организации и проведения учебных программ образовательных курсов (повышение квалификации, индивидуальных стажировок, профессиональной переподготовки) для профессорско-преподавательского состава Института и сторонних слушателей;

3.3. Совершенствование учебной, учебно-методической работы и всего учебного процесса в целях улучшения качества проведения курсов повышения квалификации, индивидуальной стажировки и профессиональной переподготовки.

4. Функции

4.1. Оказание организационной помощи в разработке учебных программ образовательных курсов (повышения квалификации, индивидуальных стажировок, профессиональной переподготовки) для профессорско-преподавательского состава Института и сторонних слушателей.

4.2. Оказание организационной помощи факультетам и кафедрам в разработке планов повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Института.

4.3. Осуществление контроля соответствия учебных программ курсов дополнительного профессионального образования нормам и государственным стандартам.

4.4. Учет и регистрация учебных программ образовательных курсов (повышение

квалификации, индивидуальная стажировка, профессиональная переподготовка) для профессорско-преподавательского состава Института и сторонних слушателей.

4.5. Разработка расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, зачетно-экзаменационных сессий для слушателей курсов дополнительного профессионального образования.

4.6. Осуществление контроля за выполнением расписания учебных занятий по программам образовательных курсов (повышение квалификации, индивидуальная стажировка, профессиональная переподготовка).

5. Права

Отдел ПК и КО имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Института сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела ПК и КО;

5.2. Обращаться к структурным подразделениям Института и отдельным специалистам за оказанием организационной и методической помощи в осуществлении задач и функций Отдела ПК и КО.

6. Обязанности

6.1. Проведение мониторинга отчетности научной, учебной и творческой деятельности профессорско-преподавательского состава Института, предоставление сводного отчета по требованию ректората.

6.2. Доведение до сведения потенциальных слушателей и партнеров информации о проведении курсов по программам дополнительного профессионального образования путем размещения на сайте Института.

6.3. Предоставление полной и достоверной информации об учебных программах образовательных курсов, сроках, стоимости и месте обучения, условиях приема на курс.

6.4. Выдача и учет выдачи удостоверений повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушателям курсов повышения квалификации, а также лицам, прошедшим индивидуальную стажировку или профессиональную переподготовку.

6.5. Организация сбора отчетности научной, учебной и творческой деятельности профессорско-преподавательского состава Института, предоставление сводного отчета по требованию ректората.

6.6. Предоставление Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, Министерству культуры Российской Федерации, заинтересованным организациям, а также структурным подразделениям Института статистической информации о деятельности Отдела ПК и КО.

6.7. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

Для осуществления функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, Отдел ПК и КО взаимодействует со всеми подразделениями Института.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Отдела ПК и КО несет начальник Отдела ПК и КО.

8.2. Ответственность сотрудников Отдела ПК и КО устанавливается должностными инструкциями.