

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
институт постдипломного образования

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева

«25» января 2023



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ИНСТИТУТ ПОСТДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СК-ОРД-ПСП-1069-2023

РАЗРАБОТАНО

Руководитель института
постдипломного образования

Д.М. Грудцына
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

С.Ю. Голиков
подпись, дата

Руководитель юридической службы

Д.В. Манежкин
подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

Д.О. Терпугова
подпись, дата

Руководитель службы документационного
обеспечения управления

О.А. Зубкова
подпись, дата

Заведующий архивом

В.А. Литвиненко
подпись, дата

Введено в действие приказом от «25» января 2023 года № 37

Владивосток 2023

Перечень сокращений и обозначений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ИПО	—	институт постдипломного образования
УМЦБДД	—	учебно-методический центр безопасности дорожного движения
РФ	—	Российская Федерация

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении институт постдипломного образования является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности подразделения.

1.2. Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников ИПО и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. ИПО является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ВВГУ» и подчиняется непосредственно первому проректору.

1.4. ИПО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению первого проректора.

1.5. В своей деятельности ИПО руководствуется:

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными действующими нормативными актами РФ, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

настоящим Положением.

2. Структура

2.1. Структура и штатное расписание института постдипломного образования утверждается приказом ректора, по представлению первого проректора в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета.

В структуру ИПО входят следующие структурные подразделения: учебно-методический центр безопасности дорожного движения.

Штатное расписание ИПО включает в себя следующие должности:

СК-ОРД-ПСП-1069-2022	Редакция 02	стр. 2 из 7	10.01.2023
----------------------	-------------	-------------	------------

руководитель института, заместитель руководителя института, менеджер, преподаватель.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры ИПО – создание в составе ИПО новых структурных единиц, ликвидация отдельных из них, а также их слияние, преобразование, присоединение и выделение новых структурных единиц производится приказом ректора, по представлению руководителя ИПО, согласованному с первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры ИПО является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.3. За подразделением ИПО закреплена аудитория № 1623 по адресу г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41.

Изменение расположения рабочего места работников ИПО возможно только на основании приказа ректора. Руководитель ИПО доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

2.4. В соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом организации, ИПО является подразделением, приносящим доход. Фонд оплаты труда и прочие расходы осуществляются за счет средств приносящей доход деятельности (реализация дополнительных образовательных программ), осуществляемой ИПО.

3. Цели и задачи

3.1. Основной целью ИПО является удовлетворение потребностей рынка труда в квалифицированных кадрах в соответствии с меняющимися условиями профессиональной и социальной среды.

3.2. Исходя из цели ИПО решает следующие задачи:

анализ рынка труда и запроса на обучение в области дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;

организация разработки программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в соответствии с требованиями рынка труда;

продвижение и продажа программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, реализуемых подразделением;

организация и проведение обучения по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями нормативных документов в сфере образовательной деятельности;

формирование общей стратегии УМЦБДД;

организация и контроль закупочной деятельности;

организация и контроль учебной деятельности;

организация и контроль наборной кампании.

4. Функции

4.1. ИПО выполняет следующие функции:

анализ конкурентной среды, изучение требований работодателей и профессиональных сообществ;

изучение законодательной базы в сфере профессиональной деятельности по направлениям;

изучение международного и российского опыта организации и развития

дополнительного образования;

разработка и формирование учебно-методического комплекса по программам дополнительного профессионального образования (паспорт программы, учебно-методический план и др.);

подбор преподавательского состава для реализации программ дополнительного профессионального образования;

организация обучения (заключение договоров со слушателями, выдача итоговых документов);

организация мероприятий по продвижению программ дополнительного профессионального образования (рекламная кампания, выставки, конференции и др.);

консультационная поддержка слушателей по вопросам реализации программ дополнительного образования;

согласование смет доходов и расходов УМЦБДД;

согласование закупочной документации УМЦБДД;

согласование учебно-методической документации УМЦБДД;

согласование расписания учебных занятий по программам УМЦБДД.

5. Права и полномочия

5.1. Руководитель и работники ИПО имеют следующие права:

запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам учебной, научной, издательской, методической деятельности в сфере компетенции данного подразделения;

вносить предложения руководству ФГБОУ ВО «ВВГУ» по развитию дополнительного образования;

вносить руководству ФГБОУ ВО «ВВГУ» предложения по привлечению структурных подразделений дополнительного образования к проведению и выполнению научно-исследовательских работ, внутриуниверситетских и международных проектов в области дополнительного образования.

5.2. Руководитель и работники ИПО имеют следующие полномочия:

выстраивать партнерские отношения с кафедрами, институтами, центрами, отделами и другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» для решения основных задач в области дополнительного образования;

использовать информационные корпоративные сети и банки данных ФГБОУ ВО «ВВГУ» для удовлетворения информационных потребностей подразделения;

участвовать в организации и проведении конференций, семинаров и в других мероприятиях ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6. Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

6.1. Порядок взаимодействия ИПО и его работников с иными структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и сторонними организациями приведен в таблице 1.

Таблица 1 — Основные взаимосвязи ИПО

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Ведение договорной работы,	Слушатели,	Заклучение	В течение

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
организация документооборота учебного процесса по программам дополнительного образования	преподаватели, департамент экономики и финансов	договоров, приказы	учебного года
Оформление приказов о зачислении/отчислении/назначении преподавателя	Ректорат, департамент экономики и финансов	Утверждение документа	В течение учебного года
Работа с бланками строгой отчетности (вкладыши в диплом)	Департамент бухгалтерского учета	Выдача бланков строгой отчетности	В течение учебного года
Закупка учебных материалов, программ, готовых курсов	Отдел закупок, департамент бухгалтерского учета	Закупка учебных материалов, предоставление бухгалтерских документов	В течение учебного года
Предоставление отчетности о работе подразделения	Ректорат	Отчет в требуемом формате	По запросу
Планирование и организация продвижения и продаж программ дополнительного образования ФГБОУ ВО «ВВГУ»	Отдел маркетинга, отдел закупок, департамент экономики и финансов	Техническое задание, счета на оплату	В течение учебного года
Программное и материально-техническое обеспечение и сопровождение учебного процесса по программам дополнительного образования ФГБОУ ВО «ВВГУ»	Центр информационно-технического обеспечения, отдел закупок, департамент экономики и финансов, департамент бухгалтерского учета	Заявка, техническое задание, счета на оплату	В течение учебного года
Административное сопровождение утверждения смет доходов и расходов по дополнительным образовательным программам	Департамент экономики и финансов, ректорат	Смета	В течение учебного года

6.2. Разногласия, возникшие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и ИПО в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на рассмотрение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников ИПО в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» привлечение работников осуществляется по согласованию с руководителем ИПО.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. Институт постдипломного образования возглавляет руководитель ИПО,

который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора, по представлению первого проректора.

7.2. На должность руководителя ИПО назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура) и опыт работы в области дополнительного профессионального образования не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия руководителя ИПО (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник отдела, назначенный приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению руководителя ИПО, согласованному с первым проректором, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Руководитель ИПО несет персональную ответственность в случае: несоответствия законодательству актов, разработанных отделом, подписанных и завизированных руководителем ИПО;

необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства организации информацией о деятельности ИПО;

недостатков и ошибок в работе ИПО, повлиявших на ход исполнения производственных и иных планов структурных подразделений и организации.

8.2. Персональная ответственность работников ИПО закреплена в трудовом договоре с работником.

8.3. Работники ИПО за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Номенклатура дел

9.1. Документы, относящиеся к компетенции ИПО формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора и приведенной в таблице 2.

9.2. Ответственным за делопроизводство структурного подразделения является менеджер ИПО.

Таблица 2 — Номенклатура дел ИПО

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1069-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета (копии)	До минования надобности ст. 19а	Подлинники в общем отделе
1069-02	Приказы по дополнительному профессиональному образованию (копии)	До минования надобности ст. 434а	Подлинники в общем отделе
1069-03	Положение о структурном подразделении (копия)	До минования надобности ст. 33б	Подлинники в отделе по работе с персоналом
1069-04	Годовой план работы института	Постоянно	

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
		ст.202 прим.	
1069-05	Отчеты о работе института	Постоянно ст.215 прим.	
1069-06	Учебные планы, паспорта программ	5 лет ст.477, 478	
1069-07	Договоры по дополнительным программам	5 лет ст.492	После истечения срока договора
1069-08	Документы (планы подготовки, программы, раздаточный материал семинаров по дополнительным образовательным программам)	До ликвидации справочно-информационного фонда ст.366	
1069-09	Выпускные работы слушателей	1г. ст. 481	
1069-10	Номенклатура дел	3 г. ст.157 прим.	Подлинник в общем отделе
1069-11	Описи на дела, переданные в архив	3 г. ст. 172 прим.	После утверждения описей
1069-12	Акты об уничтожении дел (копии)	До минования надобности ст.170	Подлинники в архиве университета
1069-13	Журнал учета выдачи дипломов, свидетельств, удостоверений	50 лет ст.489	