

**П Р И К А З**

**12.05.2016г. № 42-од**

г. Майкоп

**Об утверждении  
Типового положения о Центре  
Государственного бюджетного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
Республики Адыгея «Адыгейский республиканский  
институт повышения квалификации»**

В целях правового регулирования деятельности Центров Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации» (далее АРИПК) и координации их работы, на основании решения Совета АРИПК (протокол №2 от 25 апреля 2016 года),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Типовое положение о Центре Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации» (Приложение к настоящему приказу).

2. Руководителям центров внести изменения и дополнения в существующие положения о центрах на основании утвержденного Типового Положения о Центре Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации» с учетом направлений их деятельности.

3. Руководителям центров представить на утверждение и.о. директора АРИПК положения о центрах в новой редакции в срок до 23 мая 2016 года до 12 часов 00 минут.

4. Кошко С.А. – и.о. начальника отдела кадров АРИПК, довести до сведения руководителей центров АРИПК содержание настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Д.У. Нагоева

**Типовое положение  
о Центре Государственного бюджетного учреждения дополнительного  
профессионального образования Республики Адыгея  
«Адыгейский республиканский институт  
повышения квалификации»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Типовое положение о Центре Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации» (далее АРИПК) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, организуемых в высших и средних специальных учебных заведениях, утвержденным постановлением Госкомвуза Российской Федерации от 01.01.2001г. № 2, Уставом АРИПК и определяет правовой статус Центра АРИПК (далее Центр), его задачи и функции, источники образования финансовых средств, организацию деятельности, порядок реорганизации и ликвидации.

1.2. Центр является структурным подразделением АРИПК. Как структурное подразделение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) Центр не является юридическим лицом.

1.3. Общую координацию деятельности Центра осуществляет директор АРИПК.

1.4. В части планирования, организации и реализации программ дополнительного профессионального образования деятельность Центра координируется заместителями директора.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея, Уставом и локальными нормативными актами АРИПК, а также настоящим Положением.

1.6. Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка АРИПК.

1.7. К документам Центра имеют право доступа, помимо его работников, директор АРИПК, лица, уполномоченные им для проверки; заместители директора в части своей компетенции, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.

**2. Цель, задачи и направления деятельности Центра**

2.1. Цель:

- реализация программ и мероприятий по повышению квалификации управленческого, педагогического и методического состава, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала образовательных организаций Республики Адыгея и других субъектов Российской Федерации, имеющих своей целью рост их профессиональных знаний, формирование новых компетенций и подготовку к

выполнению трудовых функций, в том числе, в условиях инновационной деятельности образовательных организаций.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- обеспечение потребностей управленческого, педагогического и методического состава, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала образовательных организаций в получении знаний о новейших достижениях в системе образования, передовом отечественном и зарубежном опыте;

- организация и проведение повышения квалификации управленческого, педагогического и методического состава, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала образовательных организаций в различных формах, подготовка их к выполнению новых трудовых функций в соответствии с требованиями ФГОС общего образования и Профессиональным стандартом педагога;

- обеспечение совершенствования учебного процесса, программ и методик повышения квалификации в условиях инновационной деятельности образовательных организаций в соответствии с требованиями ФГОС;

- организационное и научно-методическое сопровождение мероприятий, в том числе, конференций, конкурсов, фестивалей, семинаров, круглых столов, Школы молодого учителя, Общественного совета, Региональных учебно-методических объединений, ассоциаций учителей-предметников и других мероприятий по профилю деятельности Центра;

- создание дополнительных стимулов профессорско-преподавательского и методического состава к профессиональному росту;

- поддержка инициатив по повышению квалификации работников Центра;

- консультационная и экспертная деятельность по вопросам организации и совершенствования учебного процесса повышения квалификации, разработка программ и методик преподавания.

2.3. Основными направлениями деятельности Центра являются:

2.3.1. Реализация программ повышения квалификации объемом от 18 до 108ч. в соответствии с требованиями ФГОС, профессионального стандарта педагога.

2.3.2. Организация и реализация программ курсов повышения квалификации АРИПК с образовательными организациями Республики Адыгея на договорной основе.

2.3.3. Организация и проведение в АРИПК краткосрочного аудиторного или дистанционного интерактивного обучения, включая курсы обучения, лекционно-семинарские циклы, мастер-классы, семинары, групповые тренинги с участием ведущих российских специалистов, выездные школы и др.

2.3.4. Организация научно-практических мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов и т.п.) по профилю деятельности Центра на региональном и федеральном уровнях.

2.3.5. Проведение научно-методической и консультационной работы по профилю деятельности Центра, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.3.6. Подготовка монографий, учебных и учебно-методических рекомендаций, пособий, сборников задач и конкретных ситуаций (кейсов), практикумов по тематике программ и мероприятий повышения квалификации, организация их издания и распространения.

2.3.7. Организация и проведение экспертизы программ, проектов, рекомендаций, а также рецензий и отзывов на монографии, научные статьи по профилю деятельности Центра.

2.3.8. Обобщение опыта работы педагогических работников общеобразовательных организаций Республики Адыгея.

2.4. Центр имеет право на ведение образовательной деятельности в соответствии с лицензией АРИПК в сфере дополнительного профессионального образования и в соответствии с Положением о приносящей доход деятельности.

### **3. Организация работы Центра**

3.1. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра, назначаемый и освобождаемый от должности директором АРИПК.

3.2. Руководитель Центра:

3.2.1. Руководит деятельностью Центра, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определяемых настоящим Положением.

3.2.2. Руководствуется в деятельности Центра законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами АРИПК, решением Совета института АРИПК.

3.2.3. Определяет направления научно-методической деятельности и планов работы Центра, организует их выполнение.

3.2.4. Разрабатывает и формирует перечень программ и мероприятий Центра по повышению квалификации на очередной год.

3.2.5. Обеспечивает качество учебного процесса, соответствующее требованиям ФГОС.

3.2.6. Обеспечивает выполнение обязательств по заключенным договорам (государственным контрактам).

3.2.7. Вносит предложения директору АРИПК о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников, наложении на них взысканий.

3.2.8. Контролирует выполнение должностных обязанностей работников Центра и вносит предложения для корректировки их должностных инструкций.

3.2.9. Обеспечивает ведение делопроизводства в Центре в соответствии с установленными в АРИПК правилами.

3.2.10. Осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными актами АРИПК и настоящим Положением.

3.3. Руководитель Центра несет ответственность за:

3.3.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей, и трудовых обязанностей сотрудниками Центра.

3.3.2. Правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций.

3.3.3. Превышение предоставленных полномочий.

3.3.4. Разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны.

3.3.5. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка АРИПК.

3.3.6. Причинение АРИПК материального ущерба.

3.3.7. Нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности.

3.3.8. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея и/или локальными актами АРИПК.

3.3.9. Для обеспечения деятельности Центра АРИПК предоставляет помещения, а также имущество (мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику, канцелярские принадлежности) в объемах, обеспечивающих условия для начала реализации учебной деятельности Центра. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретенное за счет средств Центра, используется только для осуществления деятельности Центра. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного Центру имущества несет руководитель Центра.

3.4. Для определения перспективных направлений деятельности Центра, утверждения перечня программ повышения квалификации и мероприятий Центра на очередной год, утверждения учебно-методических материалов и рассмотрения иных

вопросов создается Совет Центра. Председателем Совета Центра является руководитель Центра.

3.4.1. Состав Совета, его компетенция и порядок деятельности устанавливаются в Положении о Совете Центра, утвержденном директором АРИПК.

3.4.2. Руководитель Центра обязан ежегодно предоставлять директору АРИПК отчет о результатах деятельности Центра.

3.5. К реализации программ по повышению квалификации и мероприятий, проводимых Центром, привлекаются преимущественно квалифицированные управленческие, педагогические и методические работники системы образования и профессорско-преподавательский состав ВУЗов и СУЗов.

3.6. Центр пользуется услугами всех административно-управленческих и административно-хозяйственных подразделений АРИПК по мере необходимости и на равных правах с другими Центрами АРИПК.

#### **4. Прекращение деятельности Центра**

4.1. Ликвидация и реорганизация Центра осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке на основании решения Учредителя АРИПК с последующим его оформлением приказом директора АРИПК.