МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГЭУ
_____ И.А. Максимцев
«24» ____04____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Санкт-Петербург
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ....3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ....4
3. ФУНКЦИИ....5
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ....6
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ....7
6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ....8
7. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ....8
8. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ....9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления повышения квалификации персонала, сокращенное наименование: УПКП (далее – Управление), определяет его задачи, функции, права, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.3. Управление является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее по тексту – СПбГЭУ, Университет).

1.4. Управление создается и ликвидируется в порядке, установленном Уставом Университета.

1.5. В состав Управления входят отделы: Отдел формирования компетенций и непрерывного обучения научно-педагогических работников, Отдел повышения квалификации персонала.

1.6. Задачи, функции, права, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации структурных подразделений, входящих в состав Управления, определяется соответствующими положениями этих структурных подразделений.

1.7. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

1.8. Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор Университета по представлению проректора по научной работе.

1.9. Должностные обязанности, права, ответственность, требования к квалификации работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями.

1.10. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы (при наличии), утверждаемым на 1 год.

1.11. Управление имеет документацию, отражающую содержание, организацию и методику осуществления всех видов работ структурного подразделения, перечень которой определяется Номенклатурой дел Университета.

1.12. Управление может иметь собственный раздел (отдельную интернет-страницу) на официальном сайте СПбГЭУ, которая курируется и актуализируется ответственным лицом от структурного подразделения.

1.13. В своей деятельности Управление руководствуется:

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

- Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, органов государственной власти Санкт-Петербурга в части их компетенции;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере высшего и дополнительного образования;
- международными договорами и соглашениями в сфере высшего и дополнительного образования;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом СПбГЭУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка СПбГЭУ;
- Правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- Решениями Ученого совета СПбГЭУ, приказами и распоряжениями ректора/проректоров по направлениям деятельности, иными локальными нормативными актами Университета, касающимися его деятельности;
- Настоящим положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Управления являются:

2.1. организация процесса повышения квалификации:

- обучения по дополнительным профессиональным программам работников Университета и работников сторонних организаций в СПбГЭУ;
- обучения по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения работников Университета в сторонних организациях;
- организации семинаров на площадках СПбГЭУ, а также участие работников Университета в семинарах, проводимых сторонними организациями.

2.2. мониторинг и контроль результативности и эффективности системы повышения квалификации в СПбГЭУ;

2.3. развитие системы дополнительного профессионального образования, основанной на принципе Lifelong Learning (образование в течение всей жизни);

2.4. обновление и углубление знаний работников Университета в профессиональной области на основе современных достижений науки, техники и технологии, информатизации образования;

2.5. разработка, внедрение и поддержание эффективности функционирования системы повышения квалификации в Университете;

2.6. развитие стратегического партнерства с российскими и зарубежными вузами, с центрами дополнительного профессионального образования и обучения;

2.7. участие в разработке и реализации инновационных программ развития СПбГЭУ, в том числе направленных на реализацию цифровизации в сфере науки и образования;

2.8. развитие практики стажировок и программ обмена с ведущими российскими и зарубежными образовательными организациями;

2.9. совершенствование организации управления процессом повышения квалификации персонала в Университете, качественная и своевременная разработка приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов по организации процесса повышения квалификации, контроль за их исполнением.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.1.Организационная:

3.1.1. организация сбора заявок от структурных подразделений Университета, а также от сторонних организаций на повышение квалификации/профессиональную переподготовку/участие в семинарах в СПбГЭУ;

3.1.2. организация сбора заявок от структурных подразделений Университета на повышение квалификации/профессиональную переподготовку, профессиональное обучение/участие в семинарах в сторонних организациях;

3.1.3. формирование плана повышения квалификации/ профессиональной переподготовки в СПбГЭУ на текущий учебный год и плановый период последующих двух лет в соответствии с заявками структурных подразделений и сторонних организаций;

3.1.4. разработка плана работы УПКП на календарный год;

3.1.5. составление соответствующих смет на организацию процесса повышения квалификации;

3.1.6. организация обучения работников СПбГЭУ в Университете по программам повышения квалификации/профессиональной переподготовки;

3.1.7. организация обучения работников СПбГЭУ в сторонних организациях по программам повышения квалификации/профессиональной переподготовки, профессионального обучения;

3.1.8. организация обучения работников сторонних организаций в Университете по программам повышения квалификации/профессиональной переподготовки;

3.1.9. организация участия работников Университета и работников сторонних организаций в семинарах, проводимых СПбГЭУ, а также направление работников Университета на семинары, проводимые сторонними организациями;

3.1.10. проектирование и внедрение программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки в Университете;

3.1.11. разработка локальных нормативных актов, регулирующих порядок организации процесса повышения квалификации в Университете;

3.1.12. участие в разработке программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки по направлениям, специальностям и специализациям в рамках реализации совместных образовательных программ с российскими и зарубежными образовательными организациями;

3.1.13. координация работы всех структурных подразделений Университета по организации процесса повышения квалификации;

3.1.14. обеспечение правильного расходования средств на организацию дополнительного профессионального образования/ профессионального обучения работников Университета.

3.2.Информационно-аналитическая:

3.2.1. создание базы данных образовательных организаций, участвующих в программах обмена и стажировок, с учетом наиболее востребованных направлений;

3.2.2. разработка требований к созданию программ повышения квалификации/профессиональной переподготовки и алгоритма их реализации;

3.2.3. составление итоговых внешних и внутренних отчетов о результативности и эффективности функционирования системы повышения квалификации в СПбГЭУ;

3.2.4. прогнозирование потребностей работников Университета в повышении квалификации и профессиональной переподготовке;

3.2.5. концептуальная разработка требований к содержанию и условиям реализации образовательных программ инновационного типа, предусматривающих интеграцию научно-образовательного потенциала Университета и отраслевой академической науки, использование возможностей международного сотрудничества.

3.3. Контролирующая:

3.3.1. контроль за функционированием системы повышения квалификации в Университете;

3.3.2. контроль выполнения работ по проведению корректирующих и предупреждающих действий, направленных на устранение выявленных или предполагаемых несоответствий в системе повышения квалификации;

3.3.3. мониторинг и контроль деятельности структурных подразделений Университета, связанных с процессом повышением квалификации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1.Для решения поставленных задач Управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать от иных структурных подразделений и работников Университета информацию и документы, необходимые для выполнения обязанностей, возложенных на структурное подразделение;

4.1.2. На организационное и материально-техническое обеспечение деятельности работников структурного подразделения, создания условий для выполнения их профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.;

4.1.3. Требовать от администрации Университета оказания содействия в исполнении поставленных функций и задач;

4.1.4. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Управления, вносить предложения администрации Университета по совершенствованию структуры, улучшению деятельности и совершенствованию методов работы, поощрения работников по результатам работы;

4.1.5. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета;

4.1.6. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.7. Привлекать руководителей и специалистов СПбГЭУ к выполнению отдельных видов работ в рамках создания системы повышения квалификации, к консультациям в процессе разработки и внедрения программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

4.1.8. Организовывать проведение рабочих совещаний (сроки и периодичность проведения которых определяются исходя из необходимости);

4.1.9. Другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом СПбГЭУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2. В своей деятельности работники Управления обязаны:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них должностными инструкциями и трудовыми договорами; настоящим Положением;

4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета;

4.2.3. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом СПбГЭУ, Коллективным договором Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Контроль за деятельностью Управления осуществляет проректор по научной работе.

5.2. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение Управлением функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несет начальник структурного подразделения.

5.3. Ответственность работников Управления определяется должностными инструкциями.

5.4. На начальника Управления возлагается ответственность за:

– подбор, расстановку и распределение функциональных обязанностей работников структурного подразделения;

– достоверность предоставляемой информации и документации;

– качество и своевременность выполнения производственных заданий.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями и должностными лицами СПбГЭУ (в том числе филиалами) по вопросам организации сбора заявок на повышение квалификации/профессиональную переподготовку от структурных подразделений Университета; согласования соответствующих смет на организацию процесса повышения квалификации; согласования и оформления документов, необходимых для организации обучения в Университете, а также в сторонних организациях; составления итоговых внешних и внутренних отчетов о результативности и эффективности функционирования системы повышения квалификации в СПбГЭУ.

6.2. Управление взаимодействует со сторонними организациями, государственными органами, органами местного самоуправления и физическими лицами по вопросам обучения работников сторонних организаций в Университете; организации обучения работников Университета в сторонних организациях; оформления документов, необходимых для организации обучения в Университете и в сторонних организациях.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение об Управлении разрабатывается один раз и подлежит переработке в случаях, изложенных в п.7.2. настоящего Положения.

7.2. Основанием для пересмотра положения о структурном подразделении является:

- изменение в организационной структуре Университета (переподчинение структурного подразделения);
- изменение внутренней организационной структуры структурного подразделения;
- изменение задач и функций структурного подразделения.