

Приложение

СОГЛАСОВАНО

решением ученого совета университета
от 21.10.2020, протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом РУТ (МИИТ)
от 06.11.2020 № Р06/а

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре «Высшая школа педагогического мастерства»

1. Общие положения

1.1. Центр «Высшая школа педагогического мастерства» (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – университет), обеспечивающим и реализующим единую политику в области дополнительного профессионального образования преподавателей образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций.

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом университета, иными локальными нормативными актами университета и настоящим положением.

1.3. Полное наименование Центра – Центр «Высшая школа педагогического мастерства».

Сокращенное наименование центра – ЦВШПМ.

2. Структура и руководство

2.1. Штатное расписание Центра является составной частью штатного расписания университета.

2.2. Внутренняя структура Центра определяется штатным расписанием.

2.3. Центр находится в непосредственном подчинении должностного лица согласно приказу университета о распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, проректорами, главным бухгалтером и иными работниками.

2.4. Центр возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном университетом порядке.

2.5. Начальник Центра:

1) представляет университет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции управления, а по поручениям руководства университета – по другим вопросам;

2) утверждает функциональные обязанности работников, характер их работы и ответственность;

3) распределяет обязанности между работниками Центра, дает работникам обязательные для исполнения поручения;

4) взаимодействует со структурными подразделениями университета;

5) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности Центра;

6) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Центра;

7) осуществляет руководство учебной и научно-методической работой Центра;

8) организует работу институтов, кафедр и других подразделений университета, принимающих участие в учебном процессе в Центре, по:

разработке учебных планов и дополнительных профессиональных программ;

подготовке расписаний занятий и контролю их выполнения;

обучению слушателей по предлагаемым программам;

проверке знаний, проведению защит выпускных работ слушателей;

разработке и совершенствованию плана развития материально-технической базы Центра.

9) вносит предложения по расходованию денежных средств, учитываемых на субсчете Центра, согласно утвержденным сметам;

10) обеспечивает эффективную работу Центра;

11) несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Центр задач, за результаты всех видов деятельности Центра.

2.6. В период отсутствия начальника исполнение его должностных обязанностей возлагается на работника Центра, назначаемого в установленном порядке.

2.7. Должностные обязанности, права и ответственность работников Центра регламентируются настоящим положением, коллективным договором, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Задачи и функции

3.1. Основными задачами Центра являются:

1) организация и проведение в университете дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) профессорско-преподавательского состава Университета и других образовательных организаций с целью обновления и углубления компетенций в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной областях;

2) освоение новых форм, методов и средств обучения;

3) организация образовательного процесса с использованием современных достижений педагогической науки, внедрение интенсивных образовательных технологий, информатизация образования;

4) координация работы подразделений университета по повышению квалификации и профессиональной переподготовке педагогических работников;

5) обеспечение единой политики в области ДПО преподавателей в образовательных организациях транспортной отрасли;

6) мониторинг и планирование работы по ДПО преподавателей образовательных организаций отрасли;

7) составление аналитических отчетов и подготовка справочных материалов о работе по ДПО профессорско-преподавательского состава;

8) разработка предложений по повышению эффективности деятельности образовательных организаций отрасли в сфере ДПО преподавателей;

9) методическое обеспечение ДПО педагогических кадров в образовательных организациях транспортной отрасли;

10) организация и проведение международных, федеральных и региональных семинаров, конференций совещаний и курсов, с целью обобщения и распространения инновационного педагогического опыта высшей школы и внедрения его в учебный процесс образовательных организаций отрасли.

3.2. Центр осуществляет следующие функции:

1) организация и проведение учебного процесса по направлениям, предусмотренным лицензией на осуществление образовательной деятельности, предоставленной университету;

- 2) разработка планов и дополнительных профессиональных программ с учетом потребностей подразделений университета и других образовательных организаций;
- 3) внедрение в образовательный процесс современных методов и технологий обучения;
- 4) подготовка предложений по развитию Центра, открытию новых направлений подготовки, повышению эффективности и качества обучения;
- 5) осуществление учебно-научного взаимодействия с учебными, научными, производственными и другими организациями;
- 6) организация и реализация ДПО педагогических кадров по заказам предприятий, организаций, учреждений и граждан на возмездной основе;
- 7) составление планов и подготовка отчетов о деятельности Центра.

4. Права и обязанности

4.1. Центр имеет право:

- 1) получать от руководителей структурных подразделений и других работников информацию, а также в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Центр;
- 2) привлекать при необходимости к деятельности Центра работников иных структурных подразделений в установленном в университете порядке;
- 3) участвовать в переговорах и вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Центра, в установленном в университете порядке;
- 4) привлекать к учебному процессу Центра, наряду с преподавателями университета, преподавателей других образовательных организаций, ведущих ученых, специалистов и работников других предприятий, организаций, учреждений на условиях совместительства;
- 5) готовить документы для принятия к слушателям мер дисциплинарного воздействия, в том числе отчислению с обучения за невыполнение ими учебных планов, нарушение предусмотренных уставом университета обязанностей, Правил внутреннего распорядка обучающихся университета, договорных обязательств;
- 6) выполнять научно-методическую работу в целях развития новых информационных технологий ДПО.
- 7) направлять руководству университета предложения по различным формам материального и морального поощрения работников Центра;

8) направлять руководству университета предложения по размеру оплаты за обучение в Центре.

4.2. Центр обязан:

1) создавать необходимые условия слушателям для освоения дополнительных профессиональных программ;

2) создавать преподавателям Центра условия для самостоятельного выбора методов, средств и технологий обучения, наиболее полно отвечающим их индивидуальным и творческим особенностям и обеспечивающим высокое качество учебного процесса;

3) определять содержание образовательного процесса;

4) допускать к итоговой аттестации слушателей, выполнивших все требования учебного плана, по результатам которой принимается решение о выдаче документа о квалификации;

5) проводить постоянный анализ деятельности Центра и выработку мероприятий, направленных на повышение ее эффективности;

6) обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел Центра;

7) обеспечивать оперативное хранение документов и своевременную передачу в архив документов, законченных делопроизводством.

4.3. Работники Центра обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

2) осуществлять возложенные на Центр задачи и функции;

3) совершенствовать деятельность Центра в рамках компетенции;

4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра.

4.4. Работники Центра несут персональную ответственность:

1) за невыполнение или несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

3) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, – в пределах, определенных административным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4) за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5) за разглашение конфиденциальной информации о работниках университета и коммерческой тайны, касающейся деятельности университета;

б) за несоблюдение порядка работы с документами, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами университета;

7) за утрату и порчу документов университета.

4.5. Начальник Центра несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Центр задач и функций.

Начальник Центра отвечает:

- 1) за исполнение смет;
- 2) за своевременное формирование перечня потребностей;
- 3) за своевременное представление рапортов на установление надбавок;
- 4) за своевременное представление в УФБУ первичных документов.

5. Источники финансирования

5.1. Основная деятельность Центра финансируется по сметам.

5.2. Финансирование и хозяйственная деятельность Центра осуществляется за счет:

- 1) средств бюджета;
- 2) средств от приносящей доход деятельности;
- 3) других источников, предусмотренных уставом Университета и не противоречащих законодательству Российской Федерации.