

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И ДИЗАЙНА»

**ПРИНЯТО**

На заседании  
Ученого совета СПГУТД

Протокол № 4 от 23.04.2013 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор СПГУТД

А. В. Демидов



2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об

**ИНСТИТУТЕ**

**дополнительного профессионального образования**

Санкт-Петербург  
2013 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение определяет правовой статус Института дополнительного профессионального образования СПГУТД (далее ИДПО) его задачи, структуру, систему управления, порядок финансирования, реорганизации и ликвидации.
2. ИДПО является структурным подразделением СПГУТД подчиненным проректору по учебной работе.
3. Задачами ИДПО являются разработка и реализация образовательных программ повышения квалификации, организация стажировок, профессиональной переподготовки и оказание иных образовательных услуг дополнительно к основным образовательным программам в соответствии с лицензией СПГУТД на право ведения образовательной деятельности.
4. В своей деятельности ИДПО руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами университета, а также настоящим Положением.
5. Условия труда работников ИДПО определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, локальными актами СПГУТД и трудовыми договорами.
6. Положение об ИДПО, дополнения и изменения к нему принимаются Ученым советом и утверждаются ректором СПГУТД.
7. ИДПО может иметь штамп, эмблему, бланки со своим наименованием.

## **II. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ**

8. В состав ИДПО входят структурные подразделения (центры), реализующие программы дополнительного профессионального образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов.
9. Непосредственное руководство ИДПО осуществляет директор, назначаемый ректором СПГУТД.
10. Штатное расписание дирекции института утверждаются ректором университета по представлению директора ИДПО.
11. Директор осуществляет организационно-методическое руководство работой структурных подразделений ИДПО, визирует приказы о приеме слушателей на обучение и об их отчислении, подписывает документы установленного образца, выдаваемые слушателям после успешного завершения обучения, визирует сметы расходов структурных подразделений, организует рекламную деятельность, руководит подготовкой и представлением отчетных документов о работе института и выполняет иные функциональные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.
12. Непосредственное руководство структурными подразделениями ИДПО (центрами) осуществляют директора центров, назначаемые приказом ректора по согласованию с директором ИДПО и руководителем структурного подразделения университета (деканом, директором института, колледжа), если центр функционирует на его базе.
13. Структура, штатное расписание, смета доходов и расходов центров, утверждаются ректором университета по представлению их директоров, согласованному с директором ИДПО и руководителем структурного подразделения университета, на базе которого функционирует центр (при наличии).
14. При функционировании центра на базе структурного подразделения университета образовательные программы центра, порядок использования аудиторного фонда, оборудования, приборов и иных средств, закрепленных за структурным подразделением, согласовывается директором центра с руководителем структурного подразделения.
15. Исполнение сметы доходов и расходов центров осуществляется директором центра по согласованию с руководителем структурного подразделения университета, на базе которого функционирует центр (при наличии).

16. Директоры центров согласовывают с директором ИДПО вопросы организации и содержания образовательной деятельности и предоставляют директору ИДПО информацию о движении контингента слушателей и расходовании средств по сметам.

### **III. СЛУШАТЕЛИ ИНСТИТУТА**

17. Слушателями ИДПО являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом.
18. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом университета, договорами на обучение, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими локальными актами университета.
19. Слушателю после зачисления выдается справка с указанием сроков его обучения в ИДПО.
20. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы установленного в университете образца:
- диплом о дополнительном (к высшему) образовании;
  - диплом о профессиональной переподготовке;
  - свидетельство о повышении квалификации;
  - удостоверение о краткосрочном повышении квалификации;
  - сертификат.
21. При невыполнении учебного плана, невыполнении условий договора или нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется из ИДПО с выдачей справки с перечнем изученных за время обучения дисциплин, с указанием их трудоемкости и результатов аттестации (при наличии).

### **IV. УЧЕБНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

22. Дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Институтом на основе установленных требований и по согласованию с потребителями образовательных услуг.
23. Освоение слушателями образовательной программы может осуществляться непрерывно или путем поэтапного освоения учебных курсов, дисциплин, модулей, прохождения практик, с использованием сетевых форм в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором на обучение.
24. График учебного процесса составляется ИДПО самостоятельно для каждой образовательной программы. Реализация образовательных программ осуществляется по мере комплектования учебных групп, а также в индивидуальном порядке.
25. В ИДПО проводится учебно-методическая работа по составлению учебных планов, программ дисциплин, конспектов лекций, учебных и методических пособий.
26. ИДПО поддерживает учебно-лабораторную и материально-техническую базу на современном уровне и контролирует обеспечение сохранности и правильной эксплуатации используемого имущества.
27. ИДПО устанавливает и развивает партнерские связи с российскими и зарубежными вузами, фирмами, производственными предприятиями для совместной учебно-методической и научной работы.

### **V. ФИНАНСИРОВАНИЕ ИНСТИТУТА**

28. Финансирование деятельности Института осуществляется за счет средств, поступающих в Университет:
- от предприятий, организаций, иностранных фирм и частных лиц за обучение по прямым договорам;

- из федерального бюджета, бюджетов других уровней, выделяемых на реализацию программ дополнительного профессионального образования;
  - от приносящей доход образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом СПГУТД и законодательством Российской Федерации;
  - от добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных.
29. Средства бюджетов различных уровней, выделяемые на реализацию программ дополнительного профессионального образования, расходуются в строгом соответствии с действующим законодательством.
30. Порядок оплаты труда работников Института определяет «Положение об оплате труда работников СПГУТД».

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ИНСТИТУТА**

31. Институт может быть реорганизован или ликвидирован на основании решения Ученого совета СПГУТД приказом ректора университета.