

**Частное учреждение высшего образования  
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

---

**ПРИНЯТО**  
решением Ученого совета ИГА  
от «28» мая 2024 г.  
(протокол № 5)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ЧУ ВО «ИГА»  
А. Тараканов  
«28» мая 2024 г.

Приложение № 9  
к приказу ректора ЧУ ВО «ИГА»  
от «28» мая 2024 г. № 48

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о центре дополнительного**  
**профессионального образования**

**Москва 2024 г.**

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о центре дополнительного профессионального образования**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения вуза - Центра дополнительного профессионального образования (далее именуется Центр ДПО).

1.2. Центр ДПО создан по решению Ученого Совета вуза (протокол № 3 от 16.03.2016 г.) и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе законом "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 ноября 2013 г. N 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499", Уставом и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Центра ДПО является организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки государственных и муниципальных служащих, специалистов иных сфер деятельности в соответствии с направлениями, указанными в лицензии ЧУ ВО «ИГА» на платной основе.

### **2. Взаимосвязи с другими подразделениями**

2.1. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями института в соответствии со структурой.

2.2. Центр координирует работу кафедр и других структурных подразделений института в части реализации программ дополнительного профессионального образования.

### **3. Основные задачи**

3.1. Организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки государственных и муниципальных служащих, специалистов иных сфер деятельности на платной основе, повышения их профессиональных знаний, совершенствование деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

3.2. Организация и проведение краткосрочных семинаров, курсов, тренингов для государственных и муниципальных служащих, специалистов иных сфер деятельности на платной основе.

3.3. Консультационная деятельность в области дополнительного профессионального образования.

3.4. Удовлетворение потребностей студентов в получении дополнительных к базовому образованию общепрофессиональных и специальных знаний, дополнительной квалификации.

3.5. Обеспечение возможностей участия профессорско-преподавательского состава в реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

#### **4. Функции**

Центр осуществляет следующие функции:

4.1. Участвует в составлении ежегодного и перспективного планов профессиональной переподготовки и повышения квалификации слушателей института государственного администрирования.

4.2. Осуществляет приём и зачисление слушателей по программам ДПО.

4.3. Организует учебный процесс, включая итоговую аттестацию и выдачу слушателям документов об окончании обучения, по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих, специалистов иных сфер деятельности, реализуемым на платной основе:

- формирование групп слушателей;
- оформление приказов о зачислении и отчислении слушателей по программам дополнительного профессионального образования;
- составление расписания занятий и заблаговременное оповещение слушателей и преподавателей о начале занятий;
- обеспечение слушателей учебно-методическими и раздаточными материалами;
- оформление документов (сертификатов, удостоверений) для слушателей об окончании программ дополнительного профессионального образования, реализуемых на базе института государственного администрирования;
- учет слушателей, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования.

4.4. Организует краткосрочные семинары, курсы, тренинги для государственных и муниципальных служащих, специалистов иных сфер деятельности на платной основе.

4.5. Координирует деятельность кафедр, иных структурных подразделений института в части реализации программ дополнительного профессионального образования.

4.6. Оформляет договоры со слушателями на обучение и с преподавателями на оказание услуг в рамках реализации программ дополнительного профессионального образования.

4.7. Изучает потребительский спрос на рынке дополнительных профессиональных образовательных услуг г.Москвы и Московской области.

4.8. Организует документационное сопровождение и составление отчетов о реализации программ дополнительного профессионального образования.

4.9. Совместно с Центром тестирования и информационно-образовательных технологий обеспечивает информационную поддержку раздела официального сайта института государственного администрирования по дополнительному профессиональному образованию.

#### **5. Права**

Центр имеет право:

5.1. Знакомиться с проектами решений руководства института государственного администрирования, касающихся деятельности Центра.

5.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с реализацией в институте государственного администрирования программ дополнительного профессионального образования.

5.3. Запрашивать от руководителей подразделений института и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

## **6. Ответственность**

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций Центра несёт руководитель Центра ДПО.

На руководителя Центра ДПО возлагается персональная ответственность:

- 6.1. За невыполнение задач и функций, возложенных на Центр ДПО.
- 6.2. За несоблюдение законодательства Российской Федерации, локальных актов института государственного администрирования и настоящего Положения.
- 6.3. За нарушение сроков исполнения поручений ректора института государственного администрирования и проректора по учебно-методической работе.
- 6.4. За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда и противопожарной безопасности.
- 6.5. За исполнение работниками Центра трудовой и исполнительской дисциплины.

## **7. Структура и управление**

7.1. Структуру и штат Центра утверждает ректор. В зависимости от выполняемых Центром задач, к его работе могут привлекаться профильные специалисты кафедр, специалисты-консультанты из числа профессорско-преподавательского состава.

7.2. Руководство работой Центра ДПО осуществляет его руководитель, непосредственно подчиняющийся проректору по учебной работе.

7.3. Руководитель Центра ДПО назначается и освобождается от занимаемой должности ректором вуза в установленном порядке.

7.4. Права и обязанности работников и специалистов Центра ДПО определяются их должностными инструкциями.

7.5. В целях полного и своевременного выполнения возложенных на Центр задач, его работа может быть организована в функциональных группах, создаваемых по предложению руководителя, решением ректора с привлечением как штатных работников института государственного администрирования, так и внеструктурных подразделений, временных творческих коллективов, подчиненных Центру на время решения поставленных задач.