

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Рязанского института
(филиала)

Московского политехнического
университета

« 25 »

В.С. Емец
2025 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника центра дополнительного профессионального образования
Рязанского института (филиала) федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»

Рязань 2025

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) и иными нормативными актами, регуливающими трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр дополнительного профессионального образования является структурным подразделением Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета и находится в административном подчинении заместителя директора филиала по научной работе и цифровому развитию.

1.2. Сфера деятельности центра дополнительного профессионального образования – организация и контроль получения дополнительного профессионального образования, дипломов о профессиональной переподготовке и удостоверений о повышении квалификации, составление приказов о приеме на обучение и об отчислении слушателя.

1.3. Организационная структура, численность и штатное расписание центра дополнительного профессионального образования утверждаются в соответствии с порядком, установленным в Рязанском институте (филиале) Московского политехнического университета.

1.4. Руководство центра дополнительного профессионального образования осуществляет начальник центра дополнительного профессионального образования, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, далее Институт.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ, ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ

2.1. На должность начальника центра дополнительного профессионального образования принимается лицо, отвечающее следующим требованиям к квалификации:

- высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательных организациях не менее 5 лет;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной

нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. Начальник центра дополнительного профессионального образования непосредственно подчиняется начальнику научно-исследовательского отдела.

2.2. В период временного отсутствия начальника центра дополнительного профессионального образования по уважительным причинам (командировка, отпуск, по болезни и т.д.) его обязанности исполняет другой работник отдела по согласованию с директором Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета.

2.3. Порядок работы начальника центра дополнительного профессионального образования определяется правилами внутреннего трудового распорядка Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета.

2.4. Начальник центра дополнительного профессионального образования должен знать:

Законодательство Российской Федерации, Устав Университета, Положение о Рязанском институте (филиале) Московского политехнического университета, Трудовое законодательство, Правила и нормы охраны труда.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Начальника центра дополнительного профессионального образования должен:

3.1. Организовывать работу центра дополнительного профессионального образования в соответствии с трудовым законодательством РФ; федеральным законодательством РФ в области образования и персональных данных; Уставом Университета, правилами и нормами охраны труда Института; приказами и распоряжениями директора Института; локальными нормативными актами Института.

3.2. Организовывать текущее и перспективное планирование деятельности центра дополнительного профессионального образования с учетом целей, задач дополнительного профессионального образования, контролировать выполнение плановых заданий.

3.3. Осуществлять мониторинг новых тенденций и изменений в сфере

дополнительного профессионального образования, координировать работу по созданию и внедрению новых образовательных технологий и методик в образовательный процесс.

3.4. Осуществлять планирование, организационно-методическое сопровождение и общее руководство образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования.

3.5. Организовать и контролировать мероприятия по разработке программ дополнительного профессионального образования и их компонентов (учебно-тематических планов, рабочих программ дисциплин и программ практик, программ итоговой аттестации, оценочных и методических материалов), сопровождает процедуру согласования и утверждения программ с Заказчиком.

3.6. Осуществлять консультационно-методическую помощь работникам профессорско-преподавательского состава при разработке программ дополнительного профессионального образования.

3.7. Осуществлять проверку расписаний занятий на соответствие содержанию программ дополнительного профессионального образования, организовывать работу по согласованию расписаний с заведующими кафедрами.

3.8. Проводить оценку возможности реализации новых программ дополнительного профессионального образования на основе анализа рынка труда с учетом потребностей региона и ресурсного потенциала Института.

3.9. Осуществлять внутреннюю экспертизу документов, предоставляемых структурными подразделениями с целью реализации новых программ дополнительного профессионального образования.

3.10. Осуществлять подготовку и распространение информационно-методических материалов (в т.ч. с использованием официального сайта и электронной информационно-образовательной среды Института), направленных на повышение информированности и компетентности работников профессорско-преподавательского состава Института в области реализации программ дополнительного профессионального образования.

3.11. Обеспечивать деятельность по формированию отчетов, связанных с реализацией программ дополнительного профессионального образования, в вышестоящие организации.

3.12. Осуществлять контроль своевременного представления аналитических отчетов по реализации программ дополнительного профессионального образования.

3.13. Осуществлять контроль выполнения локальных нормативных актов и приказов директора Института / касающихся реализации программ дополнительного профессионального образования.

3.14. Принимать участие в разработке локальных нормативных актов Института по вопросам ведения образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования.

3.15. Участвовать в оценке качества реализации программ дополнительного профессионального образования, вносить предложения по

совершенствованию образовательного процесса, при необходимости принимает управленческие решения по корректированию организации образовательного процесса.

3.16. Контролировать формирование и совершенствование единого банка учебно-методических материалов по реализации программ дополнительного профессионального образования.

3.17. Контролировать оформление и передачу в архив Института документов согласно утвержденной номенклатуре дел.

3.18. Участвовать в подготовке материалов для рассмотрения на Ученом совете Института, Методическом совете Института.

3.19. Организовывать и проводить учебно-методические семинары, совещания и иные мероприятия.

3.20. Организовывать работу и взаимодействие центра дополнительного профессионального образования с другими структурными подразделениями Института и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий.

3.21. Формировать план финансово-хозяйственной деятельности при реализации программ дополнительного профессионального образования и осуществлять контроль его исполнения.

3.22. Выполнять иные поручения директора Рязанского института (филиала) Московского политехнический университет.

3.23. Начальник центра дополнительного профессионального образования обязан соблюдать локальные нормативные акты Института, приказы и распоряжения директора, Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка Института, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. ПРАВА

Начальник центра дополнительного профессионального образования имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от руководителей подразделений института информацию, необходимую для выполнения задач и функций, возложенных на отдел, в полном объеме.

4.2. По согласованию с директором Института привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников института

4.3. Представлять интересы института на внутренних и внешних совещаниях, переговорах, встречах в пределах своей компетенции (по распоряжению непосредственного руководителя или в соответствии с организационно-распорядительными документами филиала).

4.4. Использовать в работе все виды технических и информационных ресурсов в установленном в институте порядке;

4.5. Планировать работу отдела, распределять и перераспределять ресурсы внутри отдела.

4.6. Вносить предложения по улучшению работы отдела, связанной с выполнением непосредственных должностных обязанностей.

4.7. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.8. Входить в состав рабочих групп по подготовке и реализации конкретных проектов, участвовать в разработке решений, направленных на достижение целей Института в области дополнительного профессионального образования.

4.9. Вносить предложения по совершенствованию работы центра дополнительного профессионального образования.

4.10. Иные права, предусмотренные законодательством РФ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник центра дополнительного профессионального образования несет ответственность в случаях:

5.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на центр функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Невыполнение приказов и распоряжений директора института.

5.3. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины в центре, норм и правил охраны труда и пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка.

5.4. Несоблюдение режима коммерческой тайны и/или конфиденциальности, а также разглашения иных сведений, имеющих конфиденциальный характер.

5.5. Предоставление неверных сведений по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.6. Не обеспечение сохранности оргтехники и другого имущества и материальных ценностей, закрепленных за центром.

5.7. Несвоевременную разработку, актуализацию и ознакомление работников центра с их должностными инструкциями.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

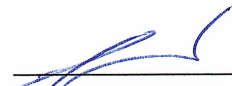
6.1. Начальник центра дополнительного профессионального образования действует в интересах структурного подразделения при взаимоотношениях с другими структурными подразделениями и сторонними организациями в пределах своей компетенции.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

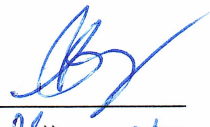
7.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

СОГЛАСОВАНО:

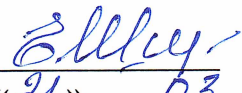
Заместитель директора филиала
по научной работе и цифровому
развитию


« 21 » 03 2025 г. А.С. Асаев

Начальник научно-исследовательского
отдела


« 21 » 03 2025 г. А.Н. Паршин

Начальник отдела кадров


« 21 » 03 2025 г. Е.И. Шипилова

Председатель профсоюзной
организации


« 21 » 03 2025 г. А.В. Агузаров

Юрисконсульт


« 21 » 03 2025 г. Е.И. Шипилова