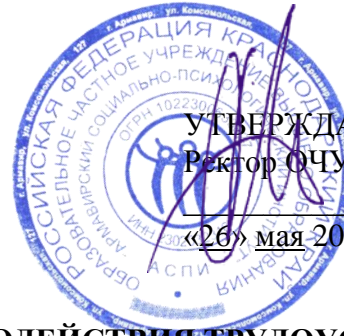


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Недбаев Денис Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 12.08.2021 02:08:28
Уникальный программный ключ:
736aa53e773982480a505813486af82cff0af377

Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников
и оказания дополнительных образовательных услуг «Карьера»
ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт»

Стр. 1 из 5



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОЧУ ВО «АСПИ»

Д.Н. Недбаев

«26» мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ И ОКАЗАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ «КАРЬЕРА» ОЧУ ВО «АРМАВИРСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр содействия трудоустройству выпускников и оказания дополнительных платных образовательных услуг "Карьера" (далее – Центр) является структурным подразделением Образовательного частного учреждения высшего образования "Армавирский социально-психологический институт" (далее – ОЧУ ВО "Армавирский социально-психологический институт", Институт), который наряду с основными образовательными программами реализует дополнительные профессиональные образовательные программы в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций

1.2. Настоящее Положение регламентирует реализацию дополнительного профессионального образования в вузе. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании" (Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ), Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», а так же Уставом ОЧУ ВО "Армавирский социально-психологический институт".

1.3 Центр в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Уставом вуза, приказами и распоряжениями ректора Института, а так же настоящим Положением.

1.4. Общими задачами Центра являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, высвобождаемых работников, не занятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
- консультационная деятельность;
- привлечение максимального количества потребителей услуг дополнительного профессионального образования;
- организация внутривузовского взаимодействия по предоставлению услуг дополнительного профессионального образования, удовлетворяющих требованиям внутреннего и внешнего рынка.

1.5 Структура Центра включает 2 отдела:

1. отдел вузовской и послевузовской подготовки, который оказывает дополнительные образовательные услуги обучающимся в вузе и внешним потребителям. Реализуются программы через кафедры института и Центр социально – психологической помощи населению;

2. отдел довузовской подготовки, который реализует программы для учащихся средних образовательных учреждений и абитуриентов через кафедры, сотрудников отделения, приемную комиссию, психологическую службу вуза.

1.6. Вузовская и послевузовская подготовка реализует следующие виды дополнительного профессионального образования:

- курсы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки специалистов;
- стажировки;
- углубленное изучение основной профессиональной образовательной программы (СПО–ВО, тренинги, мастер-классы, практикумы, обучающие семинары и т.д.).

1.6.1. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний слушателей в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

1.6.2. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

а) краткосрочное (не менее 16 часов) тематическое обучение по вопросам конкретного производства, которое проводится по месту основной работы специалистов и заканчивается сдачей соответствующего экзамена, зачета или защитой реферата;

б) тематические и проблемные семинары (от 72 до 100 часов) по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия (объединения), организации или учреждения;

в) длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов в образовательном учреждении повышения квалификации для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности. По результатам обучения слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

1.6.3. Целью профессиональной переподготовки слушателей является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности. По результатам прохождения профессиональной переподготовки слушатели получают диплом установленного образца, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере. Направление профессиональной переподготовки определяется заказчиком по согласованию с образовательным учреждением.

1.6.4. Профессиональная переподготовка осуществляется также для расширения квалификации слушателей в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

1.6.5. Профессиональная переподготовка проводится по учебным планам и программам, предусматривающим объем учебного времени от 250 часов аудиторных занятий.

1.6.6. В результате профессиональной переподготовки слушателю может быть присвоена дополнительная квалификация на базе имеющегося образования. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ.

1.6.7. Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения

передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

1.6.8. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации или профессиональной переподготовке слушателей.

1.6.9. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка слушателей осуществляются на основе договоров, заключаемых ректором вуза с физическими лицами и юридическими лицами.

1.7. Довузовская подготовка реализует следующие образовательные услуги по программам:

- предпрофильной (для учащихся 9 классов) и профильной (для учащихся 10–11 классов) подготовки;
- углубленного изучения школьных предметов;
- подготовки к ЕГЭ;
- профильных сезонных лагерей;
- предметных олимпиад;
- изучение учебных дисциплин в индивидуальном порядке;
- параллельное обучение, для учащихся школ и студентов образовательных учреждений различного типа и вида.

1.8. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета института.

II. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

2.1. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет ректор института, который:

- утверждает структуру, штаты и смету расходов Центра;
- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных комбинатов и лабораторий, лимитов на издание и тиражирование учебной, научной и методической литературы;
- предоставляет слушателям возможность пользоваться библиотекой, читальными залами, вычислительными центрами.

2.2. Непосредственное руководство деятельностью Центра, осуществляет руководитель, который назначается на должность приказом ректора института.

2.3. Центр осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с кафедрами, отделами и службами института, комплектующими органами и практическими подразделениями.

2.4. Взаимоотношения с заказчиком определяются договорами на повышение квалификации или профессиональную переподготовку специалистов, заключаемыми с институтом.

2.5. Центр создан при ОЧУ ВО "Армавирский социально-психологический институт", располагающим соответствующей материально – технической базой, современным оборудованием и высококвалифицированными научно – педагогическими кадрами.

2.6. Институт обеспечивает необходимые условия для деятельности Центра: выделяет и закрепляет штаты, аудиторный и лабораторный фонд.

III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

3.1. Центр организует свою деятельность в постоянном взаимодействии со структурными подразделениями Института по вопросам:

- организации учебно-методической работы с учебно-методическим управлением;

- административно-управленческого, кадрового, документационного и учетно-контрольного обеспечения – с управлением делами;
- материально-технического обеспечения – с административно-хозяйственным отделом;
- обеспечения организационной техникой, ее эксплуатации и ремонта – с отделом информационного обеспечения.

IV. СЛУШАТЕЛИ И РАБОТНИКИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

4.1. Слушателями программ повышения квалификации являются лица, зачисленные на обучение приказом ректора института.

4.2. Слушатель заполняет заявление на разрешение обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам и личный листок слушателя.

4.3. Слушателю на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в данном учреждении.

4.4. Слушатели имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями института дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;

- пользоваться имеющейся на факультетах, кафедрах и в других структурных подразделениях учреждения нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, определяемом Уставом этого учреждения;

- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях вуза свои статьи, рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Слушатели имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

4.6. За слушателями на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

4.7. Оценка уровня знаний слушателей образовательного учреждения повышения квалификации проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются ректором института.

4.8. Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией.

4.9. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается аттестационная комиссия, председатель которой утверждается ректором Института.

4.10. По окончании программы дополнительного профессионального образования слушателям, успешно завершившим курс обучения, выдаются следующие документы государственного образца:

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 72 до 250 часов;

- диплом о профессиональной переподготовке – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 250 часов;

- сертификат для лиц, прошедших обучение в предпрофильных классах.

4.11. Сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов направляются в кадровые службы по месту их основной работы.

4.12. При не выполнении требований учебного плана, а так же при грубом нарушении правил внутреннего распорядка института слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о прохождении обучения.

4.13. Преподаватели Центра имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

4.14. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнение преподавателей, регулирование трудовых отношений определяется законодательством РФ.

4.15. Учебная нагрузка штатных преподавателей Центра повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 800 часов за учебный год.

4.16. Наряду со штатными преподавателями университета учебный процесс в Центре повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов могут осуществлять специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. УЧЕБНАЯ, НАУЧНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

5.1. Учебный процесс может осуществляться Центром в течение всего календарного года.

5.2. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

5.3. При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

5.4. Центр изучает, обобщает и распространяет передовой опыт учебно-методической работы в системе образовательных профессиональных программ, организует и координирует работу кафедр института по разработке программ переподготовки и повышения квалификации.

VI. ФИНАНСИРОВАНИЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

6.1. Центр не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на условиях внутреннего хозрасчета. Денежные средства Центра находятся на расчетном счете Института.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Контроль за деятельностью центра осуществляют Ученый совет и ректорат Института.

7.2. Центр отчитывается об итогах своей деятельности перед ректором института и на заседаниях Ученого совета.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| | Должность | Фамилия | Подпись |
|--|---|----------------------------------|---------|
| Разработано | Старший менеджер УМО | Терентьева М.С. | |
| Проверено | Начальник УМО | Иванова Н.Е. | |
| Согласовано | Проректор | Недбаева С.В. | |
| | Проректор | Синельникова О.П. | |
| | Руководитель Центра содействия трудоустройства и оказания ДОУ «Карьера» | Казарьянц А.Б. | |
| | Юрист | Харыбин В.А. | |
| | Ученый секретарь Ученого совета | Кочурина Ю.В. | |
| Рассмотрено Студенческим советом ОЧУ ВО «АСПИ» | | Протокол № 04 от «26» 04 2016 г. | |
| Рассмотрено Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ОЧУ ВО «АСПИ» | | Протокол № 04 от «27» 04 2016 г. | |
| Принято Ученым советом | | Протокол № 7 от «29» 04 2016 г. | |
| Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации | | № 64/3-О от «26» 05 2016 г. | |


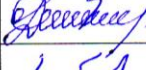




ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
на 2017/2018 учебный год

| | Должность | Фамилия | Подпись |
|-------------|---|-------------------|---------|
| Согласовано | Проректор по учебно-методической и научной работе | Недбаева С.В. | |
| | Проректор по стратегическому развитию | Синельникова О.П. | |
| | Проректор по общим вопросам | Недбаев Н.М. | |
| | Руководитель Центра содействия трудоустройства и оказания ДОУ «Карьера» | Казарьянц А.Б. | |
| | Юрист | Харыбин В.А. | |
| | Ученый секретарь Ученого совета | Кочурина Ю.В. | |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
на 2018/2019 учебный год

| | Должность | Фамилия | Подпись |
|-------------|---|-------------------|---------|
| Согласовано | Проректор по учебно-методической и научной работе | Недбаева С.В. | |
| | Проректор по стратегическому развитию | Синельникова О.П. | |
| | Проректор по общим вопросам | Недбаев Н.М. | |
| | Руководитель Центра содействия трудоустройства и оказания ДОУ «Карьера» | Казарьянц А.Б. | |
| | Юрист | Харыбин В.А. | |
| | Ученый секретарь Ученого совета | Кочурина Ю.В. | |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
на 2019/2020 учебный год

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия</i> | <i>Подпись</i> |
|-------------|--|-------------------|---|
| Согласовано | <i>Проректор по учебно-методической и научной работе</i> | Недбаева С.В. |  |
| | <i>Проректор по стратегическому развитию</i> | Синельникова О.П. |  |
| | <i>Проректор по общим вопросам</i> | Недбаев Н.М. |  |
| | <i>Руководитель Центра «Карьера»</i> | Казарьянц А.Б. |  |
| | <i>Юрист</i> | Харыбин В.А. |  |
| | <i>Ученый секретарь Ученого совета</i> | Кочурина Ю.В. |  |