

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»
(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

А.В. Агибалов



**ПОЛОЖЕНИЕ
о центре дополнительного профессионального образования
специалистов АПК**

ПСП ВГАУ 7.3.011.200900 – 2023

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО ПСП ВГАУ 7.3.012.200900 – 2019

Оглавление

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	4
ФУНКЦИИ ЦЕНТРА	4
ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	6
УПРАВЛЕНИЕ	8
СТРУКТУРА	9
ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	9
ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ	10
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦЕНТРА	10
КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА	11
ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ.....	11

1. Общие положения

1.1. Центр дополнительного профессионального образования специалистов АПК федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежского государственного аграрного университета имени императора Петра I» (далее по тексту – Центр) является структурным подразделением в составе управления дополнительного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет им. императора Петра I» (далее – Университет).

1.2. Официальное наименование Центра:

полное – Центр дополнительного профессионального образования специалистов АПК федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I»;
сокращенное – Центр ДПО ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ.
Код в системе учета подразделений 200900.

1.3. Место нахождения Центра:

г. Воронеж, ул. Дарвина 3 (учебный корпус № 2).
Почтовый адрес: 394087, Воронеж, ул. Дарвина 3.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (последняя редакция);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07. 2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Решениями Ученого совета Университета;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативными и правовыми актами органов государственной власти Воронежской области;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- внутренними нормативными и распорядительными документами Университета;
- настоящим Положением;
- Коллективным договором;
- иными локальными нормативными актами.

1.5. Центр осуществляет эффективное внедрение в производственную деятельность сельскохозяйственных товаропроизводителей новых аграрных знаний и принципов современного менеджмента, инновационных механизмов и инструментов управления кадровым обеспе-

чением АПК, формирует для обучаемых полноценный комплекс профессиональных компетенций и решает задачи по практической реализации модели непрерывного аграрного образования.

1.6. Имущество Центра принадлежит Университету и закрепляется за Центром как за структурным подразделением под материальную ответственность. Для обеспечения своей деятельности Центр использует учебно-лабораторную, научную, информационную и материально-техническую базу Университета.

2. Основные цели и задачи

2.1. Центр создан для повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки специалистов всех отраслей, оказания учебно-методических, научных и консультационных услуг в системе дополнительного профессионального образования преимущественно специалистам агропромышленного комплекса, муниципальных образований, госструктур, прогнозирования потребностей аграрной экономики в высококвалифицированных кадрах и мониторинга трудоустройства выпускников Университета.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- удовлетворение потребностей специалистов агропромышленного комплекса и сельских муниципальных образований в получении знаний о новейших достижениях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- организация и проведение профессиональной переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов организаций и учреждений агропромышленного комплекса, государственных служащих, членов крестьянских (фермерских) хозяйств, высвобождаемых работников и незанятого населения, а так же безработных специалистов в соответствии с имеющейся лицензией;
- организация последиplomного и дополнительного профессионального образования по направлениям спроса потребителей;
- организация и проведение научных исследований, научно-технических и опытно-экспериментальных работ, консультационная, внедренческая и выставочная деятельность;
- развитие инновационной инфраструктуры агропромышленного комплекса, включая создание агротехнопарков, бизнес-инкубаторов, центров, лабораторий, агентств и других формирований;
- проведение научной экспертизы программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы Центра;
- осуществление международного сотрудничества по направлениям, соответствующим профилю деятельности Университета;
- развитие системы мониторинга и управления кадровым обеспечением АПК;
- совершенствование содержания и технологий системы непрерывного аграрного образования;
- стимулирование закрепления молодых специалистов в аграрном секторе.

3. Функции Центра

3.1. Оказание услуг в сфере дополнительного профессионального образования через: повышение квалификации, стажировку, профессиональную переподготовку.

3.1.1. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности работников. Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

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

Центр от имени Университета выдает слушателям, успешно завершившим курс обучения, удостоверение о повышении квалификации.

3.1.2. Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов.

Стажировка специалистов может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом на предприятиях (объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах и федеральных органах исполнительной власти. Продолжительность стажировки устанавливается работодателем (или иным лицом, заключившим договор об оказании соответствующих образовательных услуг) направляющим работника на обучение, исходя из ее целей и по согласованию с руководителем предприятия (объединения), организации или учреждения, где она проводится.

3.1.3. Целью профессиональной переподготовки специалистов (в объеме свыше 250 часов) 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 специалисты получают диплом о профессиональной переподготовке, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере. Направление профессиональной переподготовки определяется заказчиком по согласованию с образовательным учреждением повышения квалификации.

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

В результате профессиональной переподготовки специалисту может быть присвоена дополнительная квалификация на базе полученной специальности. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ.

Требования к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ и уровню профессиональной переподготовки устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования, совместно с другими федеральными органами исполнительной власти в пределах их компетенции.

Порядок и условия профессиональной переподготовки специалистов определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов осуществляются на основе договоров, заключаемых Университетом с органами исполнительной власти, органами службы занятости населения и другими юридическими и физическими лицами.

3.2. Формы документов о прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки разрабатываются и утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования, и действительны на всей территории Российской Федерации.

3.3. Центр в соответствии с основными направлениями деятельности Университета:

- осуществляет планирование, организацию и проведение учебной, научно-методической, научно-исследовательской, экспертно-консультационной, внедренческой, информационно-аналитической деятельности по согласованию с Университетом;
- организует стажировку слушателей и специалистов агропромышленного комплекса в объемах и в сроки, определяемые учебными планами и программами в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах, а также в установленном порядке за рубежом;
- проводит работы по маркетингу и инжинирингу, организует и принимает участие в ярмарках и выставках, проводит симпозиумы, конференции, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;
- выполняет работы по контрактам и договорам с юридическими и физическими лицами (в том числе иностранными) по направлениям, соответствующим профилю деятельности Центра;

- выполняет другие виды предпринимательской деятельности незапрещенные законом.

3.4. Центр для прогнозирования потребностей в высококвалифицированных кадрах и мониторинга трудоустройства выпускников Университета:

- разрабатывает инновационные методические рекомендации по организации системы мониторинга трудоустройства выпускников Университета;
- проводит регулярные (не менее 2-х раз в год) мониторинговые исследования о состоянии сельского рынка труда;
- проводит регулярное обновление информационных ресурсов для совершенствования системы взаимодействия Университета и работодателей;
- совместно с управлением по планированию и организации учебного процесса разрабатывает и внедряет модели профессиональных компетенций для руководителей и специалистов АПК;
- проводит мероприятия направленные на повышение информированности молодежи в вопросах об имеющихся возможностях формирования комфортных условий работы и проживания в сельской местности;
- разрабатывает и внедряет организационно-экономические механизмы дополнительного поощрения молодых специалистов трудоустроившихся и работающих в аграрном секторе.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Обучение в Центре проводится на русском языке.

4.2. В Центре проводятся следующие виды обучения:

Повышение квалификации:

- с объемом учебного плана от 16 до 72 часов;
- с объемом учебного плана свыше 72 часов;

Профессиональная переподготовка:

- профессиональная переподготовка с объемом учебного плана свыше 250 до 500 часов;
- профессиональная переподготовка в объеме свыше 500 часов.

Стажировка (как самостоятельный вид обучения) с объемом учебного плана, определяемого заказчиком.

Другие виды обучения, в т.ч. освоение образовательной программы экстерном, проведение краткосрочных семинаров по изучению передового опыта, дней поля, конференций, симпо-

зиумов и т.д. с выдачей установленных организаторами этих мероприятий сертификатов, дипломов, медалей (как правило, награждение победителей по итогам тематических и инновационных выставок).

4.3. Организация образовательного процесса в Центре регламентируется годовым календарным учебным графиком; учебным планом, рассматриваемых на методической комиссии Управления дополнительного образования; расписаниями занятий, разрабатываемыми Центром совместно с кафедрами и утверждаемыми проректором по учебной работе.

4.4. Номенклатура направлений, по которым осуществляется профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов агропромышленного комплекса, сопутствующих отраслей, направлений дополнительного образования, выдвинутых рынком, а также контингент слушателей определяются Университетом в графике, утверждённом ректором Университета.

4.5. Продолжительность обучения по каждой программе определяется учебными и учебно-тематическими планами.

4.6. Учебный процесс в Центре осуществляется штатным профессорско-преподавательским составом Университета, а также ведущими учеными, специалистами, авторами новейших технологических решений, технологических процессов новаторами производства, приглашаемыми на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты.

4.7. В Центре при промежуточной аттестации применяется следующая система оценки знаний слушателей: собеседование, тестирование, зачеты, экзамены.

4.8. Обучение завершается итоговой аттестацией, включающей в себя: при профессиональной переподготовке – защиту итоговой аттестационной работы и/или итоговый экзамен; при повышении квалификации – защита рефератов и/или зачет (экзамен).

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

4.9. Обучение специалистов агропромышленного комплекса Российской Федерации, предусмотренное календарным учебным графиком Центра при наличии госзаказа и внешнего финансирования проводится за счет средств федерального бюджета. Обучение специалистов других министерств и ведомств, физических лиц проводится, как правило, на хозрасчетной основе с заключением соответствующих договоров.

4.10. Центр совместно с кафедрами Университета разрабатывает программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов агропромышленного комплекса, а также соответствующие учебные и учебно-тематические планы и рассматривает их на методической комиссии Управления дополнительного образования.

4.11. Учебный процесс в Центре может осуществляться в течение всего календарного года. Даты начала и окончания учебных курсов определяются Центром.

4.12. Слушателями Центра являются лица, зачисленные на обучение приказом ректора Университета.

4.13. Слушатели образовательного учреждения повышения квалификации имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с начальником Управления дополнительного образования дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
- пользоваться имеющейся в структурных подразделениях Центра нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений;

- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях учреждения свои рефераты и другие материалы;

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

Слушатели имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

4.14. Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути осуществляются за счет средств заказчика.

4.15. На время обучения слушатели обеспечиваются общежитием с оплатой расходов за счет направляющей стороны.

4.16. Оценка уровня знаний слушателей Центра проводится по результатам текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации.

5. Управление

5.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с Уставом Университета и настоящим положением на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. Руководство Центра осуществляет непосредственно руководитель, назначаемый ректором Университета согласно заключенному срочному трудовому договору, на срок, определяемый ректором, но не более срока полномочий ректора, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета, имеющих ученую степень.

5.3. Финансовая деятельность Центра осуществляется в соответствии с учетной политикой бухгалтерии Университета.

5.4. Координацию учебно-методической работы Центра осуществляет Методическая комиссия Управления дополнительного образования.

5.5. Руководитель Центра в своей деятельности:

- участвует в обеспечении материально-технического оснащения учебного процесса Центра;
- участвует в привлечении для осуществления своей деятельности дополнительных финансовых и материальных средств;
- разрабатывает предложения по определению объёмов и направления расходования средств, передаваемых Центру из бюджета Университета;
- обеспечивает реализацию кадровой политики Университета в Центре;
- представляет Университету, в установленном порядке, отчеты о выполнении календарного учебного графика, учебно-методической работы, поступлении и расходовании средств;
- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса;
- осуществляет контроль организации и качества учебного процесса в соответствии с настоящим положением, лицензией;
- обеспечивает выполнения решений Учёного Совета Университета, методического Совета Университета;
- обеспечивает выполнение приказов и распоряжений ректора;
- вносит предложения начальнику управления дополнительного образования по развитию Центра;
- разрабатывает структуру и штатное расписание, распределяет должностные обязанности и готовит должностные инструкции с последующим утверждением ректором Университета;
- проводит анализ экономической эффективности деятельности Центра;
- действует в пределах полномочий, установленных ректором Университета;

- издаёт в пределах своей компетенции распоряжения, указания, обязательные для работников и слушателей Центра;
- обеспечивает выполнение мероприятий по охране труда и технике безопасности в установленном порядке;
- обеспечивает сохранение служебной тайны.

5.6. В период отсутствия руководителя Центра, его функции в направлении руководства Центра выполняет начальник Управления дополнительного образования или другое лицо из числа работников Центра.

5.7. Работниками Центра являются граждане России, нанимаемые на основе срочных контрактов с Университетом.

5.8. Коллектив Центра включает в себя административный, инженерно-технический, учебно-вспомогательный, производственный и иной персонал.

5.9. Права, обязанности и социальные гарантии всех категорий работников Центра определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим положением, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, должностными инструкциями и контрактами.

5.10. Заработная плата (должностной оклад) работникам выплачивается в соответствии с действующим законодательством за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником других обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, трудовому договору, договору подряда в соответствии со сметой на конкретный вид работ или услуг, в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.11. Заработная плата преподавателей по дополнительным образовательным программам формируется за счет средств от приносящей доход деятельности согласно почасовым расценкам, утвержденных смет.

6. Структура

6.1. Структура и штатное расписание Центра согласуется с планово-финансовым отделом и утверждается ректором Университета по представлению проректора по учебной работе.

6.2. В своем составе Центр структурных подразделений не имеет.

7. Экономическая и финансово-хозяйственная деятельность

7.1. Центр осуществляет финансово-хозяйственную деятельность как структурное подразделение Университета в соответствии с существующими правилами хозяйственной и финансовой работы в Университете. Право заключать договоры со слушателями, заказчиками услуг, партнерами дается ректору (проректору, начальнику управления дополнительного образования) Университета.

7.2. Центр обладает необходимой материально-технической базой (землей, зданиями, сооружениями, оборудованием, инвентарем), а также другим необходимым имуществом потребительского, культурного, социального и иного назначения.

7.3. Источниками финансирования деятельности Центра являются:

- средства, полученные от образовательной или иной приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- средства, получаемые от осуществления платных услуг, оказываемых в соответствии с законодательством РФ и настоящим положением;

- средства, получаемые из федерального бюджета;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации источники.

7.4. Центр оказывает образовательные услуги согласно составленным сметам. Все средства поступают на счет Университета и расходуются в соответствии со сметой.

7.5. Финансирование образовательной деятельности Центра за счет средств бюджета Российской Федерации осуществляется в соответствии с государственным заказом на профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

7.6. Выполнение Центром заказов на обучение специалистов для других хозяйствующих субъектов осуществляется за счет средств этих субъектов.

7.7. Центр вправе вести предусмотренную настоящим положением предпринимательскую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, направленную на развитие уставной деятельности Университета.

7.8. Развитие материально-технической базы Центр осуществляет в пределах выделенных Университетом ему средств, получаемых от осуществления хозяйственной деятельности.

8. Права и ответственность работников Центра

8.1. Права и ответственность научно-педагогических работников определяется трудовыми договорами, должностными инструкциями, индивидуальными планами, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

8.2. Права и ответственность учебно-вспомогательного персонала и других категорий работников определяется трудовыми договорами, должностными инструкциями, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

9. Взаимодействие Центра

9.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности Центр взаимодействует со службами и подразделениями Университета.

9.2. Со всеми кафедрами Университета Центр взаимодействует по вопросам привлечения преподавателей для проведения занятий со слушателями и оказания консультационных услуг.

9.3. С управлением по планированию и организации учебного процесса Центр взаимодействует по вопросам организации учебного процесса и распределения аудиторного фонда.

9.4. С управлением по организации научной деятельности Центр взаимодействует по вопросам выполнения НИР, внедрения результатов НИР.

9.5. С отделом по международным связям Центр взаимодействует по вопросам, связанным с участием в международных программах, проектах и грантах.

9.6. С финансово-экономическим управлением Центр взаимодействует по вопросам согласования бюджета Центра, смет на оказание платных образовательных услуг, смет на строительно-монтажные работы, формирования сводных заявок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, требуемых для материально-технического и информационного обеспечения деятельности Центра, и подготовки необходимой информации для размещения государственного заказа.

9.7. С управлением цифрового развития Центр взаимодействует по вопросам информатизации.

9.8. С хозяйственной службой Центр взаимодействует по вопросам выполнения работ и оказание услуг, требуемых для хозяйственного обеспечения деятельности.

9.9. С юридической службой Центр взаимодействует по вопросам юридической экспертизы документации Института, юридического сопровождения и консультирования деятельности.

10. Контроль и проверка деятельности Центра

10.1. Контроль и проверку деятельности Центра осуществляется на основе распорядительных документов ректора Университета по утвержденным программам и путем проведения внутреннего аудита.

11. Порядок внесения изменений в положение

11.1. Предложения о внесении изменений в Положение вносятся проректором по учебной работе и принимается Ученым советом Университета.

11.2. Положение с внесенными изменениями утверждаются в соответствии с ИНСТРУКЦИЕЙ: Порядок разработки, регистрации, введения в действие и требования к оформлению положения о структурном подразделении.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ  С.В.КАЛАШНИКОВА