

ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы  
при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС)

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС**


УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета факультета  
Протокол № 3 от «4» 09 2013 г.

Декан ФДПО  Л.Г. Каранатова





**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о факультете дополнительного профессионального образования

Санкт-Петербург  
2013

Разработано:

Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
Декан факультета		Л.Г. Каранатова	10.07.2013

Согласовано:

Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
Заместитель директора		Е.А. Китин	29.07.2013
Начальник управления работы с персоналом		Г.А. Володченко	
Начальник юридического отдела		А.В.Максимов	25.07.2013
Заведующий лабораторией интегрированных систем менеджмента		Д.Е. Савченко	25.07.2013

## 1. Общие положения

- 1.1. Факультет дополнительного профессионального образования (далее – факультет) является структурным подразделением Северо-Западного института управления – филиала РАНХиГС (далее – Институт), осуществляющим подготовку слушателей по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки по нескольким направлениям подготовки.
- 1.2. Факультет ведет учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, информационно-консультационную деятельность, осуществляет подготовку государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации и кадрового резерва их замещающего, муниципальных служащих, руководителей и специалистов государственных учреждений, руководителей и специалистов коммерческих структур, военнослужащих и специалистов других категорий.
- 1.3. Деятельностью факультета (за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции ученого совета факультета) руководит декан факультета, должность которого является выборной. Декан факультета избирается Ученым советом Института тайным голосованием сроком до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Филиала, имеющих ученую степень или звание. Назначение на должность и освобождение от должности декана оформляется приказом директора Института в установленном трудовым законодательством порядке.
- 1.4. Методическую координацию деятельности факультета осуществляет заместитель Директора в соответствии с распределением обязанностей, установленным приказами и распоряжениями директора Института.
- 1.5. Реорганизация и ликвидация факультета производится в порядке, установленном Положением об Институте. Штатное расписание факультета утверждается в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на факультет.
- 1.6. Замещение всех должностей научно-педагогических работников в Филиале производится по трудовому договору, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и в соответствии с локальными актами РАНХиГС и Института. Работники факультета назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора Института по представлению декана факультета.
- 1.7. Факультет взаимодействует с другими факультетами и их кафедрами, административными подразделениями, которые по содержанию своей работы наиболее близки профилю деятельности факультета.
- 1.8. Для заверения подписи работников факультета на документах используется штамп с наименованием факультета в соответствии с установленными полномочиями, за исключением документов, на которые проставляется отпечаток гербовой печати Института. Факультет вправе использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий, для замены рукописной или машинописной записи для использования в однотипных, повторяющихся ситуациях (копия, контроль, верно, дубликат, в дело, в приказ и прочие).

## 2. Структура факультета дополнительного профессионального образования

- 2.1. Факультет состоит из подразделений, относящиеся к направлению подготовки и специальностям, по которым осуществляется обучение на факультете:
- учебно-методический отдел;
  - договорно-правовой отдел;
  - отдел дистанционного обучения и информационных образовательных технологий



2.2. На факультете предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и другого персонала. К должностям профессорско-преподавательского состава относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента. Отдельные обязанности декана факультета по его представлению могут быть возложены приказом Директора на заместителей декана факультета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Основные задачи факультета дополнительного профессионального образования**

3.1. Основными задачами факультета являются:

- комплексная организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным образовательным программам повышения квалификации, профессиональной переподготовке и стажировке государственных гражданских служащих субъектов РФ, муниципальных служащих и других категорий специалистов в целях предоставления органам государственной власти и местного самоуправления, иным организациям, гражданам качественных образовательных услуг от имени и по поручению РАНХиГС.
- обеспечение надлежащего качества научно-исследовательского, информационно-консультационного, учебно-методического, организационного и иных процессов на основе требований действующего законодательства и соответствующего опыта отечественных и зарубежных образовательных учреждений.
- организация и проведение информационно-аналитических и научно-исследовательских работ по проблемам повышения эффективности государственной и муниципальной службы, систем управления с учетом опыта субъектов Российской Федерации и зарубежных стран, в том числе по заказам государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан.
- проведение научных, методических, консультационных, организационных и иных мероприятий, связанных с вопросами профессионального обучения государственных и муниципальных служащих, других категорий слушателей.

### **4. Функции факультета дополнительного профессионального образования**

Факультет дополнительного профессионального образования выполняет следующие функции:

- 4.1. Разработка, корректировка (по согласованию с соответствующими структурными подразделениями Института) и доведение до сведения слушателей и профессорско-преподавательского состава факультета рабочих учебных планов, учебных программ, расписаний учебных занятий, программ проведения стажировок (практик), программ итоговой и итоговой государственной аттестации, тем выпускных аттестационных работ.
- 4.2. Обеспечение исполнения учебных планов и расписания учебных занятий, организация контроля качества подготовки и выполнения программ дополнительного профессионального образования.
- 4.3. Обеспечение организации всех видов программ обучения, предусмотренных требованиями законодательства Российской Федерации, предъявляемыми к дополнительному профессиональному образованию.
- 4.4. Осуществление планирования и контроля выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, привлеченного для ведения учебной деятельности по программам факультета.
- 4.5. Ведение отчетной документации, предусмотренной номенклатурой дел факультета.
- 4.6. Совершенствование системы управления качеством образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования, реализуемых



на факультете, а также учебно-методического, научно-исследовательского, информационно-консультационного, организационного и иных процессов на основе требований действующего законодательства и соответствующего опыта отечественных и зарубежных образовательных учреждений. Ведение учета посещаемости и успеваемости слушателей, выполнения слушателями факультета Правил внутреннего распорядка Института, внесение предложений о привлечении лиц, виновных в их нарушении к дисциплинарной и материальной ответственности.

4.7. Обеспечение допуска слушателей факультета к сдаче зачетов и экзаменов.

4.8. Подготовка проектов приказов по Институту о зачислении и отчислении слушателей, о допуске к защите выпускных квалификационных работ.

4.9. Выписка и выдача слушателям факультета академических справок, справок для вызова на сессию.

4.10. Оформление слушателям факультета по окончании обучения документов установленного образца и приложений к ним.

4.11. Регистрация и учет выданных слушателям факультета документов об окончании обучения.

4.12. Составление, учет и хранение экзаменационных ведомостей слушателей факультета.

4.13. Ведение научно-исследовательской деятельности факультета (по согласованию с соответствующими структурными подразделениями Института) преподавателями, аспирантами и студентами факультета, а также на основании государственных контрактов с органами государственной власти, органами местного самоуправления, по грантам российских и зарубежных организаций, гражданско-правовых договоров с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, физическими лицами и по другим основаниям.

4.14. Обеспечение слушателей учебными и методическими материалами. Подготовка к изданию научных монографий, учебных изданий (с использованием издательско-типографской базы Института, так и базы других издательств).

4.15. Осуществление международной деятельности факультета (по согласованию с соответствующими структурными подразделениями Института) по следующим направлениям:

- краткосрочные и длительные стажировки в иностранные организации преподавателей и слушателей факультета;

- приглашение иностранных профессоров для чтения лекций или проведения практических занятий.

4.16. Подготовка документов для формирования заявок на участие в конкурсных и иных процедурах по размещению государственных и муниципальных заказов на оказание услуг в области дополнительного профессионального образования.

4.17. Оказание дополнительных образовательных услуг.

4.18. Оказание консультационных, экспертных и научно-методических услуг федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления и иным организациям.

4.19. Осуществление рекламных, маркетинговых и иных мероприятий в рамках компетенции факультета, направленных на увеличение контингента слушателей.

## **5. Права и обязанности работников факультета дополнительного профессионального образования**

5.1. Работники факультета дополнительного профессионального образования имеют право:

5.1.1. Запрашивать в других структурных подразделениях Института документы и информацию, необходимые для выполнения факультетом своих функций, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

- 5.1.2. Вносить декану факультета предложения о совершенствовании деятельности факультета и Института.
- 5.1.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Институте, необходимыми для обеспечения деятельности факультета.
- 5.2. Работники факультета дополнительного профессионального образования обязаны:
- 5.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах факультета.
- 5.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Института, обеспечиваемую факультетом.
- 5.2.3. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности.
- 5.2.4. Выполнять в установленные сроки решения ученого совета, приказы и распоряжения директора Института, а также распоряжения заместителя Директора осуществляющего координацию деятельности факультета в соответствии с распределением обязанностей, установленным в организационной структуре Института, декана факультета.
- 5.3. Конкретное распределение должностных обязанностей работников факультета дополнительного профессионального образования и их полномочия по направлениям деятельности установлены в соответствующих положениях и должностных инструкциях факультета.