

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

ПРОЕКТ

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

Протокол № от «__» _____ 2015 г.

Директор _____ В.А.Шамахов

ПОЛОЖЕНИЕ

**о факультете дополнительного профессионального образования
«Высшая школа государственного управления»**

Санкт-Петербург
2015

1. Общие положения

1.1. Факультет дополнительного профессионального образования «Высшая школа государственного управления» (далее – факультет) является структурным подразделением Северо-Западного института управления – филиала РАНХиГС (далее – Институт), осуществляющим подготовку слушателей по дополнительным профессиональным образовательным 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, военнотрудовых служащих 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 оттиск 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;

- учебно-консультационный центр управления государственными, муниципальными и регламентированными закупками;
- центр регионального развития;
- кафедра антимонопольного регулирования;
- кафедра государственной службы;
- кафедра местного самоуправления;
- кафедра проблемных исследований и проектов в сфере ЖКХ.

2.2. На факультете предусматриваются должности учебно-вспомогательного и другого персонала. 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 «Высшая школа государственного управления»

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 «Высшая школа государственного управления»

Факультет дополнительного профессионального образования «Высшая школа государственного управления» 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 «Высшая школа государственного управления»

5.1. Работники факультета дополнительного профессионального образования «Высшая школа государственного управления» 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 «Высшая школа государственного управления» 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.