

<b>Университет машиностроения</b>	Шифр документа	Статус конфиденциальности	Номер экземпляра	Страница
Центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации	ПП УМ 06.05.02	Несекретно		1

### Система менеджмента качества

### Положение о Центре профессиональной переподготовки и повышения квалификации

#### ПП УМ 06.05.02

ПП УМ 06.05.02 Положение о Центре профессиональной переподготовки и повышения квалификации	Взамен
--	--------

Введено в действие приказом ректора от _____ 201 г. № _____
---

Утверждение	Должность	Подпись, дата	И.О. Фамилия
Утверждаю	Ректор		А.В. Николаенко

Сведения об отмене или изменении статуса документа	
--	--

	Должность	Подпись, дата	И. О. Фамилия
Руководитель разработки	Заместитель директора института непрерывного образования		В. П. Венедиктова
Разработчик	Директор центра профессиональной переподготовки и повышения квалификации		А.В.Акимов
Согласовано	Документовед II категории отдела управления качеством образования		Е. А. Гладкова
	Начальник отдела управления качеством образования		Ю. Н. Килимник
	Проректор по учебной работе – представитель руководства по СМК		С. А. Зайцев
Проверено	Начальник Управления кадров и делопроизводства		С. В. Цветков
Нормоконтролер	Начальник Учебно-методического управления		А. Н. Толстов

Москва 2013

<b>Университет машиностроения</b>	Шифр документа	Статус конфиденциальности	Номер экземпляра	Страница
Центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации	ПП УМ 06.05.02	Несекретно		2

**Содержание:**

Номер и наименование раздела	Страница
1 Общие положения	3
2 Основная цель деятельности	3
3 Основные задачи	4
4 Основные функции	4
5 Основные процессы	4
6 Организационная структура	5
7 Обязанности, права и ответственность директора Центра профессиональной переподготовки и повышения квалификации	5
8 Взаимодействие	7
9 Документация	7
10 Стимулирование работ	8
11 Ответственность	8
12 Контроль	8
13 Изменения	8
14 Рассылка	8
Приложение А. Основные процессы	9
Приложение Б. Структурная схема Центра профессиональной переподготовки и повышения квалификации	11
Лист регистрации изменений	-

<b>Университет машиностроения</b>	<b>Шифр документа</b>	<b>Статус конфиденциальности</b>	<b>Номер экземпляра</b>	<b>Страница</b>
Центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации	ПП УМ 06.05.02	Несекретно		3

## **1 Общие положения**

1.1 Центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации (далее – ЦПП и ПК ) является структурным подразделением, входящим в состав Института непрерывного образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный машиностроительный университет (МАМИ)» (далее – университет).

2.2 ЦПП и ПК создается и ликвидируется на основании решения Ученого Совета университета и приказа ректора университета.

2.3 Руководство ЦПП и ПК осуществляет директор ЦПП и ПК, назначаемый ректором университета по представлению зам. директора института непрерывного образования.

2.4 Начальник ЦПП и ПК подчиняется непосредственно зам. директора института непрерывного образования.

2.5 К директору ЦПП и ПК предъявляются следующие требования: высшее профессиональное образование, наличие опыта работы в области преподавательской деятельности, стаж 10 лет.

2.6 ЦПП и ПК действует на основании Устава университета, руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, другими нормативными актами, приказами и распоряжениями ректора университета, распоряжениями проректора по научной работе, Уставом университета, Положением об организации образовательного процесса в университете и его филиалах, Положением о Институте непрерывного образования, Положением о Центре профессиональной переподготовки и повышения квалификации, распоряжениями проректора по учебной работе – представителя руководства по СМК, ГОСТ ISO 9001-2011, внутренними документами системы менеджмента качества (далее - СМК) университета и настоящим положением.

## **2 Основная цель деятельности**

Основной целью деятельности ЦПП и ПК является профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников.

<b>Университет машиностроения</b>	<b>Шифр документа</b>	<b>Статус конфиденциальности</b>	<b>Номер экземпляра</b>	<b>Страница</b>
Центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации	ПП УМ 06.05.02	Несекретно		4

### **3 Основные задачи**

Основными задачами ЦПП и ПК являются:

- обеспечение непрерывного образования специалистов и руководящих работников;
- развитие системы профессиональной переподготовки и повышения квалификации в университете;
- расширение количества направлений профессиональной переподготовки и повышения квалификации;
- организация профессиональной переподготовки и курсов повышения квалификации;
- оказание платных образовательных услуг;
- осуществление учебного процесса в соответствии с требованиями учебного плана;
- создание новых направлений обучения;
- формирование знаний и навыков в соответствии с требованием нормативных документов;
- разработка и издание учебно-методической литературы;
- контроль учебного процесса и полученных знаний.

### **4 Основные функции**

Основными функциями ЦПП и ПК являются:

- организация профессиональной переподготовки;
- организация обучения в рамках второго высшего образования, курсов повышения квалификации, консультационных работ;
- оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- оказание услуг по оформлению дубликатов документов;
- репетиторство;
- разработка учебной, учебно-методической и др. литературы учебного характера, учебных планов и программ, учебных пособий, установок, стендов, компьютерных программ;
- координация деятельности с другими структурными подразделениями университета;
- проведение занятий со специалистами и руководящими работниками.

<b>Университет машиностроения</b>	<b>Шифр документа</b>	<b>Статус конфиденциальности</b>	<b>Номер экземпляра</b>	<b>Страница</b>
Центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации	ПП УМ 06.05.02	Несекретно		5

## **5 Основные процессы**

Основные процессы, выполняемые подразделением, описаны в Приложении А.

## **6 Организационная структура**

6.1 Состав и штатная численность ЦПП и ПК утверждается приказом ректора по представлению его директора.

6.2 В состав ЦП и ПК входят: директор, заместитель директора и ведущих документоведа-4, методиста-2, отвечающие за отдельные направления работы подразделения.

6.3 Распределение обязанностей между работниками ЦП и ПК осуществляется директором Центра.

6.4 Структурная схема ЦПП и ПК представлена в Приложении Б. Цифры после должности указывают размер ставки.

## **7 Обязанности, права и ответственность директора Центра профессиональной переподготовки и повышения квалификации**

7.1 Основные обязанности директора ЦПП и ПК:

- планирование работы ЦПП и ПК;
- контроль сохранности имущества и оборудования, переданного ЦПП и ПК в пользование, и содержание закрепленных за ЦПП и ПК учебных, служебных и вспомогательных помещений в надлежащем порядке;
- соблюдение всех необходимых мер по охране труда сотрудников, слушателей и студентов, по выполнению ими Правил техники безопасности, соблюдению трудовой дисциплины, противопожарных мер и Правил внутреннего трудового распорядка университета;
- разработка должностных инструкций для сотрудников ЦПП и ПК, представление их на утверждение, контроль их исполнения;
- координация и контроль проведения зачетов, экзаменов, защит курсовых проектов и работ;
- контроль качества, объема и ведения документации в ЦПП и ПК;
- участие в процессе внедрения и эффективного функционирования СМК университета;

Более подробно обязанности директора ЦППиПК представлены в его должностной инструкции.

Университет машиностроения	Шифр документа	Статус конфиденциальности	Номер экземпляра	Страница
Центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации	ПП УМ 06.05.02	Несекретно		6

## 7.2 Права директора ЦПП и ПК :

- решать организационные вопросы, относящиеся к его компетенции;
- требовать от подчиненных ему работников качественного и своевременного выполнения порученных им работ в соответствии с их специальностью и квалификацией;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности ЦПП и ПК;
- распределять между подчиненными ему сотрудниками запланированный объем работ;
- контролировать финансовые вопросы деятельности ЦПП и ПК ;
- присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов;
- распоряжаться в установленном порядке материальными ресурсами, переданными ЦПП и ПК;
- представлять руководству предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших недоброкачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их, а также за недостоверность содержащихся в документах данных, за опоздание на занятия, их срыв или некачественное проведение занятий.
- защищать свою профессиональную честь и достоинство, обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 7.3 Директор ЦППиПК несет ответственность за:

- своевременность и качество выполнения обязанностей, изложенных в п. 7.1 и его должностной инструкции;
- правильность и полноту использования предоставленных ему прав, изложенных в п. 7.2;
- качественное выполнение обязанностей подчиненных ему работников;
- принятие решений по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

<b>Университет машиностроения</b>	<b>Шифр документа</b>	<b>Статус конфиденциальности</b>	<b>Номер экземпляра</b>	<b>Страница</b>
Центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации	ПП УМ 06.05.02	Несекретно		7

– неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией;

- несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений;
- распространение персональных данных и соблюдение конфиденциальности;
- соблюдение подчиненными ему работниками трудовой дисциплины, Правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности.

## **8 Взаимодействие**

8.1 Взаимодействие по организационным, финансовым, правовым и кадровым вопросам: ректор, проректоры по направлениям деятельности, Институт непрерывного образования, Управление экономики и финансов, Управление кадров и делопроизводства, Управление воспитательной работы, Общий отдел, Отдел охраны труда.

8.2 Взаимодействие по вопросам внедрения и эффективного функционирования СМК университета: отдел управления качеством образования.

8.4 Взаимодействие по вопросам социальной защищенности сотрудников: Профсоюзная организация сотрудников университета.

## **9 Документация**

9.1 Перечень, сроки хранения и ответственные за ведение документации определены номенклатурой дел ЦПП и ПК.

9.2 Входящие регистрируемые документы:

- приказы и распоряжения ректора, проректоров по направлениям деятельности;
- заявление о политике и целях в области качества Университета машиностроения;
- документация по обеспечению функционирования деятельности ЦПП и ПК:
- документация по кадровым вопросам;
- учебные планы и программы;
- договора по ДОСу;
- договора с обучаемыми или организациями, направляющими на обучение;
- договора с преподавателями;
- сметы расходов;
- входящая переписка.

– 9.3 Исходящие регистрируемые документы:

<b>Университет машиностроения</b>	<b>Шифр документа</b>	<b>Статус конфиденциальности</b>	<b>Номер экземпляра</b>	<b>Страница</b>
Центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации	ПП УМ 06.05.02	Несекретно		8

– служебные записки по оплате труда;  
удостоверения, свидетельства, дипломы о прохождении обучения;  
исходящая переписка.

## **10 Стимулирование работ**

10.1 Меры материального стимулирования работников определяются «Положением об оплате труда работников Университета машиностроения (Приложение № 1 Коллективного договора) и «Положением о выплатах стимулирующего характера и о премиальных выплатах работникам Университета машиностроения (Приложение № 2 Коллективного договора).

10.2. Меры морального стимулирования работников представлены в «Положении о моральном поощрении работников Университета машиностроения (Приложение № 5 Коллективного договора).

## **11 Ответственность**

Ответственность за выполнение требований данного Положения несет директор ЦПП и ПК.

## **12 Контроль**

Контроль за соблюдением требований данного Положения осуществляет зам.директора Института непрерывного образования.

## **13 Изменения**

Изменения в Положение о ЦП и ПК вносятся в соответствии с актуальной версией РП УМ 002.

## **14 Рассылка**

Оригинал – отделу управления качеством образования;  
2-й экземпляр – Центру профессиональной переподготовки и повышения квалификации.  
ции.



<b>Университет машиностроения</b>	Шифр документа	Статус конфиденциальности	Номер экземпляра	Страница
Центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации	ПП УМ 06.05.02	Несекретно		9

**Приложение А**  
**Основные процессы**

Наименование задач (функций, процессов, этапов работ)	«Входы» (исходные данные)	Сведения о реализации процесса		«Выходы» (результаты работ)
		Исполнители работ	Содержание и методы работ	
1. Профессиональная переподготовка	Заклученные договора на профессиональную переподготовку, приказы о проведении обучения	Сотрудники ЦППиПК и университета, привлеченные физические лица, работающие по договорам возмездного оказания услуг	Составление учебного плана, разработка расписания занятий, определение места проведения занятий, проведение занятий, контроль знаний	Выданные дипломы
2. Предоставление услуг по получению второго высшего образования	Договоры, приказы о проведении обучения	Преподаватели университета, привлеченные физические лица, работающие по договорам возмездного оказания услуг	Составление учебного плана, разработка расписания занятий, определение места проведения занятий, проведение занятий, контроль знаний	Выданные дипломы
3. Курсы повышения квалификации руководящих работников и специалистов	Договоры, приказы о проведении обучения	Преподаватели университета, привлеченные физические лица, работающие по договорам возмездного оказания услуг	Составление учебного плана, разработка расписания занятий, определение места проведения занятий, проведение занятий, контроль знаний	Выпускной экзамен, выдача свидетельств или удостоверений о повышении квалификации
4. Консультационные работы	Договора	Преподаватели университета, привлеченные физические лица, работающие по договорам возмездного оказания услуг	Индивидуальные занятия или консультации	Акт о выполнении работ
5. Обучение студентов, включая студентов-заочников и сту-	Договоры, приказы о проведении обучения	Преподаватели университета, привлеченные физические лица,	Составление учебного плана, разработка расписания занятий, определение места про-	Выданные дипломы

<b>Университет машиностроения</b>	Шифр документа	Статус конфиденциальности	Номер экземпляра	Страница
Центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации	ПП УМ 06.05.02	Несекретно		10

Наименование задач (функций, процессов, этапов работ)	«Входы» (исходные данные)	Сведения о реализации процесса		«Выходы» (результаты работ)
		Исполнители работ	Содержание и методы работ	
дентов- иностранцев на компенсационной основе		работающие по договорам воз- мездного оказа- ния услуг	ведения занятий, про- ведение занятий, кон- троль знаний	
6. Внедрение на других предпри- ятиях и организа- циях разработок ЦПП и ПК	Договора	Директор Центра	Работа с заказчиком по индивидуальным планам	Акт о внедре- нии
7. Оказание плат- ных дополни- тельных образо- вательных услуг	Договора	Преподаватели университета	Индивидуальные за- нятия	<u>Выполнение договора</u>
8. Оказание услуг по оформлению дубликатов доку- ментов	Договора	Уполномочен- ный сотрудник Центра	Заполнение бланков документов	Выполнение договора
9. Репетиторство	Договора	Преподаватели университета, привлеченные физические ли- ца, работающие по договорам	Индивидуальные за- нятия	Выполнение договора
10. Разработка учебной, учебно- методической и др. литературы учебного характе- ра, учебных пла- нов и программ, ее размещение и реал- изация, разработ- ка учебных посо- бий, установок, стендов, компью- терных программ	Договора с испол- нителями	Преподаватели университета, привлеченные физические ли- ца, работающих по договорам возмездного оказания услуг	Согласно тексту дого- вора	Акт о выпол- нении работ по договору
11. Ксерокопиро- вание	Договора	Уполномочен- ный сотрудник Центра	Размножение учебных материалов	Готовые копии

<b>Университет машиностроения</b>	Шифр документа	Статус конфиденциальности	Номер экземпляра	Страница
Центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации	ПП УМ 06.05.02	Несекретно		11

### Приложение Б

#### Структурная схема Центра профессиональной переподготовки и повышения квалификации



