

Министерство науки и высшего образования РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

**ПРИНЯТО**

На заседании  
Ученого совета СПбГУПТД

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор СПбГУПТД

Протокол № 2 от 20.12.2022 г.

\_\_\_\_\_ А.В. Демидов  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об  
ИНСТИТУТЕ  
ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Санкт-Петербург  
2023 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение определяет правовой статус Института последипломного образования СПбГУПТД (далее – ИПО, Институт), его задачи, структуру, систему управления, порядок финансирования, реорганизации и ликвидации.

2. ИПО является структурным подразделением СПбГУПТД (далее – Университет), подчиненным проректору по развитию образовательных программ.

3. Задачами ИПО являются разработка и реализация образовательных программ повышения квалификации, профессиональной подготовки и оказание иных образовательных услуг дополнительно к основным образовательным программам в соответствии с лицензией Университета на право ведения образовательной деятельности.

4. В своей деятельности ИПО руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Университета, а также настоящим Положением.

5. Условия труда работников ИПО определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, локальными актами Университета.

6. Положение об ИПО, дополнения и изменения к нему принимаются Ученым советом и утверждаются ректором Университета.

7. ИПО может иметь штамп, эмблему, бланки со своим наименованием.

## **II. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ**

8. Непосредственное руководство ИПО осуществляет директор, назначаемый ректором Университета.

9. Штатное расписание, смета доходов и расходов Института утверждается ректором Университета по представлению директора ИПО.

10. Директор Института последипломного образования:

- осуществляет непосредственное руководство Института, обеспечивает организацию работы ИПО, выполнение задач и функций, определенных Положением об ИПО, а также решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;

- обеспечивает соблюдение в деятельности Института законодательства Российской Федерации, Устава и локальных актов Университета и выполнение лицензионных и нормативных требований в области организации и ведения учебного процесса в Институте; представляет ИПО во всех органах, учреждениях и организациях, совершает все необходимые действия в интересах Университета, как в Российской Федерации, так и за ее пределами;

- визирует приказы о приеме слушателей на обучение и об их отчислении, подписывает документы установленного образца, выдаваемые слушателям после успешного завершения обучения;

- определяет перспективные направления развития Института, направления учебной и научной деятельности, планы работы, контролирует их выполнение;

- осуществляет контроль за исполнением и правильным оформлением документов подразделениями ИПО;

- разрабатывает стратегию развития Института, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;

- изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям подготовки

специалистов в Институте, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе Института;

- участвует в разработке системы качества подготовки специалистов;
- представляет на утверждение руководству университета учебные планы и программы обучения слушателей. Утверждает индивидуальные планы обучения слушателей, темы выпускных итоговых работ;
- организует рекламную деятельность по привлечению обучающихся (слушателей) в Институт;
- представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся (слушателей);
- возглавляет работу по формированию кадровой политики в Институте, осуществляет подбор кадров профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- участвует в учебной и научно-исследовательской работе Института, отчитывается перед Ученым советом Университета по основным вопросам учебно-методической деятельности Института;
- организует составление и представление Институту текущей и отчетной документации руководству университета, в органы управления образованием;
- проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы Института;
- вносит проект штатного расписания на утверждение ректору Университета;
- вносит предложения координирующему проректору о совершенствовании деятельности Института, повышении эффективности его работы, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Института;
- руководит проведением итоговой аттестации выпускников Института;
- организует разработку учебно-тематических планов, учебно-методической документации и информационного обеспечения учебного процесса по реализуемым образовательным программам;
- согласовывает приказы по движению обучающихся в Институте;
- согласовывает вопросы финансового и материально-технического обеспечения Института;
- на основании доверенности, выданной ректором Университета, заключает с физическими лицами гражданско-правовые договоры на выполнение работ (оказание услуг) по организации образовательного процесса в Институте, с физическими и юридическими лицами договоры оказания платных образовательных услуг и обеспечивает их выполнение;
- обеспечивает учет поступления денежных средств, отражаемых в сметах Института, и расходов Института за счет указанных средств;
- осуществляет контроль выполнения работниками Института обязанностей, возложенных в соответствии с должностными инструкциями;
- контролирует размещение и обновление информации на интернет-странице (сайте) Института в рамках корпоративного портала (сайта) Университета;
- обеспечивает ведение делопроизводства в Институте в установленном в Университете порядке;
- контролирует правильность заполнения работниками Института статистических,

отчетных и иных форм по учету и планированию деятельности Института;

- контролирует правильность ведения, оформления, формирования и сохранность дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, в том числе личных дел обучающихся в Институте;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с Уставом и локальными актами Университета.

### **III. СЛУШАТЕЛИ ИНСТИТУТА**

11. Слушателями ИПО являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом.

12. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, договорами на обучение, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением и другими локальными актами университета.

13. Слушателю после зачисления выдается справка с указанием сроков его обучения в ИПО.

14. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы установленного в университете образца:

- диплом о профессиональной переподготовке;
- свидетельство о повышении квалификации;
- удостоверение о краткосрочном повышении квалификации;
- сертификат.

15. При невыполнении учебного плана, невыполнении условий договора или нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется из ИПО с выдачей справки с перечнем изученных за время обучения дисциплин, с указанием их трудоемкости и результатов аттестации (при наличии).

### **IV. УЧЕБНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

16. Дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Институтом на основе установленных требований и по согласованию с потребителями образовательных услуг.

17. Освоение слушателями образовательной программы может осуществляться непрерывно или путем поэтапного освоения учебных курсов, дисциплин, модулей, прохождения практик, с использованием сетевых форм в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором на обучение.

18. График учебного процесса составляется ИПО самостоятельно для каждой образовательной программы. Реализация образовательных программ осуществляется по мере комплектования учебных групп, а также в индивидуальном порядке.

19. В ИПО проводится учебно-методическая работа по составлению учебных планов, программ дисциплин, конспектов лекций, учебных и методических пособий.

20. ИПО устанавливает и развивает партнерские связи с российскими и зарубежными вузами, фирмами, производственными предприятиями для совместной учебно-методической и научной работы.

## **V. ФИНАНСИРОВАНИЕ ИНСТИТУТА**

21. Финансирование деятельности Института осуществляется за счет средств, поступающих в Университет:

- от предприятий, организаций, иностранных фирм и частных лиц за обучение по прямым договорам;

- из федерального бюджета, бюджетов других уровней, выделяемых на реализацию программ дополнительного профессионального образования;

- от приносящей доход образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Университета и законодательством Российской Федерации;

- от добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

22. Средства бюджетов различных уровней, выделяемые на реализацию программ дополнительного профессионального образования, расходуются в строгом соответствии с действующим законодательством.

23. Порядок оплаты труда работников Института определяет Положение об оплате труда работников СПбГУПТД.

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ИНСТИТУТА**

24. Институт может быть реорганизован или ликвидирован на основании решения Ученого совета приказом ректора Университета.