



Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Московская международная высшая школа
бизнеса «МИРБИС» (Институт)
(Институт МИРБИС)

Положение о Департаменте повышения квалификации и
профессиональной переподготовки

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора
Института МИРБИС
от 15 февраля 2018 г. № 15-27

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте повышения квалификации
и профессиональной переподготовки
Института МИРБИС

Москва, 2018



СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА	5
3.	ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА.....	6
4.	ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ	8



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о Департаменте повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее – Положение) Автономной некоммерческой организации «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) (далее – Институт МИРБИС) определяет организационно-правовое положение Департамента повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее – Департамент), регламентирует его работу: устанавливает порядок образования, структуру, основные задачи, функции, компетенцию и организацию работы Департамента и его персонала.

2. Срок действия Положения – до отмены или замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения в установленном порядке для документов данного вида.

3. Положение обязательно для применения:

– Руководителем департамента при руководстве и управлении департаментом, в том числе при разработке и актуализации должностных инструкций;

– персоналом Департамента;

– внутренними аудиторами Института МИРБИС при проведении внутренних проверок и внешними экспертами при проведении контроля Департамента.

4. Департамент создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Института МИРБИС.

5. Департамент функционирует в соответствии с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Института МИРБИС и настоящим Положением.

6. Департамент является учебным структурным подразделением Института МИРБИС, обеспечивающим реализацию программ дополнительного профессионального образования, методическую, научно-исследовательскую и другие виды деятельности.

7. Структура Департамента и его штатное расписание формируется в соответствии с задачами и функциями, возлагаемыми на Институт, и утверждаются ректором Института МИРБИС.

8. Департамент подчиняется в установленном порядке ректору Института МИРБИС.

9. Руководство и управление деятельностью Департамента осуществляет Директор департамента (далее – директор Департамента), назначаемый на



должность приказом ректора Института МИРБИС. На должность директора Департамента назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень и/или стаж административной работы в сфере высшего и/или послевузовского образования не менее 5 лет. Во время отсутствия директора Департамента (отпуск, командировка, больничный) его обязанности выполняет заместитель руководителя.

10. Работа Департамента организуется в соответствии с настоящим Положением, с учетом стратегических и ежегодных целевых установок руководства Института МИРБИС, стратегией развития Департамента повышения квалификации и профессиональной переподготовки, годовых планов его работы.

11. Департамент отчитывается по своей деятельности перед ректором, Ученым советом Института МИРБИС и Учебно-методическим советом.

12. Информационно-аналитическую базу о деятельности Департамента составляют документы:

- ежегодный отчет Департамента;
- информационно-справочные материалы, статистические отчеты Департамента руководству Института МИРБИС, Учебно-методическому управлению, Научному центру, Ученому совету, Учебно-методическому совету;
- отчеты о самообследовании Департамента;
- отчеты, справки о результатах внутреннего и внешнего контроля Департамента;
- рекомендации по улучшению деятельности Департамента;
- информация «обратная связь с потребителями».

13. Оценка деятельности Департамента осуществляется по результатам внешнего и внутреннего контроля:

- процедуры аккредитации Института МИРБИС,
- плановой и внеплановой проверки,
- мониторинга,
- аттестации Департамента и его персонала и т.п.

14. В своей деятельности Департамент руководствуется документами:

- правовыми нормативными документами в сфере образования;
- Уставом Института МИРБИС;
- приказами и распоряжениями ректора;
- решениями Ученого совета Института МИРБИС, Учебно-методического совета;
- документами по обеспечению качества, регламентирующими подготовку специалистов в области дополнительного профессионального образования - внешними нормативными документами: международными стандартами, в том числе Государственными требованиями к содержанию дополнительных



профессиональных образовательных программ; нормативными документами органов власти, контроля и надзора.

15. Департамент ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и схемой документооборота.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

Достижение главных целей обеспечивается решением следующих задач:

2.1 Разработка стратегии и концептуальных основ образовательной деятельности Департамента по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса.

2.2 Разработка нормативных, методических и организационных основ развития, совершенствования и модернизации учебного процесса по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2.3 Учебно-методическое, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение образовательного процесса по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2.4 Обеспечение поддержания и постоянного совершенствования технических средств, применяемых при обучении и аттестации.

2.5 Проведение планового контроля качества образовательного процесса, в том числе проведение мониторинговых исследований качественных показателей подготовки выпускников и функционирования образовательного процесса, в целях повышения наиболее важных результатов образовательной деятельности.

2.6 Поддержание высокого уровня квалификации всех сотрудников Департамента.

2.7 Формулирование критериев и способов оценки компетентности преподавателей, поощрение самосовершенствования.

2.8 Исполнение требований внешних и внутренних нормативных документов, в том числе организационно-правовых и организационно-распорядительных документов и контроля их исполнения.

2.9 Взаимодействие с подразделениями Института МИРБИС, партнерами и удовлетворенности заинтересованных сторон по реализации Стратегии развития Департамента, в интересах повышения качества подготовки слушателей, модернизации образовательного процесса в соответствии с современными требованиями.

3. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

Основными функциями Департамента по обеспечению, поддержанию и систематическому повышению уровня качества подготовки по образовательным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки (на всех ее стадиях: от набора слушателей до организации обратной связи с выпускниками) являются:



1. Планирование и организация набора слушателей по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
2. Организация обучения слушателей по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
3. Проведение контроля, мониторинга качества обучения по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
4. Участие совместно с Учебно-методическим управлением Института МИРБИС в разработке учебных планов и программ учебных дисциплин, в организации и контроле их осуществления в соответствии с Государственными требованиями содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ.
5. Участие в проведении конкретных прикладных исследований, направленных на совершенствование и модернизацию учебного процесса, апробацию инновационных подходов в организации и проведении учебных занятий.
6. Участие в подготовке к изданию и реализации информационно-аналитических сборников по организации учебного процесса, созданию информационно-поисковых систем, баз данных и других материалов по организации, контролю и учету образовательной деятельности.
7. Проведение методической и консультационной работы с преподавательским составом Департамента.
8. Участие в выполнении перспективных планов подготовки и издания учебной и учебно-методической литературы.
9. Участие в проведении межвузовских и внутривузовских учебно-методических, научных конференциях и семинарах по направлениям деятельности Департамента.
10. Формирование заявки на материально-техническое оснащение учебных подразделений Департамента и установление их приоритетов.
11. Участие в распределении и использовании аудиторного фонда Департамента.
12. Формирование структуры сметы для определения стоимости обучения на программах Департамента.
13. Планирование и регулирование оплаты труда профессорско-преподавательского состава в пределах планируемых показателей и заключенных договоров о возмездном оказании услуг (контрактов) по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Департамент взаимодействует со структурными подразделениями Института МИРБИС:

1. С Учебно-методическим управлением (далее – УМУ) по вопросам получения нормативно-правовых документов для ведения образовательного процесса по программам повышения квалификации и профессиональной



переподготовки и обобщенных данных передового опыта ППС и образовательного процесса в Институте МИРБИС, а также по вопросам представления планов и отчетов о работе за учебный год, учебных и методических материалов, необходимых для организации образовательного процесса по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, по УМК.

2. С отделом технического обеспечения по вопросам использования технических средств в учебном процессе по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3. С Научным центром им. Р.А. Белоусова по вопросам издания учебников и учебных пособий по профилю Департамента.

4. С финансовым департаментом по вопросам бюджетирования в Институте МИРБИС.

5. С бухгалтерией по вопросам получения итогов инвентаризации материально-технических ресурсов и нормативов на отдельные виды затрат, а также по вопросам предоставления расчетов затрат и сведений о стоимости программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

6. С административно-хозяйственным управлением по вопросам получения материально-технических средств для организации и проведения учебного процесса.

7. С центром маркетинга по вопросам подготовки, организации и проведения продвижения программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

8. С отделом кадров по вопросам получения штатного расписания и должностных инструкций сотрудников Департамента, а также по вопросам предоставления предложений по изменению организационно-управленческой структуры Департамента и Института МИРБИС, заявок на подбор персонала и повышения квалификации сотрудников.

9. С юридическим отделом по вопросам получения правовой экспертизы на соответствие действующему законодательству представленных для визирования договоров, приказов, распоряжений, инструкций по профилю Департамента, а также разъяснений действующего законодательства и порядка его применения.

Внешнее взаимодействие:

1. С Правительствами и Администрациями регионов, региональными ресурсными центрами, участвующих в реализации Президентской программы подготовки управленческих кадров, по вопросам организации и проведению обучения слушателей регионов.

2. С Министерством экономического развития Российской Федерации, по вопросам организации обучения и финансирования программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства РФ.

3. С ФБУП «Федеральный Ресурсный Центр», по вопросам взаимодействия в рамках Президентской программы подготовки управленческих кадров.

4. С немецким обществом GIZ, по организации и проведению отборов слушателей регионов России, прошедших обучение по Президентской программе,



для прохождения зарубежных стажировок, а также организации и проведению семинаров по окончанию прохождения стажировок за рубежом.

5. С Департаментом поддержки и развития малого предпринимательства города Москвы, по вопросам организации обучения граждан различных категорий.

6. С Департаментом труда и занятости населения города Москвы, по вопросам организации обучения безработных граждан, стоящих на учёте в Центрах занятости.

7. С Министерством Обороны Российской Федерации, командованием Флотов и воинских гарнизонов, по вопросам обучения военнослужащих, граждан, уволенных в запас и членов их семей, в отдалённых гарнизонах Российской Федерации.

8. С командованием Министерства Внутренних Дел, начальниками госпиталей города Москвы, общественными организациями, по вопросам организации обучения участников антитеррористической операции на Северном Кавказе, находящихся на лечении.

9. С руководством ВУЗов находящихся в составе Консорциумов с институтом, по вопросам обучения слушателей в рамках Президентской программы.

10. Ассоциациями выпускников Президентской программы регионов, Московским Президент Клубом, по вопросам взаимодействия со слушателями, завершившими обучение по Президентской программе.