

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»  
Березниковский филиал

ПРИНЯТО  
на заседании  
Ученого совета БФ ПНИПУ  
протокол № 9 от 26.04.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор БФ ПНИПУ  
О.К. Косвинцев  
«29» апреля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ**  
**БЕРЕЗНИКОВСКОГО ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО ПНИПУ**

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07. 2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (далее – «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»), Уставом ПНИПУ (далее – Университет).

1.2 Центр дополнительного образования специалистов, именуемый далее «Центр», образован для оказания образовательных, организационно-методических услуг предприятиям, организациям и физическим лицам на основании решения Ученого совета БФ ПНИПУ от 26 сентября 2005 г., является структурным подразделением БФ ПНИПУ.

1.3. Ликвидация, реорганизация и приостановление деятельности Центра производится приказом директора на основании решения Ученого совета БФ ПНИПУ.

1.4. Контроль за деятельностью Центра осуществляет учебно-методическое управление ПНИПУ. Свою работу Центр организует во взаимодействии с учебно-методическим управлением ПНИПУ.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет начальник Центра, назначаемый приказом директора БФ ПНИПУ.

1.6. Начальник Центра периодически отчитывается на Учёном совете БФ ПНИПУ, ежемесячно - перед директором БФ ПНИПУ. В установленном порядке ежегодно представляет статистический отчёт по форме государственного статистического наблюдения № 1-ПК «Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовки специалистов». Ежемесячно - отчёт о специалистах, прошедших обучение на курсах повышения квалификации представляется в отдел ДО и ПК ПНИПУ.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

<b>Учёный совет</b>
<b>Директор БФ ПНИПУ</b> (Ответственность за общее руководство СМК, организацию и качество проведения работ, финансовую деятельность)
<b>Заместитель директора</b> (Ответственность за проведение работ по нормативно-правовому обеспечению)
<b>Центр дополнительного образования специалистов (ЦДОС)</b>
<b>Начальник ЦДОС</b> (Координация всех видов работ, предусмотренных положением о ЦДОС, как об органе оценки соответствия, реализация требований Руководства по качеству и его актуализация, совершенствование системы качества в пределах компетенции)

Структурное подразделение БФ ПНИПУ	Направления деятельности				
<b>Центр дополнительного образования специалистов</b>	<b>Повышение квалификации, профессиональная подготовка и переподготовка специалистов предприятий, обучение новым информационным технологиям</b>	<b>Обучение специалистов в вопросам охраны труда</b>	<b>Нормативно-правовое обеспечение (проведение нормоконтроля разработки документов, актуализация научно-технической документации).</b>	<b>Обеспечение качества подготовки мероприятий связанных с функционированием СМК, постоянный контроль, оценка и координация СМК).</b>	<b>Делопроеводство (текущая деятельность процесса подготовки обучения, ведение архива временного хранения, подготовка документов для передачи в архив).</b>
<b>Бухгалтерия</b>	Согласование договоров, финансовая деятельность				
<b>Библиотека</b>	Приобретение литературы				
<b>ЦИЭТ</b>	Установка программ и обслуживание средств электронно-вычислительной и оргтехники				

### 3. ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1 Основными задачами деятельности Центра являются:

- повышение квалификации специалистов предприятий и организаций;
- профессиональная подготовка и переподготовка кадров;
- обучение специалистов предприятий и организаций новым информационным технологиям;
- обучение работодателей и работников вопросам охраны труда.

3.2 Основными направлениями деятельности Центра являются: оказание образовательных услуг, развитие дополнительного профессионального образования в соответствии с лицензией, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки; уведомления о внесении в реестр аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, выданном Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации рег. № 547 от 10.11.2010 г..

### 4. Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

4.1. Дополнительное профессиональное образование является подвидом дополнительного образования.

**Дополнительное профессиональное образование направлено** на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

4.2. Дополнительное профессиональное образование слушателей осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных **программ повышения квалификации и (или) дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки.**

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение дополнительной к основной компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации

4.3. **К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:**

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее

образование.

4.4. **Центр осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об оказании платной образовательной услуги, заключаемого либо непосредственно со слушателем либо с физическим или юридическим лицом, берущим на себя обязательство оплатить обучение слушателя (лица, зачисляемого на обучение) либо за свой счет, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации в соответствии с «Порядком организации договорных взаимоотношений».**

4.5. **Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией в соответствии с «Порядком формирования содержания и структуры дополнительной профессиональной программы», если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей физического/юридического лица, по инициативе которого осуществляется оказание платных образовательных услуг ДПО.**

**Структура** дополнительной профессиональной программы определяется «Порядком формирования содержания и структуры дополнительной профессиональной программы», утвержденным в соответствии с установленным в университете порядком.

4.6. **Формы обучения и сроки освоения** дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

4.7. **Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.**

Содержание стажировки определяется университетом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания ДПП. Сроки и продолжительность стажировки определяются университетом самостоятельно, исходя из целей обучения.

Характер стажировки и виды деятельности, которые реализуются в процессе реализации стажировки, определяются «Порядком организации ДПО в форме стажировки».

4.8. При реализации ДПП в университете может применяться **форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе** представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе **дистанционных образовательных технологий и электронного обучения**. Обучение по индивидуальному учебному плану в

пределах осваиваемой ДПП, осуществляется в соответствии с «Порядком реализации дополнительной профессиональной программы».

Дополнительные профессиональные программы реализуются в университете как самостоятельно, так и **посредством сетевых форм их реализации** в соответствии с «Порядком реализации сетевой формы организации освоения дополнительных профессиональных программ».

**4.9. Образовательный процесс** в университете может осуществляться в течение всего календарного года. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие **виды учебных занятий и учебных работ**: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий **академический час устанавливается продолжительностью 45 минут**.

4.10. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки **возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется «Порядком проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации при освоении ДПП».**

4.11. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается **итоговой аттестацией** обучающихся в форме, определяемой образовательной программой и «Порядком проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации при освоении ДПП».

Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются **документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке**.

**Квалификация**, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть дополнительной профессиональной программы (модуля) и (или) отчисленным из университета выдается **справка об обучении или о периоде обучения по образцу**, самостоятельно установленному университетом или, при необходимости, структурным подразделением ДПО

при условии, не нарушающем законодательство Российской Федерации об образовании.

**Документ о квалификации выдается на бланке**, образец которого устанавливается университетом. Централизованное изготовление бланков, оформление документов о квалификации, ведение их реестра и контроль за их выдачей ведет отдел ДО и ПК УОТ университета в установленном порядке в соответствии с «Порядком по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации».

**4.12. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно** с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

**4.13. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ** проводится в университете, по мере необходимости, в формах внутреннего для структурного подразделения ДПО мониторинга качества образования; внутреннего для университета мониторинга качества образования; внешней (для университета) независимой оценки качества образования.

Процедуры и критерии внутреннего и внешнего мониторинга устанавливаются локальными актами университета.

Контроль качества реализации дополнительной профессиональной программы проводится на основе анализа результатов промежуточной и итоговой аттестации, анкетирования слушателей, опросов организаций-заказчиков программ ДПО.

- **4.14. Организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки граждан иностранных государств** производится в соответствии с «Порядком организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки граждан иностранных государств.»

## **5. ПРАВА (ПОЛНОМОЧИЯ) ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

**5.1. Начальник Центра:**

- действует от имени Центра, представляет его интересы во всех организациях, а также в отношениях с частными лицами;
- представляет руководству проекты договоров с юридическими и физическими лицами на подготовку, повышение и переподготовку специалистов, направляемых в Центр;
- представляет руководству проекты договоров (контрактов) с преподавателями БФ ПНИПУ и профессорско-преподавательским составом иных вузов, специалистами промышленных предприятий и государственных учреждений.

**5.2. К сотрудничеству в Центре привлекаются:** профессорско-преподавательский состав БФ ПНИПУ, аспиранты и докторанты, специалисты и работники других организаций и предприятий, учебно-вспомогательный персонал и сотрудники БФ ПНИПУ. Руководство БФ

ПНИПУ содействует участию в деятельности Центра высококвалифицированных специалистов.

5.3. Сотрудники Центра работают на площадях и оборудовании БФ ПНИПУ, а также на площадях и оборудовании других организаций по согласованию с их руководством.

5.4. БФ ПНИПУ предоставляет Центру, как своему структурному подразделению, помещения, возможность пользоваться связью, интернетом, библиотекой и другими услугами и инфраструктурой БФ ПНИПУ.

5.5. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников Центра определяются законодательством Российской Федерации.

5.6. Трудовые отношения сотрудников Центра, занимающих штатные должности, регулируются трудовым договором.

Отношения с преподавателями и сотрудниками, привлекаемыми для выполнения отдельных видов работ на ограниченный период времени, регулируются договорами гражданско-правового характера.

5.7. Взаимоотношения с заказчиком определяются договором на оказание всех видов услуг.

5.8. Центр действует на принципах самоокупаемости. Финансирование работы Центра осуществляется за счет:

- средств, полученных по договорам с предприятиями, организациями, физическими лицами на реализацию платных образовательных услуг;
- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;

5.9. Центр выполняет работы и оказывает услуги по ценам, установленным на договорной основе.

5.10. Центр при согласовании с директором БФ ПНИПУ в пределах имеющихся средств определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат, стимулирующих работу сотрудников, развитие материально-технической базы филиала.

5.11. Сотрудники Центра имеют право:

- требовать и получать от других подразделений необходимую информацию и документацию по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ ЦЕНТРА**

6.1. Слушателями Центра являются лица, повышающие квалификацию и профессиональную переподготовку по дополнительным образовательным программам.

6.2. Слушатели зачисляются в Центр приказом по БФ ПНИПУ.

6.3. Права и обязанности слушателей определяются Положением о БФ ПНИПУ, Уставом ПНИПУ, Правилами внутреннего распорядка БФ ПНИПУ,

договором и настоящим Положением о Центре дополнительного образования специалистов.

6.5. Оценка уровня знаний слушателей Центра проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации осуществляется созданными комиссиями, составы которых утверждаются проректором по учебной работе ПНИПУ.

6.6. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы соответствующего образца (удостоверения, дипломы).

6.7. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении Правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

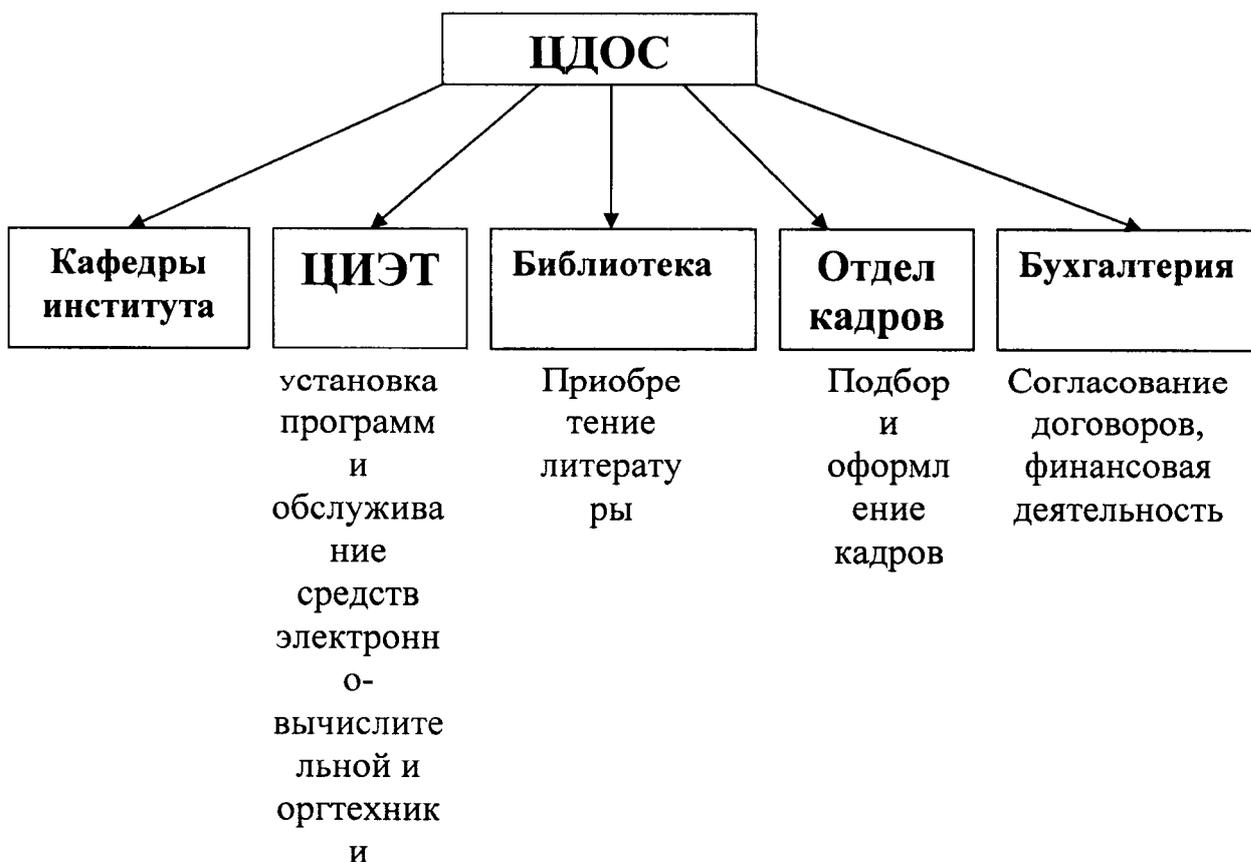
6.8. По окончании образовательной программы выпускается приказ о завершении обучения и выдаче документов.

6.9 Слушатели Центра обязаны:

- выполнять требования образовательной программы Центра по срокам и объемам согласно принятым программам;
- бережно относиться к имуществу филиала.

## 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) ЦДОС С ДРУГИМИ

### ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ БФ ПНИПУ



## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЦДОС

8.1. Приказом директора назначается начальник центра дополнительного образования специалистов. Начальник ЦДОС несёт полную ответственность за координацию всех работ предусмотренных положением о ЦДОС и должностной инструкцией.

8.2. Работники Центра несут материальную ответственность за сохранность вверенного им имущества и работу, предусмотренную должностными инструкциями.

Начальник ЦДОС



Л.М. Тропина



## Лист изменения № 1

к положению о центре дополнительного образования специалистов  
Березниковского филиала ФГБОУ ВО ПНИПУ  
(основание: приказ от 05.02.2026 г. № 05-02/7-В  
«О внесении изменений в положения о подразделениях»)

Дата введения: 12.02.2026 г.

1.1 Раздел положения о центре дополнительного образования специалистов «Общие положения» пункт 1.1 после слов «Уставом ПНИПУ,» дополнить словами «Положением о системе управления охраной труда в ПНИПУ».

1.2 В раздел положения о центре дополнительного образования специалистов «Ответственность» добавить пункт 8.3. следующего содержания:

«Руководитель подразделения несёт ответственность:

– за неисполнение и ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, совершённые в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определённых в действующем трудовом законодательстве РФ;

– за правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определённых в действующем административном, уголовном и гражданском законодательстве РФ;

– за причинение материального ущерба – в пределах, определённых в действующем трудовом и гражданском законодательстве РФ;

– за несоблюдение требований правил охраны труда, электро- и пожарной безопасности в подразделении.».

Начальник ЦДОС



А.В. Серафимович