

Приложение №4

к приказу № _____

от « ____ » _____ 2011 г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор МАИ

_____ Геращенко А.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Учебно-методическом центре непрерывного образования
Института повышения квалификации и переподготовки МАИ
(на правах факультета)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные направления деятельности Учебно-методического центра непрерывного образования (далее - Центр) Института повышения квалификации и переподготовки МАИ (далее - Институт), его цели, функции, организационную структуру и взаимодействие с другими подразделениями Московского авиационного института (государственного технического университета) (далее - Университета).

1.2. Центр подразделением Института, осуществляющим организацию и проведение совместно с факультетами и кафедрами Университета непрерывное повышение квалификации специалистов промышленности и преподавателей вузов по направлениям и формам, реализующим программы дополнительного профессионального образования (ДПО).

1.3. Центр создается на основании решения Ученого совета Университета и вводится приказом ректора в структуру Университета.

1.4. Официальное наименование Центра – Учебно-методический центр непрерывного образования.

1.5. Сокращенное наименование – УМЦ НО.

2. Организационная структура

В состав Центра входит учебно-методический персонал, который взаимодействует с кафедрами и другими подразделениями Университета в проведении учебной и научно-методической работы, используя их научно-педагогический потенциал, площади и оборудование.

Кафедры Университета, активно работающие с Центром по проведению повышения квалификации, выделяют по соответствующим направлениям преподавателей, которые утверждаются в качестве кураторов.

3. Функции Центра

3.1. Участие в реализации Программы развития МАИ в рамках «Национального исследовательского университета».

3.2. Разработка учебных планов, учебно-тематических планов и программ повышения квалификации преподавателей по приоритетным направлениям, утверждаемым Минобрнауки РФ и по приоритетным направлениям развития Университета.

3.3. Координация и контроль деятельности подразделений, осуществляющих производственное обучение по программам профессиональной подготовки. Оперативное

управление такими подразделениями осуществляется куратором, который назначается приказом ректора Университета.

3.4. Определение порядка формирования аттестационных комиссий при подразделениях, осуществляющих производственное обучение по программам профессиональной подготовки, утверждение состава аттестационных комиссий, а также контроль деятельности таких комиссий.

3.5. Издание учебно-методической литературы по направлениям повышения квалификации, относящейся к деятельности Университета.

3.6. Сотрудничество с родственными вузами и факультетами повышения квалификации, в первую очередь аэрокосмическими вузами, академическими институтами и вузами зарубежных стран в области повышения квалификации преподавателей.

3.7. Участие в работе конференций, совещаний и семинаров по дополнительному профессиональному образованию, проводимых Минобрнауки РФ и другими организациями.

3.8. Ведение делопроизводства и документооборота в Центре.

3.9. Заключение договоров с юридическими и физическими лицами на оказание услуг по повышению квалификации.

3.10. Контроль за состоянием учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за Центре.

3.11. Организация и ведение системы менеджмента качества.

4. Управление Центром

4.1. Центр возглавляет директор.

4.2. Директор Центра назначается приказом проректора по учебной работе Университета по представлению директора Института.

4.3. Директор Центра не может исполнять свои обязанности по совместительству.

5. Директор Центра

5.1. Директор Центра несет ответственность за:

- 1) качество повышения квалификации слушателей и стажеров УМЦ НО;
- 2) выполнение решений Ученых советов Института и Университета;
- 3) выполнение приказов Университету, распоряжений директора Института и ректора Университета;

- 4) расходование средств, выделенных Центру из бюджетных источников и заработанных Центром самостоятельно, строго в соответствии с действующим в МАИ финансово-хозяйственным механизмом;
- 5) подбор преподавательского состава, ведущего учебную деятельность в Центре;
- 6) учебную и производственную дисциплину обучающихся и сотрудников Центра, соблюдение в подразделениях Центра правил внутреннего распорядка, требований законодательства о труде, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности и ГО и ЧС, производственной санитарии;
- 7) проведение мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности;
- 8) выполнение задач, возложенных на Центр в части, касающейся системы менеджмента качества;
- 9) соблюдение требований экспортного контроля при осуществлении учебной и научной деятельности;
- 10) за организационно - методическое руководство и проведение мероприятий по вопросам режима секретности и защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- 11) за проведение мероприятий, необходимых для обеспечения безопасности персональных данных;
- 12) сохранность помещений и имущества, находящегося в распоряжении Центра.

5.2. Директор Центра обязан:

- 1) формировать сметы расходования средств, выделяемых Центру и заработанных Центром самостоятельно;
- 2) разрабатывать с последующим утверждением директором Института штатное расписание Центра;
- 3) ежегодно отчитываться о своей работе на Ученом совете Института;
- 4) составлять предложения по расписанию учебных занятий и контролировать его выполнение;
- 5) руководить учебно-методической работой Центра;
- 6) организовывать работу аттестационных комиссий;
- 7) поддерживать связи с выпускниками Центра и изучать их мнение о качестве обучения;
- 8) организовывать работу по подготовке учебных и методических пособий;

- 9) поддерживать взаимодействие с УМО АРК и родственными подразделениями других вузов;
- 10) координировать работу кафедр Университета по организации и проведению повышения квалификации преподавателей;
- 11) вносить проекты приказов по организации и проведению повышения квалификации преподавателей Университета, в том числе и по «мобильным» формам обучения;

5.3. Директор Центра имеет право:

- 1) координировать имеющиеся в распоряжении Центра финансовые и материальные ресурсы;
- 2) представлять Центр в структурных подразделениях Университета и во внешней деятельности;
- 3) распределять поручения между сотрудниками Центра и кураторами кафедр;
- 4) организовывать и проводить учебные, учебно-методические, научные и научно-методические совещания;
- 5) вносить руководству Института предложения о наложении взысканий;
- 6) в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Университета.

Положение разработал:

Зам. проректора МАИ
_____ Медведский А.Л.

Согласовано:

Проректор института	_____	Куприков М.Ю.
Гл. бухгалтер	_____	Гужва А.В.
Начальник УЭФ	_____	Горелов Б.А.
Начальник ОК	_____	Иванов М.А.
Начальник юр. отдела	_____	Краснов К.Г.