



Частное образовательное учреждение
высшего образования
ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
(ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ)

В.О., 12-я линия, д.13
199178, Санкт-Петербург
www.ifl.ru

Тел./Факс (812)320 97 73
E-mail: ifl@ifl.ru
ИНН 7808035215

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ
ЯЗЫКОВ
Протокол № 2
от «27» июня 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ
ЯЗЫКОВ

ЯЗЫКОВ

/М.И. Алексеев/

«27» июня 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1 Центр дополнительного профессионального образования при Частном образовательном учреждении высшего образования Институт иностранных языков (далее Центр) организован как одно из структурных подразделений Института иностранных языков во исполнение приказа ректора Института от 15 декабря 2009 г. № 49. Центр не имеет права юридического лица, отдельного расчетного счета и не является филиалом Института иностранных языков.

1.2 Центр создается и ликвидируется по приказу ректора ЧОУ ВО Институт иностранных языков.

1.3 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, постановлениями и иными нормативно — распорядительными документами Правительства Российской Федерации, Министерства и науки и высшего образования РФ, Примерным положением о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, Уставом ЧОУ ВО Институт иностранных языков, Правилами внутреннего трудового распорядка, документами системы менеджмента качества образования Института и настоящим Положением.

1.4 Центр ведет образовательную, научную и научно — методическую деятельность в соответствии с лицензией, выданной ЧОУ ВО Институт иностранных языков.

2. Структура

2.1 Центр возглавляется директором.

2.2 Институт обеспечивает Центр соответствующей материально - технической базой, оборудованием и высококвалифицированными научно-педагогическими (педагогическими) кадрами, создает необходимые условия для его деятельности, выделяет и закрепляет штаты, а также аудиторный фонд.

3. Задачи

Центр создан в целях повышения профессиональных знаний специалистов, руководящих работников и других категорий граждан, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций.

Главными задачами Центра являются:

3.1 удовлетворение потребностей руководящих работников и специалистов в получении знаний высокого уровня по профилю работы ЧОУ ВО Институт иностранных языков; удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах;

3.2 организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов по профилю работы ЧОУ ВО Институт иностранных языков;

3.3 организация и проведение научных и научно-методических исследований прикладного характера в области иностранных языков, теории, методики и практики перевода, а также всего комплекса гуманитарных дисциплин, необходимых для обеспечения требуемого уровня подготовки специалистов по профилю ЧОУ ВО Институт иностранных языков и использование полученных результатов в образовательном процессе в сфере дополнительного профессионального образования;

3.4 распространение отечественного и международного опыта и знаний в области компетенции ППС Института в организациях, предприятиях и среди населения;

3.5 консультационная деятельность по направлению работ;

3.6 научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы.

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции:

4.1. разрабатывает на основе научных и научно — методических исследований методические материалы для реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования в области иностранных языков, теории, методики и практики перевода в соответствии с лицензиями и государственными требованиями;

4.2. разрабатывает и готовит к изданию учебные пособия, учебники и другие издания научно— методического характера для осуществления образовательной и научной деятельности на требуемом высоком профессиональном уровне;

4.3 осуществляет переподготовку и (или) повышение квалификации работников для профессиональной деятельности в области иностранных языков и перевода;

4.4 осуществляет переподготовку и повышение квалификации руководящих работников и специалистов, а также преподавателей, в т.ч. сотрудников и ППС Института иностранных языков, по профилю деятельности ЧОУ ВО Институт иностранных языков;

4.5 оказывает дополнительные образовательные услуги на основании соответствующих договоров, заключаемых Институтом с физическими и юридическими лицами, в том числе проведение различных по длительности учебных курсов, семинаров и циклов лекций специализированного обучения по изучению:

- русского и иностранных языков (в том числе языка делового общения),
- теории и методики перевода с иностранных и на иностранные языки,
- теории и методики преподавания иностранных языков и культур,

4.6. оказывает методическую помощь в освоении современных методик преподавания в области других гуманитарных дисциплин в соответствии с Уставом Института;

4.7 проводит подготовку, переподготовку и повышение квалификации по индивидуальным программам, различным по уровню и длительности;

4.8 участвует как структурное подразделение Института в федеральных, межгосударственных и межвузовских научных и научно-методических программах и проектах;

4.9 Центр реализует следующие виды дополнительного профессионального образования: повышение квалификации, стажировку, профессиональную переподготовку.

4.9.1. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности работников. Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- краткосрочное (от 16 до 72 часов) тематическое обучение по вопросам конкретного производства, которое проводится по месту основной работы специалистов или в Центре и заканчивается сдачей соответствующего зачета или защитой реферата;

- тематические и проблемные семинары (от 72 до 100 часов) по научно-методическим и практическим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия (объединения), организации или учреждения;

- длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов в Центре для углубленного изучения актуальных проблем по профилю профессиональной деятельности Института.

4.9.2 Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и

переподготовке специалистов.

Продолжительность стажировки устанавливается работодателем, направляющим работника на обучение, исходя из ее целей и по согласованию с руководством Института.

4.9.3 Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин и разделов, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности. По результатам прохождения профессиональной переподготовки специалисты получают диплом установленного образца, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере. Направление профессиональной переподготовки определяется заказчиком по согласованию с Центром.

Нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности должен составлять свыше 250 часов аудиторных занятий.

Нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки для получения специалистами новой квалификации должен составлять не менее 700 часов.

Профессиональная переподготовка осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

В результате профессиональной переподготовки специалисту может быть присвоена дополнительная квалификация на базе полученной специальности. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ.

Уровень образования специалистов, проходящих профессиональную переподготовку, должен быть не ниже уровня образования, требуемого для нового вида профессиональной деятельности или для получения дополнительной квалификации.

Требования к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ и уровню профессиональной переподготовки устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования, совместно с другими федеральными органами исполнительной власти в пределах их компетенции.

Порядок и условия профессиональной переподготовки специалистов определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования.

Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки специалистов завершается обязательной итоговой аттестацией.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов осуществляются на основе договоров, заключаемых Институтом с органами исполнительной власти, органами службы занятости населения и другими юридическими и физическими лицами.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации государственных служащих федеральных органов исполнительной власти осуществляются в порядке, установленном

Правительством Российской Федерации.

5. Права

Центр имеет право

5.1 пользоваться имуществом, принадлежащим Институту, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителей Института и назначением имущества;

5.2 обращаться к администрации Института с предложениями по развитию своей структуры для обеспечения возложенных функций;

5.3 планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса на реализуемые образовательные услуги, научно-методическую и другую продукцию,

5.4 заключать от имени Института договора на разработку и реализацию научной и научно-методической продукции, а также оказание образовательных услуг физическим и юридическим лицам,

5.5 привлекать российских и иностранных специалистов для выполнения работ, связанных с деятельностью Центра;

5.6 издавать и публиковать учебные, методические материалы и другую литературу, в т.ч. по проблемам высшей школы;

6. Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями института

6.1 Установлены следующие служебные взаимоотношения

№ № п/п	Подразделение/ должностное лицо	Центр получает	Центр представляет	Сроки представления
7.1	Ректорат	Приказы и распоряжения ректора; копии планов работы Института и другие утвержденные документы организационно-распорядительного характера для руководства, а также проекты этих документов на рассмотрение	- предложения к формированию планов работы Института по различным направлениям; - отчеты о выполнении планов Центра	По запросу администрации; Декабрь каждого года
			- служебные записки и заявки на командирование персонала в служебные командировки	По мере необходимости
7.2	Ректор	Рекомендации по организации учебного процесса Рекомендации по разработке учебно – методической документации и УМК	- учебные планы семестра; - проекты УМК - список дипломных работ на утверждение	При запуске учебных групп Не позднее, чем за 5 месяцев до начала итоговых испытаний

7.3	Проректор по научной работе	Планы по НИР Института	- предложения к формированию плана НИР, участию в научных программах	
		Информация о требованиях к оформлению документации на гранты и т.д. Информация о научных конференциях	- планы научных мероприятий Центра; - отчеты о выполнении НИР (данные о стоимости и содержании выполненных НИР), отчеты о ходе выполнения совместных научных и др. проектов)	
			Перечни публикаций сотрудников в реферируемых журналах, в т.ч. иностранных	Декабрь каждого года
7.4	Канцелярия	- Оформленные командировочные удостоверения,	- письма факсы в другие организации для регистрации, дальнейшей обработки и отправки по назначению,	
№ № п/п	Подразделение/ должностное лицо	Центр получает	Центр представляет	Сроки представления
	Канцелярия (продолжение)	- почта (внешняя и внутренняя) - организационно – распорядительные документы Института, в т.ч. приказы, касающиеся деятельности Центра; - размноженные учебно – методические материалы	- документы для утверждения их печатью; - методические материалы для размножения	
7.5	Учебная часть	Приказы о зачислении слушателей на обучение по конкретной программе; Приказы об отчислении слушателей по окончании обучения	- решения приемной комиссии о зачислении слушателей на конкретную программу. - сведения о численности слушателей - сведения по иностранным слушателям	В начале каждого числа обучения и по итогам календарного года
		Оформленные документы об окончании обучения	-приказы о допуске слушателей к итоговым аттестационным испытаниям. -протоколы к ведомости итоговых аттестационных испытаний. -оформленные решения о выдаче слушателям документов об образовании	В конце каждого цикла обучения

7.6	Отдел кадров	Формы документов для заполнения	- материалы для оформления сотрудников Центра на работу, - заполненные формы документов	По мере необходимости
		Распорядительная документация Института (инструкции, бланки), связанная с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей ППС		
		Объявления о конкурсах на замещение вакантных должностей ППС	Информация о вакансиях ППС	
		Конкурсная документация по кандидатам на рассмотрение	заклучения о результатах рассмотрения кандидатур	Не позднее, чем через 2 недели после поступления комплекта документов
		Справки о стаже работы, о занимаемой должности и т.п.		По мере необходимости
		Информация о планируемых курсах повышения квалификации	- рекомендательные списки соответствующих учреждений для организации повышения квалификации сотрудников	По мере необходимости
			- сведения о сотрудниках, прошедших обучение в порядке повышения квалификации и копии подтверждающих документов	По мере прохождения обучения, но не позднее декабря каждого года
7.7	Бухгалтерия		Приказы о запуске групп и отчетность по договорам со слушателями	
7.8	Библиотека	- прогноз обеспеченности слушателей учебно-методической литературой - информация о новых поступлениях литературы - планы издательств для формирования заказа	- списки подлежащей выдаче учебно-методической литературы для каждого потока слушателей -заявки на приобретение учебной и научной литературы -экземпляры учебно-методических комплексов по дисциплинам (в необходимом количестве)	До начала каждого семестра
7.9	Проректор по АХР	Закупленное по заявкам Центра оборудование, расходы и пр. материалы	Заявки на приобретение оборудования, хозяйственно – канцелярских и расходных материалов с визой директора	
			Служебные записки о ремонте оборудования и помещений	

7.10	РИСО	Готовые учебно – методические пособия / комплексы для использования в учебном процессе	- предложения по включению в планы издательской деятельности Института; - материалы для издания учебно – методических пособий / комплексов	В соотв. с планом изд. деятельности
7.11	Другие подразделения Института и внешние организации	Предложения по вопросам, касающимся деятельности Центра	Ответы на предложения по вопросам, касающимся деятельности Центра	

7. Ответственность

7.1 Центр несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества Института. Он не вправе заключать сделки, возможным последствием которых является отчуждение основных фондов Института в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

7.2 Центр отчитывается перед руководством Института об итогах своей деятельности и в установленном порядке представляет соответствующую ежегодную статистическую отчетность по установленной форме государственного статистического наблюдения. Должностные лица Центра несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности, а также за ненадлежащее исполнение федерального законодательства в части защиты персональных данных работников и слушателей.

7.3 Сотрудники Центра несут административную, материальную или уголовную ответственность за совершение любых действий, которые могут нанести вред репутации Института.

7.4 Контроль за деятельностью Центра осуществляется ректором в соответствии с Уставом ЧОУ ВО Институт иностранных языков.

Ответственность за выполнение требований настоящего положения несут: Директор и сотрудники Центра, главный бухгалтер, начальник ОК, а также сотрудники подразделений и служб Института, обеспечивающих деятельность Центра.

8. Организация деятельности

8.1 Требования к организации деятельности Центра в целом и образовательного процесса по образовательным программам дополнительного профессионального образования различных уровней в частности устанавливаются законодательством Российской Федерации в области образования, государственными образовательными стандартами и, Уставом ЧОУ ВО Институт иностранных языков, другими нормативно - распорядительными документами органов образования и Института. Центр самостоятельно выбирает формы, методы и средства обучения для эффективной реализации вышеназванных программ.

8.2 Общее руководство деятельностью Центра осуществляет ректор ЧОУ ВО Институт иностранных языков, который:

- утверждает структуру, штаты и смету расходов Центра;

- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов, лимитов на издание и тиражирование учебной, научной и методической литературы;
- предоставляет слушателям возможность пользоваться библиотекой Института.

Оперативное руководство деятельностью Центра осуществляет его директор и руководители структурных подразделений Центра, назначаемые в порядке, предусмотренном Уставом Института. Решения директора Центра оформляются его распоряжениями.

8.3 Для обсуждения основных вопросов организации учебной, научно-методической, информационной и издательской деятельности в Центре могут быть созданы соответствующие советы, порядок и условия деятельности, которых должны определяться соответствующими положениями.

8.4. Обучение в Центре ведется на платной основе. Стоимость обучения и порядок внесения платы определяются директором Центра и оформляются приказом ректора Института.

Финансовые отношения между обучающимися и Центром регулируются в соответствии с законодательством РФ. Взаимоотношения с заказчиками определяются договорами на повышение квалификации или профессиональную переподготовку специалистов, заключаемыми с Институтom иностранных языков.

8.5 Слушателями Центра являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом ректора Института.

8.6 Слушатели структурных подразделений имеют право:

- пользоваться в порядке, установленном Уставом Института, имеющейся в Центре нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом и услугами других подразделений;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях образовательного учреждения свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с руководством Центра дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.7 Иногородним слушателям, направленным на обучение с отрывом от основной работы, выплачиваются суточные по установленным для командировок на территории Российской Федерации нормам. Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути осуществляются за счет средств федеральных органов исполнительной власти, предприятий (объединений), учреждений и организаций по месту основной работы слушателей. Оплата суточных и квартирных расходов на время обучения обеспечивается направляющей стороной.

8.8 Оценка уровня знаний слушателей Центра проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются ректором Института.

Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией.

Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается аттестационная комиссия, председатель которой утверждается в установленном порядке.

8.9 Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются соответствующие документы, в т.ч. государственного образца. Выданные документы должны регистрироваться Институтом в установленном порядке.

8.10 При освоении дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки для получения специалистами дополнительной квалификации может производиться перезачет учебных дисциплин, изученных ранее в ходе освоения основных образовательных программ профессионального образования соответствующего уровня, и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ в форме, определяемой образовательным учреждением самостоятельно, с учетом требований профессиональной части образовательного стандарта.

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

8.12 Права и обязанности персонала Центра, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка Института и должностными инструкциями. Трудовые отношения работников регулируются на основании трудового договора (контракта), заключаемого между работниками и администрацией Института.

8.13 Наряду со штатными преподавателями образовательных учреждений учебный процесс могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.14 Учебная нагрузка преподавателей Центра устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 800 часов за учебный год.

8.15 Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов осуществляются с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы обучения устанавливаются в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

8.16 Учебные планы и образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются Центром

самостоятельно. Программы обучения утверждаются Ученым советом ИИЯ.

8.17 Учебные занятия проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, самостоятельных работ, деловых и ситуационных игр, стажировок в отечественных и зарубежных организациях, учреждениях и фирмах, Центр может устанавливать другие виды учебных занятий по решению Ученого совета Института (например, школы, гостевые профессуры, мастер — классы).

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

8.18 При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

9. Финансирование деятельности

9.1 Финансирование Центра осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками;
- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;
- других источников, предусмотренных законодательством.

9.2 Имущество, которым пользуется Центр для осуществления своей деятельности, находится на балансе Института.

9.3. Средства, полученные Центром, используются на оплату труда его сотрудников и членов творческих коллективов, оплату других расходов Центра и на обеспечение и развитие образовательного процесса в Институте.

9.4. Центр самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров на выполнение научных и научно-методических исследований, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Уставу Института. Размер оплаты за предоставление дополнительных образовательных услуг устанавливается руководством Института.

9.5. Центр имеет право самостоятельно в пределах выделенных ему Институту средств на оплату труда и средств, полученных в результате выполнения договорных работ и оказанных образовательных услуг, определять размеры доплат и надбавок, премий и других выплат исполнителям в установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Института порядке.

9.6. Сотрудники Института работают в Центре в качестве внутренних совместителей.

9.7. Смета расходов Центра на отчетный период утверждается Ректором Института.

9.8. Распоряжения директора Центра обязательны для всех подчиненных ему