

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**«УТВЕРЖДЕНО»**

На заседании учёного совета  
протокол № 3 от 03.12.2020г.

**Ректор**

  
**В. Х. Темираев**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Факультете дополнительного образования**

**ВЛАДИКАВКАЗ – 2020 г.**

## Общие положения

1.1. Настоящее положение о Факультете дополнительного образования разработано на основании закона РФ от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», и других нормативных документов.

1.2. Факультет дополнительного образования (в дальнейшем ФДО) образован приказом ректора по решению учёного совета Горского государственного аграрного университета.

1.3. ФДО является структурным подразделением Горского государственного аграрного университета, не наделенного полномочиями юридического лица, и имеет свой штамп.

1.4. ФДО осуществляет свою деятельность в соответствии с лицензией Министерства образования РФ, настоящим Положением и Уставом Горского ГАУ.

1.5. Основными задачами ФДО являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении знания о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- организация и проведение повышения квалификации руководящих работников и специалистов, педагогических работников;
- организация и проведение профессиональной переподготовки руководящих работников и специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, преподавателей высших, средне-профессиональных и средне-образовательных учебных заведений.

1.6. ФДО реализует следующие виды дополнительного профессионального образования: повышение квалификации; профессиональную переподготовку.

1.6.1. 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.

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.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- краткосрочное повышение квалификации (от 16 до 72 часов) по конкретным вопросам;
- среднесрочное повышение квалификации (от 72 до 144 часов) по научно-техническим, технологическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли.

1.6.2. Целью профессиональной переподготовки специалистов с высшим образованием (более 250 часов) является получение ими дополнительных знаний и навыков по образовательным программам, предусматривающим получение компетенции, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности и трудовых функций; характеристика компетенции, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых

компетенции, формирующихся в результате освоения программы.

По результатам прохождения профессиональной переподготовки специалисты получают диплом, удостоверяющий их право вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

1.7. Обучение на ФДО осуществляется на основании договора (контракта), заключенного между университетом и юридическим или физическим лицами, за счет средств юридических или физических лиц. В договоре фиксируется уровень получаемого образования, сроки обучения, размер платы обучения, а также предусматриваемая ответственность за невыполнение взятых на себя обязательств.

1.8. ФДО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора на основании решения Ученого Совета с последующим уведомлением учредителя.

1.9. Университет обеспечивает необходимые условия для деятельности ФДО, выделяет и закрепляет штаты, аудиторный, лабораторный фонд и места для проживания слушателей в общежитии.

1.10. ФДО осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета, используя всю материальную базу и услуги общеуниверситетских служб и подразделений, привлекая в учебный процесс профессорско-преподавательский состав соответствующих факультетов.

1.11. Лицензирование и аккредитация ФДО осуществляется в составе университета.

## **2. Управление и структура ФДО**

2.1. Управление ФДО производится в соответствии с законодательством РФ, уставом университета и настоящим Положением.

2.2. Общее руководство деятельностью ФДО осуществляет ректор университета, который:

-утверждает структуру и штаты ФДО;

-утверждает сметы расходов ФДО;

-утверждает составы аттестационных комиссий ФДО;

- 2.3. Непосредственное руководство осуществляет проректор по дополнительному образованию, назначаемый в порядке, предусмотренном в уставе университета.
- 2.4. Проректор по дополнительному образованию: представляет и защищает интересы ФДО во взаимоотношениях со структурными подразделениями АПК, с предприятиями и организациями на основании доверенности; представляет интересы ФДО на Ученом совете университета; даёт в рамках своей компетенции указания и распоряжения.
- 2.5. Методист ФДО организует учебный процесс слушателя вместе с утвержденным руководителем, перезачитывает с приложения диплома первого образования дисциплины. Оформляет протоколы и участвует в работе аттестационных комиссий.
26. Секретарь ФДО оформляет документы поступающего слушателя, издаёт приказы: о зачислении; направлении на стажировку; по утверждению тем выпускных работ и составов аттестационных комиссий; об окончании ФДО. Подписывает выпускные документы и контролирует их получения.
- 2.5. Для обсуждения основных вопросов организации учебной, научно-методической, информационной и издательской деятельности на ФДО может быть создан совет, порядок и условия деятельности которого определяются и регулируются уставом университета.

### **3. Слушатели и работники ФПК**

- 3.1. Слушателями ФДО являются лица, зачисленные на обучение приказом Ректора университета.
- 3.2. Слушателю на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроке пребывания на ФДО.
- 3.3. Права и обязанности слушателей определяются Уставом

университета, Правилами внутреннего распорядка, договором и настоящим Положением.

3.4. Слушатели ФДО имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с соответствующими кафедрами университета дисциплины для индивидуальной формы обучения;
- пользоваться в порядке, установленном Уставом университета, имеющейся нормативной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотеками, информационным фондом и услугами других подразделений университета;
- принимать участие в конференциях, симпозиумах, в том числе и международных;
- представлять к публикации в изданиях университета рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

3.5. Оценка уровня знаний слушателей ФДО проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей, которая осуществляется при защите выпускных работ специально создаваемыми аттестационными комиссиями, состав которых утверждается приказом Ректора университета.

3.6. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются следующие документы:

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших краткосрочные курсы по программе в объеме от 16 до 144 часов;
- диплом о профессиональной переподготовке – для лиц, прошедших обучение более 250 часов.

3.7. В случае отчисления слушателя ФДО из университета независимо

от причин отчисления договор расторгается в одностороннем порядке, и сумма, внесенная за обучение, возвращается за вычетом понесённых затрат согласно действующему законодательству.

3.8. Наряду со штатными преподавателями университета, учебный процесс на ФДО могут осуществлять преподаватели других вузов, ведущие ученые, специалисты и работники предприятий, организаций, представители органов исполнительной власти на условиях почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Преподаватели ФДО имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающее высокое качество учебного процесса.

#### **4. Учебная и методическая деятельность ФДО**

4.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов осуществляется с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы повышения квалификации или переподготовки устанавливаются в соответствии с потребностями заказчика на основе заключенного с ним договора.

4.2. Прием на обучение проводится по результатам вступительного собеседования. По результатам собеседования оформляется протокол.

К заявлению о приеме прилагаются:

- документы, удостоверяющие личность;
- копии диплома и приложения (зачетной книжки);
- справка с места работы (учёбы);
- 2 фотографии (размером 3\*4).

4.3. Учебный процесс на ФДО осуществляется в течении всего учебного

года. Продолжительность учебного года определяется уставом университета.

4.4. На ФПК устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные занятия, семинары по обмену опытом, консультации, выпускные работы. Для всех видов аудиторских занятий устанавливается академическая пара продолжительностью 90 мин.

4.5. Организация учебного процесса, его научно-методическое обеспечение осуществляются научным руководителем по специальности, назначаемым заведующими кафедрами и утвержденными Ректором.

## **5. Финансирование ФДО**

5.1. Финансирование ФПК проводится за счет:

- средств, поступающих за обучение по договорам с Заказчиками;
- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности;
- других источников, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. ФДО имеет право:

- определять стоимость обучения слушателей в зависимости от срока, специальности, дополнительных услуг и всех видов расходов.
- принимать преподавателей и выпускников вуза, участников боевых действий и других категорий льготников на льготных условиях и бесплатной основе.

5.3. Средства ФДО поступают на расчетный счет вуза и расходуются согласно утвержденным сметам и приказам Ректора университета.

5.4. Оплата труда преподавательского и управленческого персонала ФДО производится в соответствии с действующим законодательством.



## 6. Контроль за деятельностью ФДО и отчётность.

6.1. Контроль за деятельностью ФДО осуществляет Ректор университета.

6.2. ФПК отчитывается перед руководством университета об итогах своей деятельности.

6.3. По запросу учредителя представляет ему отчёт об учебной и методической деятельности.

Проректор по дополнительному образованию  А. Г. Ваниев

Начальник учебно-методического управления  С. И. Фидарова

Начальник юридического отдела  Р. С. Агузарова

Методист ФДО  Н.В. Туаева