



Учреждение образования
«Международный государственный
экологический институт
имени А.Д.Сахарова» Белорусского
государственного университета

КОНТРОЛЬНЫЙ

УТВЕРЖДАЮ
Директор



С.А.Маскевич
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

11.11.2016 № ПСП.104-2016

г. Минск

О факультете повышения
квалификации и переподготовки

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Факультет повышения квалификации и переподготовки (далее – ФПКиП) учреждения образования «Международный государственный экологический институт имени А. Д. Сахарова Белорусского государственного университета (далее – институт) – организационное структурное подразделение института, обеспечивающее осуществление образовательной и научной деятельности, учебно-методической работы, созданное для реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 июля 2011 г. № 954 «Об отдельных вопросах дополнительного образования взрослых», постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 28 июля 2011 г. № 198 «Об учреждении дополнительного образования взрослых», постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24 декабря 2013 г. № 135 «Об утверждении Правил проведения аттестации слушателей, стажёров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых», Положением о факультете довузовской подготовки, подготовительном отделении, подготовительных

курсах, утверждённым Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 21.07.2011 № 980, и Уставом института.

3. ФПКИП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора института.

Реорганизация и ликвидация ФПКИП осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4. ФПКИП создан в целях обеспечения повышения уровня профессиональных знаний, совершенствования деловых качеств кадров, подготовки их к выполнению новых трудовых функций, а также для реализации образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь в соответствии с избранным профилем образования.

5. ФПКИП осуществляет свою деятельность в качестве структурного подразделения института без образования юридического лица на условиях полного хозяйственного расчета и самофинансирования в соответствии с настоящим Положением и Уставом.

6. ФПКИП осуществляет повышение квалификации и переподготовку руководящих работников и специалистов, подготовку лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь.

7. Государственная аккредитация ФПКИП осуществляется Министерством образования Республики Беларусь в порядке, устанавливаемом законодательством Республики Беларусь.

8. ФПКИП реализует следующие образовательные программы дополнительного образования взрослых:

8.1. Образовательную программу повышения квалификации руководящих работников и специалистов.

8.2. Образовательную программу переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование.

8.3. Образовательную программу стажировки руководящих работников и специалистов.

8.4. Образовательную программу обучающих курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов и иных видов обучающих курсов).

8.5. Образовательную программу подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь.

9. Согласно утверждённой структуре ФПКИП непосредственно находится в подчинении заместителя директора по научной работе института.

10. ФПКИП возглавляет декан, который непосредственно подчиняется заместителю директора по научной работе, назначается и освобождается от должности приказом директора института.

11. Структура и штаты ФПКИП утверждаются директором института по представлению декана и по согласованию с заместителем директора по научной работе института.

12. В своей деятельности ФПКИП руководствуется:

12.1. Кодексом Республики Беларусь об образовании и иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь;

12.2. Методическими и инструктивными документами;

12.3. Уставом института, приказами и распоряжениями директора института, заместителей директора и иными локальными нормативными правовыми актами института.

12.4. Правилами внутреннего трудового распорядка.

12.5. Коллективным договором.

12.6. Документами СМК: СТИ.СМК.МГЭИ (ОП) 7.5.1-04 «Дополнительное образование взрослых»; СТИ.СМК.МГЭИ (ОП) 7.5.1-06 «Управление довузовской подготовкой».

12.7. Настоящим Положением.

13. Организация учебной и методической работы ФПКИП осуществляется исходя из государственных требований к качественной подготовке слушателей, созданию благоприятных и безопасных условий их обучения.

14. Обучение на ФПКИП проводится с отрывом от производства, без отрыва или с частичным отрывом от производства. Допускается сочетание различных форм обучения.

15. Начало учебных занятий при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых, за исключением образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь, определяется сроками комплектования учебных групп.

16. Начало учебных занятий при реализации образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь определяется сроками комплектования учебных групп с учетом времени, необходимого для ее освоения. При этом учебные занятия начинаются не позднее чем за два месяца до окончания срока приема документов для зачисления в соответствующие учреждения образования.

17. Устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: уроки, лекции, семинарские, практические, выездные занятия, рассмотрение конкретных ситуаций, семинары по обмену опытом, круглые столы, практические конференции, стажировки, консультации, управляемая самостоятельная работа слушателей.

18. Порядок организации и тематика образовательного процесса определяется деканом факультета самостоятельно, на основании

настоящего Положения, а также с учетом пожеланий Заказчика и (или) слушателей.

19. Слушателями ФПКиП являются лица, зачисленные на обучение приказом директора института, обучающиеся по направлениям органов государственного управления и организаций, а также за счет собственных средств.

20. Лица, изъявившие желание пройти повышение квалификации или переподготовку руководящих работников и специалистов предоставляют на ФПКиП следующие документы:

20.1. Для курсов повышения квалификации:

- заявление лица или направление организации;
- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность;

21.2. Для курсов переподготовки:

- заявление;
- направление организации (кроме лиц, получающих образование за счет средств физических лиц или собственных средств гражданина);
- оригинал и копию диплома о высшем образовании;
- три фотографии размером 3 x 4 см;
- оригинал и копию свидетельства о признании документа об образовании, выданного в иностранном государстве, и установлении его эквивалентности (соответствия) документу об образовании Республики Беларусь (для лиц, получивших высшее образование в организациях иностранных государств);
- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.

22. ФПКиП выдает слушателю, осваивающему содержание образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, билет слушателя и зачетную книжку на весь период переподготовки.

23. Наполняемость учебных групп слушателей, получающих непрерывное профессиональное образование руководящих работников и специалистов за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов, составляет от 25 до 30 человек; за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц или собственных средств граждан наполняемость учебных групп устанавливается ФПКиП.

24. Срок повышения квалификации руководящих работников и специалистов составляет от 1 до 2 недель. Общее количество учебных часов по учебно-тематическому плану – от 36 до 80 учебных часов.

25. Срок получения образования при освоении содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, составляет до 18 месяцев в

очной форме получения образования и до 24 месяцев в заочной форме получения образования.

26. Общее количество учебных часов по типовому учебному плану по специальности переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, должно составлять не менее 1000 учебных часов.

27. В случае, если слушатели имеют высшее образование по специальности одного направления образования со специальностью переподготовки, в типовых учебных планах по специальностям переподготовки может быть предусмотрено уменьшение общего количества до 500 учебных часов.

28. При реализации образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь образовательный процесс на подготовительных курсах организуется по учебным годам.

29. Структура учебного года определяется институтом с учетом требований санитарных норм, правил и гигиенических нормативов.

30. Образовательная программа подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь реализуется на подготовительных курсах в очной и заочной формах получения образования.

31. Слушатели подготовительных курсов, по их желанию, могут пройти подготовку как по блоку дисциплин, так и по каждому предмету в отдельности.

32. Образовательный процесс при реализации образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь осуществляется в группах и (или) индивидуально.

33. Наполняемость учебной группы определяется институтом и не может превышать 12 слушателей.

34. Зачисление слушателей на подготовительные курсы на платной основе осуществляется на основании заключённого в установленном порядке договора о платных услугах в сфере образования.

35. Стоимость оплаты за обучение рассчитывается в соответствии с законодательством, учитывая экономически обоснованные затраты.

36. Организация образовательного процесса на подготовительных курсах для иностранных граждан осуществляется согласно учебным программам, преподавание проводится на русском и (или) английском языках.

37. На ФПКиП, реализующий образовательную программу, направленную на изучение отдельных учебных предметов, необходимых для поступления в учреждения образования Республики Беларусь для граждан Республики Беларусь и иных лиц, имеющих равное с гражданами

Республики Беларусь право на образование, а также для иностранных граждан и лиц без гражданства принимаются:

граждане Республики Беларусь;

иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Беларусь;

иностранные граждане и лица без гражданства, которым представлен статус беженца в Республике Беларусь.

38. Лица, указанные в пункте 37 настоящего Положения, подают следующие документы:

– заявление о приеме на обучение по установленной форме;

– две фотографии размером 3x4;

– документ, удостоверяющий личность, или свидетельство о рождении.

39. На подготовительные курсы, реализующие образовательную программу, направленную на изучение отдельных учебных предметов, необходимых для поступления в учреждения образования Республики Беларусь для иностранных граждан, принимаются иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие общее среднее образование, профессионально-техническое образование или среднее специальное образование.

40. Лица, указанные в пункте 39 настоящего Положения, подают следующие документы:

– заявление о приеме на обучение по установленной форме;

– свидетельство (документ) об образовании с указанием изученных предметов и полученных по ним на экзаменах отметок (баллов);

– заключение врачебно-консультационной комиссии, выданное территориальной организацией здравоохранения Республики Беларусь (после прохождения обязательного медицинского обследования по направлению учреждения образования);

– медицинское заключение о состоянии здоровья и сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции, выданные официальным органом здравоохранения страны, из которой прибыл кандидат на учебу;

– копию документа, удостоверяющего личность, или свидетельства о рождении, заверенного в установленном порядке;

– шесть фотографий размером 3 x 4 см.

К перечисленным документам, исполненным на иностранном языке, одновременно прилагается их перевод на белорусский или русский язык, удостоверенный в нотариальном порядке.

41. Слушателям, освоившим содержание образовательных программ ФПКиП и прошедшим итоговую аттестацию на курсах повышения квалификации, переподготовки, курсах подготовки лиц к поступлению в

учреждения образования Республики Беларусь, выдается соответствующий документ установленного образца:

41.1. Об образовании:

- диплом о переподготовке на уровне высшего образования;
- свидетельство о повышении квалификации.

41.2. Об обучении:

- свидетельство о стажировке руководящих работников и специалистов;
- свидетельство об окончании факультета довузовской подготовки, подготовительного отделения, подготовительных курсов.

42. Лицам, не завершившим освоение содержания образовательных программ, выдается справка установленного образца.

ГЛАВА 2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

43. Основными задачами ФПКиП являются:

43.1. Обучение слушателей.

43.2. Оперативное удовлетворение потребностей республиканских органов государственного управления и организаций в высокопрофессиональных кадрах для обеспечения радиационного контроля, радиационной безопасности и мониторинга окружающей среды.

43.3. Постоянное совершенствование форм, методов и качества обучения, повышение его практической направленности на решение конкретных производственных задач.

43.4. Создание современной материально-технической базы, оснащение ее новейшим оборудованием и вычислительной техникой, качественный подбор профессорско-преподавательских кадров.

43.5. Налаживание взаимовыгодного сотрудничества с зарубежными партнерами.

43.6. Организация и осуществление образовательного процесса при реализации образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь в целях:

- формирования у слушателей системы знаний, достаточной для поступления в учреждения высшего образования (далее – УВО), учреждения среднего специального образования (далее – УССО);
- преодоления разрыва между уровнем подготовки слушателей и требованиями, предъявляемыми к абитуриентам при сдаче вступительных испытаний при поступлении в УВО, УССО.

43.7. Оперативное управление и регулирование образовательного процесса.

43.8. Формирование у слушателей патриотизма, гражданственности, духовно-нравственных качеств, развития чувства личной ответственности и активной жизненной позиции, повышения их интеллектуального уровня и культуры.

43.9. Обеспечение надлежащего качества образования.

ГЛАВА 3 ФУНКЦИИ

44. Для решения поставленных задач ФПКиП осуществляет следующие функции:

44.1. Изучение, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта, оказание помощи преподавателям по освоению, использованию новых форм и методов преподавания.

44.2. Привлечение к проведению занятий работников института и других организаций.

44.3. Проведение методической работы по повышению качества обучения, совершенствование педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава.

44.4. Организацию методического и материального обеспечения образовательного процесса, подготовка учебных и учебно-методических материалов по проведению всех видов учебной работы.

44.5. Организацию и проведение учебных занятий по всем видам и формам обучения.

44.6. Организация и проведение тестирования абитуриентов по учебным предметам за курс общего среднего образования (репетиционного) и централизованного тестирования.

44.7. Обеспечение соответствия содержания образования при реализации образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, а также иных образовательных программ, реализуемых на факультете, требованиям научно-технического развития в современных социально-экономических условиях, основным положениям реформы общеобразовательной школы и системы высшего педагогического образования Республики Беларусь, государственным образовательным стандартам;

44.8. Организацию и осуществление образовательного процесса, разработка учебных планов и программ, графика образовательного процесса, расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий;

44.9. Организацию аудиторной и самостоятельной работы слушателей факультета;

44.10. Контроль за проведением лекций, практических, лабораторных, семинарских и других занятий, предусмотренных

учебными планами, на высоком научно-теоретическом и методическом уровне;

44.11. Контроль соответствия содержания и объема обучения государственным образовательным стандартам;

44.12. Контроль успеваемости слушателей, обеспечение проведения текущей и итоговой аттестации;

44.13. Организацию и контроль прохождения слушателями стажировок по профилю образовательной программы;

44.14. Учет посещаемости учебных занятий слушателями;

44.15. Подготовку проектов приказов директора института об отчислении, о восстановлении и др.;

44.16. Организацию и проведение воспитательной, идеологической и социальной работы среди обучающихся, направленной на формирование у них активной гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях, системы нравственных, культурных и научных ценностей общества;

44.17. Координацию и контроль учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса (эффективность работы компьютерных классов, специализированных лабораторий, обеспеченность основных образовательных программ обязательной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой и документацией);

44.18. Контроль качества педагогической деятельности на факультете, внесение предложений по поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности работников факультета, а также работников иных структурных подразделений, обеспечивающих функционирование факультета;

44.19. Координацию деятельности по созданию методического сопровождения итоговой аттестации;

44.20. Организацию работы по созданию инновационных проектов и разработок;

44.21. Развитие международного, межрегионального сотрудничества, а также сотрудничества между учреждениями высшего образования и дополнительного образования взрослых;

44.22. Организация профориентационной деятельности на факультете;

44.23. Планирование и организация приобретения аппаратуры, оборудования, необходимых технических средств обучения и контроля;

44.24. Организация работы по оборудованию кабинетов и лабораторий, необходимых для эффективного осуществления образовательного процесса;

44.25. Своевременная разработка (составление) и представление планов и отчетов о работе факультета;

44.26. Ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

44.27. Формирование кадрового состава преподавателей через систему подбора и подготовки научно-педагогических кадров, повышение квалификации работников факультета;

44.28. Проведение заседаний деканата по актуальным текущим и перспективным вопросам учебной, методической, инновационной, научной, воспитательной и иной деятельности;

44.29. Организация работы по установлению и укреплению связей с предприятиями и организациями с целью создания и развития материально-технической базы образовательного и научно-исследовательского процессов;

44.30. Создание совместно с другими структурными подразделениями института безопасных условий обучения (труда) для обучающихся и работников факультета;

44.31. Обеспечение функционирования системы контроля качества образования, мониторинг, планирование и оптимизация различных показателей системы менеджмента качества, характеризующих эффективность и результативность образовательного процесса;

44.32. Анализ успеваемости и разработка мероприятий по повышению успеваемости слушателей;

44.33. Другие вопросы, относящиеся к функциям факультета, определенные законодательством Республики Беларусь, локальными нормативными правовыми актами института.

45. Работа ФПКиП оценивается по уровню и качеству реализации задач и выполнению функций, возложенных на него данным Положением, соблюдения законодательства Республики Беларусь в области образования и трудового законодательства, а также с учетом результатов аттестации его работников.

46. ФПКиП предоставляет слушателям полный доступ к электронным источникам информации, соответствующим тематике образовательного процесса.

ГЛАВА 4 ПРАВА

47. ФПКиП имеет право действовать от имени института и представлять интересы института по вопросам, входящим в компетенцию ФПКиП во взаимоотношениях с вышестоящими и другими организациями.

48. ФПКиП осуществляет сотрудничество с учреждениями образования и факультетами подобного профиля УВО в области

повышения квалификации и переподготовки кадров, подготовки лиц к поступлению в учреждения образования и обучения иностранных граждан; педагогической и научно-исследовательской деятельности.

49. ФПКиП участвует в работе научно-методических советов и комиссий, а также международных и республиканских конференций, съездов и совещаний;

50. ФПКиП выбирает методы и средства обучения и контроля знаний, которые наиболее полно соответствуют специфике излагаемой дисциплины и индивидуальным возможностям обучающихся;

51. ФПКиП вносит предложения по созданию условий, которые обеспечивают выполнение на высоком уровне функциональных обязанностей и задач, поставленных перед коллективом.

ГЛАВА 5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

52. ФПКиП взаимодействует со следующими структурными подразделениями института:

№ п/п	Наименование структурного подразделения, с которым установлены связи	Наименование документов, получаемых от подразделения, указанного в графе 2	Наименование документов, отправляемых подразделению, указанному в графе 2
1	2	3	4
1	Учебно-методический отдел	Утвержденные учебные планы и программы	Проекты учебных планов и программ
2	Отдел кадровой и организационной работы	Приказ о приеме на работу	Докладная записка с предложениями по штату сотрудников
3	Отдел технических средств обучения и издательской деятельности	Информационные ресурсы	Докладная записка по обеспечению информационными ресурсами
4	Планово-экономический отдел	Плановые калькуляции стоимости обучения, производство работ, оказание услуг	Докладные записки о расчете стоимости обучения

5	Бухгалтерия	Расчетные ведомости начисления; планируемый к распределению размер премиального фонда и фонда надбавок, другая необходимая документация	Акты приемки выполненных работ по договору возмездного оказания услуг
6	Юрисконсульт	Заключения соответствия законодательству представленных документов, проектов договоров, должностных инструкций	Проекты договоров о платных услугах в сфере образования; проекты должностных инструкций; проект положения о факультете повышения квалификации и переподготовки
7	Библиотека	Информация о графике выдачи обучающимся учебной литературы, об обучающихся-задолжниках библиотеки, об информационных мероприятиях библиотеки (День информации, День кафедры, книжные выставки и др.); справочно-библиографическая информацию и др.	Перечень учебных дисциплин по курсам; заявки на проведение информационных мероприятий в библиотеке; заявки на комплектование библиотечного фонда необходимой учебной литературой; подписку на периодические издания; списки документов на исключение из фонда библиотеки и др.

Декан факультета повышения
квалификации и переподготовки

В.С.Путик