

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ПРИКАЗ

«04» марта 2025

г. Краснодар

№ 102

Об утверждении Положения
об отделе развития профессиональных компетенций

С целью нормативного обеспечения деятельности отдела развития профессиональных компетенций в Краснодарском кооперативном институте (филиале) Российского университета кооперации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об отделе развития профессиональных компетенций (Приложение 1).
2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе М.Е. Бегларян

Ректор



Н.А. Асанова

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе развития профессиональных компетенций

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора Краснодарского кооперативного института

(филиала)Российского

университета кооперации

102 от 04.03.2025

1. Общие положения

1.1 Отдел развития профессиональных компетенций (далее - Отдел) является структурным подразделением Краснодарского кооперативного Института (филиал) (далее - Университет).

1.2 Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Университета в установленном порядке.

1.3 Отдел в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами; нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, других министерств и ведомств Российской Федерации; решениями Ученого и учебно-методического советов Университета; Уставом и иными локальными нормативными актами Университета; настоящим Положением.

1.4 Ресурсы отдела (персонал и инфраструктура) формируются по представлению начальника Отдела по согласованию с Ректором института и проректором по учебной работе.

1.5 Численность работников и должностные категории определяются штатным расписанием.

1.6 Общее руководство, координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет начальник Управления.

1.7 Непосредственное руководство осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством.

1.8 Квалификационные требования к начальнику Отдела и иным работникам Отдела устанавливаются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 года №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

1.9 В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет уполномоченное лицо, назначенное приказом ректора Университета.

1.10 Функциональные обязанности работников Отдела, сфера полномочий и ответственности, условия труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями.

1.11 При реорганизации или ликвидации Отдела настоящее Положение утрачивает силу.

2. Основные задачи и функции

2.1 Основными задачами Отдела являются:

2.1.1 Формирование стратегии развития компетенций в сфере профессионального образования.

2.1.2 Организация тестирования обучающихся по пройденным компетенциям.

2.1.3 Организация работы по обеспечению необходимого лицензирования образовательных программ (подлежащих лицензированию)

2.1.4 Учебно-методическое, организационно-методическое, информационно аналитическое обеспечение мероприятий по профессиональному развитию, в части организации дополнительного профессионального образования.

2.1.5 Участие в межвузовских, городских и региональных мероприятиях по вопросам развития профессиональных компетенций.

2.1.6 Подготовка аналитических, информационных и других материалов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.1.7 Участие в разработке и разработка положений, рекомендаций и других нормативных, распорядительных документов, относящихся к компетенции Отдела.

2.1.8 Проведение консультаций с работниками деканатов, заведующими кафедрами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

2.1.9 Участие в подготовке предложений по планированию и осуществлению в соответствии с федеральным законодательством закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности отдела

3. Права

С целью реализации своих задач Отдел имеет право:

3.1 Вносить на рассмотрение руководству предложения по вопросам деятельности Отдела.

3.2 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями Отдела.

3.3 Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и должностных лиц Университета необходимые для выполнения его функций документы, материалы и информацию. Устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации.

3.4 Требовать от администрации Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.5 Вносить изменения и дополнения в настоящее Положение по представлению проректора по учебной работе.

3.6 Самостоятельно вести переписку со структурными подразделениями Университета, давать рекомендации и указания по вопросам, входящим компетенцию Отдела.

3.7 Проверять полноту, своевременность и качество отчетных документов, входящих в компетенцию Отдела.

3.8 Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.9 Участвовать в научно-методических и практических конференциях, семинарах по вопросам, относящимся к деятельности Отдела.

4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

4.1 Для выполнения возложенных функций и реализации прав Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета в соответствии с организационно-распорядительными документами в пределах предоставленных полномочий.

5. Ответственность

5.1 Отдел несет ответственность:

- за организацию тестирования обучающихся по пройденным компетенциям;
- за своевременную разработку документов в рамках своей компетенции;
- за выполнение приказов, распоряжений, указаний ректора и проректоров Университета, касающихся деятельности Отдела;
- за сохранность полученных для работы и отработанных документов.

5.2 Ответственность за надлежащее и своевременное исполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

5.3 Работники Отдела в рамках своих должностных инструкций несут персональную ответственность за исполнение должностных обязанностей, за соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.