

УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ГОРОДСКАЯ СТАНЦИЯ
ПО БОРЬБЕ С БОЛЕЗНЯМИ ЖИВОТНЫХ»**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ЦЕНТР
дополнительного профессионального образования**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ГБУ
«Санкт-Петербургская горветстанция»

Т.В. Чичканева

_____ 2022 год



ПОЛОЖЕНИЕ

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ЦЕНТРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ГОРОДСКАЯ СТАНЦИЯ ПО БОРЬБЕ С
БОЛЕЗНЯМИ ЖИВОТНЫХ»**

СОГЛАСОВАНО

Директор
Санкт-Петербургского Центра
дополнительного профессионального образования

_____ Д.А. Померанцев

Санкт-Петербург
2022

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Цели, задачи и функции Центра.....	4
3.	Права и обязанности Центра.....	5
4.	Структура.....	6
5.	Взаимоотношения и связи Центра с другими подразделениями.....	7
6.	Ответственность.....	8
7.	Лист согласования.....	9

1. Общие положения

1.1. Санкт-Петербургский Центр дополнительного профессионального образования (далее – Центр) – структурное подразделение Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Санкт-Петербургская городская станция по борьбе с болезнями животных» (далее Учреждение, Горветстанция), созданное в целях организации деятельности по реализации дополнительных профессиональных образовательных услуг и повышения качества подготовки специалистов.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет его цели, задачи, функции, организационную структуру, права и обязанности.

1.3. В своей деятельности Центр дополнительного образования руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением.

2. Цели, задачи и функции Центра

2.1. Целью деятельности Центра является создание, функционирование и совершенствование системы дополнительного профессионального образования в рамках деятельности Учреждения.

В рамках основной цели Центр выполняет следующие задачи:

- организация обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам;
- организация разработки образовательных программ, учебно-методических и рекламно-информационных материалов;
- реализация различных форм сотрудничества с образовательными организациями по вопросам дополнительного образования;
- организация обмена опытом в области дополнительного профессионального образования;
- самооценка качества дополнительного профессионального образования;
- подготовка проектов приказов по основной деятельности и распоряжений по направлениям, входящим в компетенцию Центра;
- осуществление мониторинга рынка образовательных услуг в сфере дополнительного образования;
- организация работы по оказанию консультационных услуг в сфере дополнительного образования;
- координация деятельности структурных подразделений при совместной подготовке образовательных программ для их реализации Центром дополнительного образования;
- осуществление стандартизации и унификации документов в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов в сфере дополнительного образования;
- накопление информации, отражающей эффективность, динамику и тенденции развития дополнительного образования;
- информирование руководства и распространение информационно-аналитических материалов и достижений Учреждения в сфере дополнительного образования;
- учёт и выдача документов о дополнительном профессиональном образовании в установленных случаях.

3. Права и обязанности Центра

3.1. В процессе выполнения возложенных на Центр дополнительного профессионального образования задач и осуществления функций Центр имеет право:

3.1.1. Представлять интересы Учреждения в отношениях со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

3.1.2. Запрашивать от подразделений Учреждения материалы (справки, информацию), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра.

3.1.3. Привлекать начальников структурных подразделений и других сотрудников Учреждения к выполнению отдельных видов работ и консультациям в процессе работы по улучшению качества образовательной деятельности.

3.1.4. Реализовывать дополнительные профессиональные образовательные программы, разработанные Центром и утвержденные начальником Учреждения.

3.1.5. Ставить задачи перед программистами и системными администраторами Учреждения по совершенствованию и созданию новых автоматизированных систем управления Учреждения с целью улучшения качества организации образовательной деятельности в Учреждении.

3.1.6. Вносить руководству Учреждения предложения по совершенствованию системы качества дополнительного профессионального образования.

3.1.7. Ходатайствовать перед администрацией Учреждения об организационном и материально-техническом обеспечении, а также об оказании содействия в своей деятельности.

3.2. Сотрудники Центра имеют право на отдых, определенный трудовым договором и трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. В связи с производственной необходимостью сотрудники Центра могут направляться в служебные командировки (в т.ч. местного значения) и на курсы повышения квалификации.

3.4. Для достижения основных задач Центр ДПО обязан:

3.4.1. Организовывать и проводить мероприятия образовательного процесса (семинары, конференции, выставки, конкурсы и др.), способствующие эффективному осуществлению деятельности Центра дополнительного профессионального образования.

3.4.2. Предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

3.4.3. Готовить проекты приказов по организации дополнительного профессионального образования в Учреждении.

3.4.4. Организовывать и предоставлять на договорной основе образовательные услуги, консультации для организаций и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

3.4.5. Удовлетворять потребности специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих профилю дополнительных профессиональных образовательных программ Учреждения;

3.4.6. Лично или с использованием почтовой связи принимать документы по адресу: 191036, г. Санкт-Петербург, ул. 4-я Советская, д. 5, каб. 202 для предоставления образовательных услуг: заявление (Приложение № 1), согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2), копию паспорта, копию диплома об образовании, копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (при их смене), копию СНИЛС (при наличии), копию ИНН (при наличии).

4. Структура

4.1. Центр подчиняется заместителю начальника Учреждения.

4.2. Структура и штатное расписание Центра, а также изменения к ним утверждается приказом начальника Учреждения.

4.3. Руководство Центром осуществляет директор Центра, который назначается начальником Учреждения.

4.4. Должностные обязанности сотрудников Центра определяются должностными инструкциями.

4.5. Работа Центра строится на основе плана работы Горветстанции.

4.6. Директор Центра представляет начальнику Учреждения для рассмотрения проекты организационно-распорядительной и технологической документации, планы и отчеты. План и отчет Центра дополнительного профессионального образования утверждаются начальником Учреждения.

5. Взаимоотношения и связи Центра с другими подразделениями

5.1. Директор Центра и сотрудники Центра дополнительного профессионального образования для выполнения функций взаимодействуют по вопросам организации обучения – со структурными подразделениями Горветстанции:

- хозяйственным отделом - по вопросам материально-технического обеспечения деятельности и вопросам подготовки аудиторий для занятий;
- с руководителями подразделений - по вопросам разработки и реализации программ ДПО;
- с инженером по информационно-техническому обеспечению - по вопросам сопровождения занятий;
- с отделом по связям с общественностью - по вопросам размещения необходимой информации на сайте Горветстанции и в СМИ.

5.2. Центр дополнительного профессионального образования по требованию начальника Учреждения или обоснованной просьбе

руководителей структурных подразделений Учреждения предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

6. Ответственность

6.1. Директор Центра дополнительного профессионального образования в процессе выполнения возложенных на него задач и осуществления функций отвечает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за:

6.1.1 соблюдение законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и настоящего Положения;

6.1.2 качественное выполнение возложенных на директора Центра задач, своевременное и квалифицированное выполнение указаний и поручений начальника Учреждения;

6.1.3 соблюдение сроков исполнения поручений начальника Учреждения и его заместителя;

6.1.4 выполнение задач и функций, возложенных на Центр дополнительного профессионального образования;

6.1.5 соблюдение Правил внутреннего распорядка, правил по охране труда и противопожарной защиты;

6.1.6 действия (бездействие), ведущее к нарушению прав и законных интересов Учреждения;

6.1.7 исполнение работниками Центра трудовой и исполнительской дисциплины;

6.1.8. организацию приема и рассмотрение документов претендентов на обучение для получения образовательных услуг;

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Лист согласования

Разработчик:

Заместитель начальника Станции – директор
Санкт-Петербургского Центра
дополнительного профессионального
образования

 Д.А. Померанцев

Согласовано:

Начальник отдела - юристконсульт отдела по вопросам
правового обеспечения, делопроизводства
и организационной работы



Д.Б. Парухов

Начальник отдела кадров



Л. А. Плиева