

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Дрогобицького державного педагогічного університету

імені Івана Франка

протокол від 21. 09. 2023 р. № 11

Заступник голови вченої ради

[підпис] Микола ПАНТЮК

Введено в дію

наказ Дрогобицького державного педагогічного університету

імені Івана Франка

від 21. 09. 2023 р. № 348



Ректор

[підпис] Валентина БОДАК

ПОЛОЖЕННЯ

про Центр післядипломної освіти
та доуніверситетської підготовки

Дрогобицького державного педагогічного університету
імені Івана Франка

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки (далі – Центр) Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – Університет) утворений відповідно до чинного законодавства України на підставі ухвали вченої ради Університету (протокол від «22» червня 2017 р. № 10), введеної в дію наказом ректора Університету від «23» червня 2017 р. № 256 «Про зміни у структур університету», є структурним Центром Університету і забезпечує виконання покладених на нього завдань.

1.2. Центр безпосередньо підпорядковується ректору університету та проректору з науково-педагогічної роботи та інформатизації.

1.3. Підрозділ очолює керівник, якого призначає на посаду та звільняє з посади ректор Університету у порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом Університету.

1.4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими законами та підзаконними нормативно-правовими актами України, Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку і Колективним договором Університету, а також цим Положенням, що є локальним нормативно-правовим актом і регламентує діяльність Центру.

1.5. Утворення, реорганізація та ліквідація Центру здійснюється на підставі рішення (ухвали) вченої ради Університету, введеного в дію наказом ректора Університету в порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.6. Це Положення, а також зміни та/або доповнення до нього затверджуються вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету в порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.7. Чисельність працівників Центру визначаються штатним розписом Університету з урахуванням основних завдань, виконуваних функцій і напрямів роботи Центру.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Основними завданнями Центру є:

1) у межах своєї компетенції забезпечення організації заходів з виконання нормативно-правових актів чинного законодавства відповідно до напрямів діяльності Центру та здійснення контролю за їх реалізацією;

2) підвищення кваліфікації керівних кадрів закладів загальної середньої освіти, педагогічних працівників, а також науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти I-II рівнів акредитації;

3) організація та проведення курсів відповідно до актуальності та запитів системи

освіти, системи виробничої та невиробничої сфери;

4) підготовка до складання зовнішнього незалежного оцінювання з метою вступу до закладів вищої освіти України;

5) підготовка іноземців та осіб без громадянства до навчання в Університеті й інших закладах вищої освіти України;

6) участь у виконанні державних, галузевих і регіональних цільових освітніх програм;

7) виконання інших завдань, встановлених чинним законодавством України та цим Положенням.

2.2. Покладення на Центр завдань, які не визначені цим Положенням, не передбачено нормами чинного законодавства.

III. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

3.1. У структурі Центру діють:

- сектор післядипломної освіти (далі – Сектор ПО);
- сектор роботи з іноземцями й особами без громадянства (далі – Сектор РІ);
- сектор доуніверситетської підготовки (далі – Сектор ДП).

3.2. Керівництво Секторами здійснює керівник Центру.

IV. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

4.1. Центр відповідно до покладених на нього основних завдань здійснює такі функції:

1) створення необхідних умов для організації та здійснення безперервного післядипломного навчання з метою набуття нових і вдосконалення раніше набутих компетентностей на основі здобутої вищої освіти;

2) підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти I-II рівнів акредитації, а також керівних кадрів закладів освіти, педагогічних працівників за ліцензованими для Університету спеціальностями;

3) підготовка до складання зовнішнього незалежного оцінювання з метою вступу до закладів вищої освіти України;

4) проведення профорієнтаційної роботи;

5) забезпечення підготовки іноземців та осіб без громадянства до навчання в Університеті й інших закладах вищої освіти України;

6) інші функції, передбачені чинним законодавством України та цим Положенням.

4.2. Сектор післядипломної освіти здійснює такі функції:

1) забезпечення необхідних умов для організації та здійснення безперервного

післядипломного навчання з метою набуття нових і вдосконалення раніше набутих компетентностей на основі здобутої вищої освіти;

2) підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти I-II рівнів акредитації;

3) підвищення кваліфікації керівних кадрів закладів освіти, педагогічних працівників за ліцензованими для Університету спеціальностями;

4) стажування науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти I-II рівнів акредитації з метою набуття практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань;

5) проведення курсів з перепідготовки військовослужбовці, учасників АТО, ООС, осіб з інвалідністю тощо.

4.3. Сектор роботи з іноземцями й особами без громадянства здійснює такі функції:

1) підготовка іноземців до навчання в Університеті й інших закладах вищої освіти України;

2) оформлення документів іноземців, які навчаються в Університеті, для їх поселення в гуртожитки Університету, сприяння у вирішенні побутових питань;

3) організація укладення договорів про надання освітніх послуг між Університетом та замовниками освітніх послуг для іноземців;

4) організація проведення медичного обстеження іноземців;

5) ведення паспортного обліку іноземців, які навчаються в Університеті;

6) забезпечення дотримання вимог міграційного законодавства, що стосуються обліку та реєстрації місцезнаходження (перебування) в Україні іноземців, які навчаються в Університеті;

7) комунікація з іноземними дипломатичними представництвами й установами, а також дипломатичними представництвами та установами України за кордоном щодо питань, пов'язаних з навчанням в Університеті іноземців;

8) участь в організації та проведенні програм/шкіл для іноземців;

9) виконання інших завдань, встановлених чинним законодавством України, Статутом Університету та цим Положенням.

4.4. Сектор доуніверситетської підготовки здійснює такі функції:

1) об'єднання на єдиній навчально-методичній основі всіх форм доуніверситетської підготовки;

- 2) встановлення контактів і зв'язків, налагодження співдружності та співробітництва із загальноосвітніми навчальними закладами та навчальними закладами I-II рівнів акредитації;
- 3) набір слухачів на підготовчі курси та їх підготовка до складання зовнішнього незалежного оцінювання з метою вступу до закладів вищої освіти України;
- 4) проведення профорієнтаційної роботи з метою створення позитивного іміджу Університету.

V. ПРАВА ЦЕНТРУ

5.1. Права й обов'язки слухачів, викладачів і співробітників Центру визначені законодавством України, статутом Університету, чинним Положенням та іншими нормативними документами й правилами, прийнятими в університеті.

5.2. Центр має право на:

- 1) сприяння зі сторони адміністрації Університету, інших структурних підрозділів Університету у виконанні завдань, передбачених чинним законодавством, Статутом, Колективним договором Університету, цим Положенням, тощо;
- 2) внесення на розгляд адміністрації Університету пропозицій щодо підвищення продуктивності роботи, розміру видатків на забезпечення своєї діяльності, тощо;
- 3) отримання від адміністрації, інших структурних підрозділів, органів та посадових осіб Університету інформації в обсязі необхідному для належного виконання завдань та здійснення функцій, покладених на Центр;
- 4) користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством, цим Положенням.

VI ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ЦЕНТРАМИ, ОРГАНАМИ ТА ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. Центр у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними Центрами, органами, посадовими особами, працівниками Університету, а також українськими та/або іноземними підприємствами установами, організаціями, українськими та/або іноземними органами державної влади (місцевого самоврядування), тощо з метою створення умов для провадження послідовної і узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання/передачі інформації тощо, необхідної для належного виконання завдань і здійснення функцій, покладених на Центр.

VII. КЕРІВНИК ЦЕНТРУ

7.1. Керівник Центру:

- 1) здійснює керівництво Центром, несе персональну відповідальність за організацію та

результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Центрі;

2) подає на затвердження вченої ради Університету проєкт Положення про Центр, а також змін та/або доповнень до нього, погоджений юрисконсультom, проректором відповідно до розподілу функціональних обов'язків та іншими посадовими особами Університету;

3) погоджує посадові інструкції працівників Центру та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Центру, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Університету;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Центру;

6) звітує перед ректором і вченою радою Університету про виконання покладених на Центр завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу робочих, дорадчих й інших колегіальних органів Університету;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях ректорату та/або вченої ради Університету питань, що належать до компетенції Центру, розробляє проєкти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів управління та/або самоврядування Університету (його структурних Центрів);

10) представляє інтереси Центру у взаємовідносинах з іншими структурними Центрами Університету, а також з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням ректора Університету;

11) видає у межах своїх повноважень доручення, організовує контроль за їх виконанням;

12) подає на затвердження ректора Університету пропозиції щодо фінансування та штатного розпису Центру (у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників);

13) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності/кваліфікації працівників Центру;

14) подає ректору Університету пропозиції щодо прийняття на роботу та звільнення з роботи в порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Центру, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Центру;

16) забезпечує дотримання працівниками Центру Правил внутрішнього трудового

розпорядку Університету та виконавської дисципліни;

17) організовує і планує освітню діяльність Центру;

18) формує контингент слухачів на кожен навчальний рік на основі заяв, договорів, угод з фізичними та юридичними особами, підприємствами та органами управління освітою;

19) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством та цим Положенням.

VIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

8.1. Відповідальність Центру полягає у відповідальності його працівників. Працівники несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за невиконання та/або неналежне виконання Правил внутрішнього розпорядку Університету та/або обов'язків, передбачених посадовою інструкцією цього працівника.

8.2. Притягнення працівників Центру до дисциплінарної відповідальності здійснюється за поданням керівника Центру у встановленому чинним законодавством порядку.

Методист вищої категорії
центру післядипломної освіти
та доуніверситетської підготовки



Світлана ГІРНЯК