



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

№ 1053 от « 29 » октября 2021 г.

Л.Б. Костровец



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННОМ КАБИНЕТЕ
ЦЕНТРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Принято

решением Ученого совета

ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

Протокол № 3

от « 28 » октября 20 21 г.

Донецк

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цель деятельности и задачи информационно-консультационного кабинета Центра дополнительного профессионального образования	4
3. Структура и управление информационно-консультационного кабинета Центра дополнительного профессионального образования	5
4. Функции информационно-консультационного кабинета Центра дополнительного профессионального образования	5
5. Взаимоотношения информационно-консультационного кабинета Центра дополнительного профессионального образования с другими структурными подразделениями ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»	7
6. Полномочия информационно-консультационного кабинета Центра дополнительного профессионального образования	10
7. Ответственность	11
8. Реорганизация и ликвидация информационно-консультационного кабинета Центра дополнительного профессионального образования	12
9. Заключительные положения	12
Лист регистрации изменений	13
Лист ознакомления	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности информационно-консультационного кабинета Центра дополнительного профессионального образования (далее – ЦДПО) ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»).

1.2. Информационно-консультационный кабинет является структурным подразделением Центра дополнительного профессионального образования ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

1.3. Информационно-консультационный кабинет Центра дополнительного профессионального образования подчиняется непосредственно директору ЦДПО.

1.4. В своей деятельности информационно-консультационный кабинет руководствуется Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», постановлениями и распоряжениями, иным законодательством Донецкой Народной Республики, Уставом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», приказами и распоряжениями ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», проректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», решениями Ученого совета, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о Центре дополнительного профессионального образования, иными локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и настоящим Положением.

1.5. Информационно-консультационный кабинет Центра дополнительного профессионального образования ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» создается и ликвидируется приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

1.6. Руководство информационно-консультационным кабинетом Центра дополнительного профессионального образования осуществляет заведующий информационно-консультационным кабинетом.

1.7. Заведующий информационно-консультационным кабинетом назначается на должность и увольняется с нее в установленном действующим законодательством порядке приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по согласованию с проректором по направлению деятельности, по представлению директора Центра дополнительного профессионального образования.

1.8. Информационно-консультационный кабинет оказывает организационную, методическую и консультационную помощь преподавателям и слушателям по существующим в Центре дополнительного профессионального образования программам дополнительного

профессионального образования (программам профессиональной переподготовки, программам повышения квалификации).

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННОГО КАБИНЕТА ЦЕНТРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Главной целью деятельности информационно-консультационного кабинета является организация непрерывного, скоординированного учебно-методического и информационного обеспечения преподавателей, привлекаемым к учебному процессу и слушателей Центра дополнительного профессионального образования, изучающих дисциплины в соответствии с дополнительными профессиональными программами, указанными в лицензии на осуществление образовательной деятельности в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

2.2. Основными задачами информационно-консультационного кабинета ЦДПО являются:

2.2.1. реализация политики ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» в области качества образования;

2.2.2. организация обеспечения слушателей учебно-методическими и другими материалами для самостоятельного изучения дисциплин;

2.2.3. тесное взаимодействие как с профессорско-преподавательским составом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», так и привлеченными специалистами, имеющими необходимые профессиональные компетенции, педагогические навыки, задействованными в учебном процессе, по вопросам учебно-методического обеспечения учебного процесса;

2.2.4. участие в разработке дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, ориентированных на удовлетворение потребностей граждан в развитии профессиональных навыков и компетенций;

2.2.5. консультационная деятельность в области дополнительного профессионального образования.

3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННОГО КАБИНЕТА ЦЕНТРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Информационно-консультационный кабинет входит в структуру Центра дополнительного профессионального образования ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ».

3.2. Структура Центра дополнительного профессионального образования и штатное расписание утверждается приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

3.3. В состав информационно-консультационного-кабинет Центра дополнительного профессионального образования входят:

- заведующий информационно–консультационным кабинетом;
- методист 1 категории;
- ведущий инженер–программист;
- старший лаборант;
- техник б/к.

4. ФУНКЦИИ ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННОГО КАБИНЕТА ЦЕНТРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Информационно-консультационный кабинет Центра дополнительного профессионального образования выполняет следующие функции:

4.1.1. Во взаимодействии с преподавателями кафедр ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» анализирует обеспеченность слушателей Центра дополнительного профессионального образования учебно-методическими материалами в соответствии с графиками учебного процесса.

4.1.2. Осуществляет подборку необходимых для методического обеспечения учебного процесса учебно-методических материалов (рабочие программы учебных дисциплин, конспекты лекций, учебные и учебно-методические пособия, тематические подборки, иные вспомогательные материалы).

4.1.3. Осуществляет комплектацию учебно-методических материалов по каждой учебной дисциплине в соответствии с дополнительными

профессиональными программами, реализуемыми в ЦДПО, на электронных и бумажных носителях.

4.1.4. Пополняет и обновляет базу данных по учебно-методическим материалам, ведет их оценку, учет, по указанию директора Центра дополнительного профессионального образования готовит данные для составления отчетов об обеспеченности этими материалами слушателей Центра дополнительного профессионального образования.

4.1.5. Готовит и предоставляет слушателям справочную информацию о наличии учебно-методических материалов по соответствующим программам профессиональной подготовки;

4.1.6. Согласно графику учебного процесса предоставляет слушателям Центра дополнительного профессионального образования учебно-методические материалы по соответствующим дополнительным профессиональным программам на электронных носителях.

4.1.7. Рассылает информацию о дополнительных профессиональных программах повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.1.8. Принимает участие в разработке дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.1.9. Обслуживает аудиторные занятия техническими средствами обучения и контролирует их эксплуатацию.

4.1.10. Готовит аудитории для проведения учебных занятий, собраний и совещаний, с использованием технических средств обучения (доставка, установка, подключение, проверка до и после занятий, и др.).

4.1.11. Обеспечивает правильную техническую эксплуатацию и бесперебойную работу компьютерной и оргтехники Центра дополнительного профессионального образования, контролирует ее исправное состояние, осуществляет наладку, настройку, регулировку, несложный ремонт технических средств обучения.

4.1.12. Создает и поддерживает в рабочем состоянии локальную сеть.

4.1.13. Принимает участие в подготовке необходимой документации для лицензирования дополнительных профессиональных программ.

4.1.14. Принимает участие в подготовке материалов Центра дополнительного профессионального образования по вопросам учебно-методической работы на заседания Ученого и Учебно-методического советов.

4.1.15. Принимает участие в коммуникативных мероприятиях, проводимых на базе Центра дополнительного профессионального образования.

4.1.16. Принимает участие в проведении профориентационной работы среди слушателей ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», сотрудников предприятий,

учреждений, организаций с целью формирования контингента слушателей Центра дополнительного профессионального образования.

4.2. Функциональные обязанности работников информационно-консультационного кабинета согласно штатному расписанию указаны в их должностных инструкциях, которые должны систематически пересматриваться с целью достижения соответствия реальным потребностям рынка труда и задачам Центра дополнительного профессионального образования.

4.3. Заведующий информационно-консультационным кабинетом Центра дополнительного профессионального образования выполняет следующие функции и обязанности:

- под руководством директора Центра дополнительного профессионального образования руководит всеми видами деятельности информационно-консультационного кабинета по основному направлению деятельности в соответствии с законодательством в пределах предоставленных полномочий;

- организует текущее и перспективное планирование деятельности информационно-консультационного кабинета с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;

- осуществляет координацию деятельности работников информационно-консультационного кабинета, создает условия для их работы;

- принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для работников информационно-консультационного кабинета, вносит необходимые предложения по их улучшению.

- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

- организует работу и взаимодействие информационно-консультационного кабинета с другими структурными подразделениями ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;

- своевременно и точно выполняет решения директора Центра дополнительного профессионального образования;

- по поручению директора Центра дополнительного профессионального образования исполняет обязанности, предусмотренные характеристиками для родственных по характеру работы должностей;

- соблюдает Устав ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Правила внутреннего трудового распорядка, производственную дисциплину;

- обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;

- отвечает за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, охраны труда и пожарной безопасности;

- организует работу по формированию комплектов учебно-методических материалов по каждой учебной дисциплине на электронных и бумажных носителях;

- организует и контролирует подготовку и выдачу слушателям справочной информации о наличии учебно-методических материалов;

- анализирует вместе с преподавателями кафедр обеспеченность слушателей Центра дополнительного профессионального образования учебно-методическими материалами в соответствии с графиками учебного процесса;

- анализирует эффективность использования действующих норм и методов работы информационно-консультационного кабинета;

- принимает участие в обеспечении компьютеризации работы информационно-консультационного кабинета;

- принимает участие в подготовке материалов Центра дополнительного профессионального образования по вопросам учебно-методической работы на заседания Ученого и Учебно-методического советов;

- принимает участие в подготовке материалов для прохождения лицензирования по программам дополнительного профессионального образования;

- контролирует соблюдение работниками информационно-консультационного кабинета норм законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и требований охраны труда при реализации деятельности Центра дополнительного профессионального образования;

- выполняет текущие поручения директора Центра дополнительного профессионального образования в рамках действующей должностной инструкции.

Распоряжения заведующего информационно-консультационным кабинетом являются обязательными для исполнения работниками информационно-консультационного кабинета.

Распоряжения могут быть отменены директором Центра дополнительного профессионального образования, если они противоречат действующему законодательству, Уставу, Правилам внутреннего распорядка ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Положению о Центре дополнительного профессионального образования.

Заведующий информационно-консультационным кабинетом может быть уволен приказом ректора по представлению директора Центра дополнительного профессионального образования на основаниях, определённых трудовым законодательством.

Квалификационные требования к заведующему информационно-консультационным кабинетом Центра дополнительного профессионального образования:

Высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННО- КОНСУЛЬТАЦИОННОГО КАБИНЕТА ЦЕНТРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

5.1. Информационно-консультационный кабинет в структуре ЦДПО ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» выполняет функцию подчинённости и функцию управления: он выполняет приказы ректора и распоряжения проректоров, директора Центра дополнительного профессионального образования и одновременно требует от задействованных в подготовке по дополнительным профессиональным программам подразделений выполнения своих распоряжений, не противоречащих первым.

5.2. Информационно-консультационный кабинет Центра дополнительного профессионального образования со всеми административными отделами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» имеет отношения или ситуативного, которые решаются немедленно, или постоянного характера, предусматривающие технологически обусловленный информационный документооборот.

5.3. Информационно-консультационный кабинет Центра дополнительного профессионального образования получает от других структурных подразделений ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» документацию для обеспечения своей деятельности в пределах настоящего положения.

5.4. Информационно-консультационный кабинет Центра дополнительного профессионального образования предоставляет директору

Центра информацию, касающуюся учебно-методического обеспечения учебного процесса по реализуемым программам дополнительного профессионального образования в соответствии с графиками учебного процесса.

5.5. По вопросам обеспеченности слушателей Центра дополнительного профессионального образования учебно-методическими материалами информационно-консультационный кабинет в лице работников взаимодействует непосредственно с кафедрами, преподаватели которых участвуют в реализации программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

5.6. По различным вопросам обеспечения учебных занятий техническими средствами обучения, правил их эксплуатации, технического обслуживания информационно-консультационный кабинет в лице работников взаимодействует непосредственно с информационно-вычислительным центром, отделом технического обеспечения и эксплуатационно-хозяйственным отделом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

5.7. Информационно-консультационный кабинет Центра дополнительного профессионального образования взаимодействует с иными структурными подразделениями ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по вопросам, касающимся его деятельности, определенной настоящим Положением.

6. ПОЛНОМОЧИЯ ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННОГО КАБИНЕТА ЦЕНТРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Информационно-консультационный кабинет Центра дополнительного профессионального образования в лице заведующего кабинетом имеет право:

6.1.1. Вносить на рассмотрение директора Центра дополнительного профессионального образования предложения по улучшению деятельности информационно-консультационного кабинета.

6.1.2. Принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками информационно-консультационного отдела должностных обязанностей.

6.1.3. В рамках своих полномочий осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» с целью выполнения основных задач деятельности, определенных настоящим Положением.

6.2. Информационно-консультационный кабинет Центра дополнительного профессионального образования в лице сотрудников имеет право:

6.2.1. Знакомиться с проектами решений, решениями ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», касающимися деятельности Центра дополнительного профессионального образования.

6.2.2. Запрашивать и получать у структурных подразделений ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» информацию, необходимую для выполнения задач, определенных настоящим Положением.

6.2.3. Составлять и подавать заявки на обеспечение необходимыми расходными материалами в соответствии с графиками учебного процесса и с целью выполнения задач, определенных настоящим Положением, и заданий, поставленных директором Центра дополнительного профессионального образования.

6.2.4. Распространять информацию о своей деятельности.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Заведующий информационно-консультационным кабинетом Центра дополнительного профессионального образования несет ответственность за качественное выполнение всех функциональных обязанностей, предусмотренных этим Положением и его должностной инструкцией.

7.2. Работники информационно-консультационного кабинета Центра дополнительного профессионального образования несут ответственность за качество, достоверность и сохранность всей учётной документации по обучению слушателей программ дополнительного профессионального образования ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

7.3. Работники информационно-консультационного кабинета Центра дополнительного профессионального образования способствуют внедрению в практическую деятельность норм системы управления качеством учебного процесса и научно-исследовательских работ и несут ответственность за выполнение её регламентных требований.

7.4. Ответственность каждого работника информационно-консультационного кабинета Центра дополнительного профессионального образования определяется его должностной инструкцией.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННОГО КАБИНЕТА ЦЕНТРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

8.1. Прекращение деятельности информационно-консультационного кабинета Центра дополнительного профессионального образования осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

8.2. Решение о реорганизации или ликвидации информационно-консультационного кабинета Центра дополнительного профессионального образования принимается Учёным советом и вводится в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

8.3. При реорганизации информационно-консультационного кабинета Центра дополнительного профессионального образования документы, находящиеся в информационно-консультационном кабинете, передаются на хранение правопреемнику; при ликвидации – в архив ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Данное Положение рассматривается и принимается Учёным советом и вводится в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

9.2. Изменения и дополнения к данному Положению рассматриваются и принимаются Учёным советом и вводятся в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».