

**КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПОСТДИПЛОМНОГО ПЕ-
ДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**



**ПОЛОЖЕНИЕ
о руководителе группы слушателей, обучающихся
по дополнительной профессиональной программе
в рамках оказания государственной услуги**

1. Положение о руководителе группы слушателей (далее – Положение), обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки (далее – Руководитель) имеет целью упорядочить процесс организационно-методического сопровождения государственных услуг, оказываемых ГБОУ ДПО РК «Крымским республиканским институтом постдипломного педагогического образования» (далее – КРИППО) в ходе выполнения государственного задания, утвержденного Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым (далее – Учредитель).

2. Положение разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.06.2013, Разъяснений о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО № 06-735 от 09.10.2013), Устава КРИППО.

3. Руководитель - это работник структурного подразделения КРИППО, уполномоченный на проведение комплекса мероприятий по организации обучения конкретной учебной группы (далее - Группы) по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки (далее - Программа), реализуемой на профильной кафедре.

4. Руководитель назначается приказом ректора КРИППО, по представлению декана факультета.

5. Комплекс мероприятий по организационно-методическому сопровождению обучения Группы подразумевает следующие обязанности, возлагаемые на Руководителя:

5.1. Формирование личного дела слушателя дополнительной профессиональной программы переподготовки.

5.2. Предоставление в деканат факультетов и в учебный отдел достоверной информации, а именно:

- информации о списочном составе Группы на этапе формирования группы перед началом занятий;
- информации о Программе, сроках и месте обучения группы, формировании лекторского состава, состава аттестационной комиссии;
- проекта расписания занятий Группы на весь период обучения на этапе формирования группы перед началом занятий;
- информации об изменениях в первоначальном проекте расписания;
- информации для проведения процедур дополнительного зачисления и отчисления слушателей (по мере необходимости);
- информации об изменении личных данных слушателей (фамилия, имя, место работы, контактная информация);

- информации об изменении личных данных слушателей (фамилия, имя, место работы, контактная информация);
 - ведомости на почасовую оплату приглашенных преподавателей;
 - ведомости текущего контроля;
 - протокол заседания аттестационной комиссии,
 - информации о распределении нагрузки профессорско-преподавательского состава и почасовой оплаты для приглашенных специалистов при планировании государственного задания;
 - информации о распределении нагрузки профессорско-преподавательского состава и почасовой оплаты для приглашенных специалистов при прохождении Группой каждого этапа обучения.
- 1.1. Ведение журнала учебных занятий Группы и своевременное его представление в учебный отдел.
 - 1.2. Подготовка аудиторий для занятий, проверка технической и санитарной готовности аудитории, при необходимости обеспечение ассистентства при использовании технических средств обучения.
 - 1.3. Согласование расписания занятий в Группе с преподавателями, входящими в лекторский состав для данной Группы, на этапе планирования. Оперативное решение вопроса о замене преподавателя в случае необходимости, согласование замены с сотрудником деканата. Своевременное извещение (не позднее, чем за два дня до времени проведения занятия) преподавателей о возможных изменениях расписания и их причинах.
 - 1.4. Обеспечение слушателей учебно-методическими материалами, входящими в учебно-методический комплекс реализуемой Программы.
 - 1.5. Обеспечение условий для проведения руководством КРИППО мероприятий по мониторингу и контролю, степени удовлетворенности слушателей Группы процессом обучения.
 - 1.6. Внесение предложений по совершенствованию содержания и форм проведения учебного процесса в группе заведующему кафедрой и (или) курирующему проректору.
2. Для сотрудников структурных подразделений КРИППО работа по руководству группой слушателей обучающихся по программам в рамках государственного задания, входит в функциональные обязанности и не подлежит дополнительной оплате.
 3. Затраты времени на выполнение обязанностей Руководителя Группы, финансируемых в рамках государственного задания, определены в технологических регламентах для соответствующих государственных услуг в разделе «Организационно-методическое обеспечение ДПП ПК или ДПП ПП» (Приложение 1). Плановые временные затраты на руководство Групп согласуются с заведующим кафедрой с последующей фиксацией факта исполнения в Индивидуальных планах преподавателей.
 4. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения ректором КРИППО и действует до отмены или замены его новым положением.
 5. Все изменения и дополнения настоящего положения оформляются приказом ректора КРИППО.