
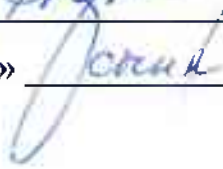



«Погоджено»

Перший проректор


Ю. Маршавін
« 4 »  2016 р.

«Затверджую»

Ректор ІПК ДСЗУ


О. Могильний
2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про центр підвищення кваліфікації керівних працівників
та спеціалістів державної служби зайнятості

I. Загальні питання

1.1. Центр підвищення кваліфікації керівних працівників та спеціалістів державної служби зайнятості (далі – Центр) є навчальним структурним підрозділом Інституту підготовки кадрів державної служби зайнятості України (далі – Інститут).

1.2. Центр здійснює свою діяльність відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 липня 2010 року № 564 (зі змінами від 13.01.2016), Положення про державну службу зайнятості, затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 03.07.2015 №697, Положення про організацію підвищення кваліфікації працівників державної служби зайнятості, затвердженого наказом державної служби зайнятості (Центрального апарату) 17.08.2015 №176 (зі змінами), наказів, методичних, нормативних та інших керівних документів, щодо підвищення кваліфікації керівних працівників та фахівців державної служби зайнятості, Статуту Інституту та цього положення.

1.2. Структурними підрозділами центру є навчально-організаційний відділ та навчальна лабораторія.

1.3. Основним завданням центру є виконання замовлення державної служби зайнятості (Центрального апарату) (далі – ДСЗ(ЦА)) на підвищення кваліфікації керівних працівників та спеціалістів центрального апарату, обласних та базових центрів зайнятості.

Відповідно до основних завдань Центр:

1) визначає зміст підвищення кваліфікації разом з навчально-науковими структурними підрозділами Інституту з урахуванням потреб державної служби

зайнятості відповідно до державних стандартів в освітній галузі «Державне управління»;

2) затверджує навчальні програми підвищення кваліфікації за погодженням з Центральним апаратом державної служби зайнятості відповідно до вимог Міністерства освіти і науки України;

3) визначає зміст і форми проведення навчального процесу;

4) розробляє проекти щорічних планів-графіків підвищення кваліфікації та направляє їх у державну службу зайнятості (ЦА);

5) залучає до проведення занять висококваліфікованих науково-педагогічних працівників та наукових співробітників Інституту, керівників та спеціалістів державної служби зайнятості, органів державної виконавчої влади, вищих навчальних закладів, установ й організацій України;

6) співпрацює у галузі підвищення кваліфікації керівних спеціалістів та фахівців державної служби зайнятості з навчальними закладами України та зарубіжних країн.

II. Управління, фінансування і оплата праці

2.1. Центр здійснює свою діяльність під керівництвом ректора і першого проректора Інституту.

2.2. Безпосереднє керівництво Центром здійснює завідувач, який призначається на посаду ректором Інституту в установленому порядку.

На посаду завідувача Центру призначається особа, яка має науковий ступінь та вчене звання, досвід практичної роботи в державній службі зайнятості або в її інституті.

2.3. Завідувач Центру: організує роботу центру, контролює хід та якість навчального процесу і несе відповідальність за діяльність центру; готує статистичну та іншу звітність і подає її відповідним державним органам; входить до складу Вченої Ради Інституту, ректорату; забезпечує охорону праці відповідно до законодавства.

2.4. Призначення на посади працівників Центру здійснюється наказом ректора Інституту за поданням завідувача центру на підставі штатного розпису, що затверджується Центральним апаратом державної служби зайнятості.

2.5. Оплата праці, права та обов'язки працівників Центру регулюються законодавством, посадовими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку, умовами трудових договорів (контрактів).

2.6. Кошти на утримання центру передбачаються в кошторисі Інституту.

2.7. Робота викладачів Інституту в Центрі включається до науково-педагогічного навантаження, робота інших викладачів здійснюється на умовах погодинної оплати праці.

Обробка персональних даних викладачів, які працюють на умовах погодинної оплати праці, здійснюється відповідно до ст.8. Закону України «Про захист персональних даних».

III. Організація та науково-методичне забезпечення навчального процесу

3.1. Для організації навчального процесу Центр використовує матеріально-технічну та науково-методичну базу Інституту.

3.2. Підвищення кваліфікації керівних працівників і фахівців державної служби зайнятості у Центрі може здійснюватися заочною (денною), заочною та дистанційною формами або у формі їх поєднання. Термін навчання залежить від цілей навчання, змісту навчальних планів і програм, форми навчання.

3.3. Комплектування навчальних груп проводиться згідно з категоріями посад фахівців служби зайнятості, визначеними ДСЗ (ЦА) з урахуванням цілей, форм та видів навчання.

3.4. Підвищення кваліфікації у Центрі проводиться за професійними програмами та програмами короткострокових навчальних курсів, тематичних короткострокових семінарів, тренінгів.

3.5. Навчання в Центрі проводиться згідно з навчально-тематичними планами, які розробляються завідувачем для кожної категорії слухачів на основі програм підвищення кваліфікації з урахуванням стратегічних напрямів розвитку служби та актуальних проблем у сфері зайнятості і затверджуються у встановленому порядку ректором Інституту за погодженням з відповідними структурними підрозділами ДСЗ(ЦА).

В окремих випадках навчання проводиться за індивідуальними планами, затвердженими ректором Інституту.

3.6. У Центрі, в залежності від потреби і категорії слухачів, заняття проводяться у формі лекцій, семінарських, практичних аудиторних та виїзних занять, тематичних дискусій, тренінгів, ділових ігор, розв'язання конкретних ситуацій, обміну досвідом роботи, відеоконференцій, тематичних зустрічей, бесід за "круглим столом", групових та індивідуальних консультацій.

3.7. Для визначення рівня знань слухачів Центру за професійними програмами підвищення кваліфікації та програмами тематичних семінарів проводиться їх атестація шляхом тестового контролю знань, складання заліку або виконання залікових ситуаційних вправ.

3.8. Слухачі центру, які повністю виконали професійну програму та пройшли атестацію, отримують свідоцтво встановленого Кабінетом Міністрів України зразка. Слухачі центру, які повністю виконали програму тематичного семінару та пройшли атестацію отримують свідоцтво Інституту.

У разі невиконання професійної програми або програми тематичного семінару, а також грубого порушення правил внутрішнього розпорядку слухач відраховується з Інституту наказом ректора Інституту з видачею відповідної довідки.

IV. Слухачі центру підвищення кваліфікації

4.1. Центр забезпечує підвищення кваліфікації на основі замовлень державної служби зайнятості.

4.2. Зарахування слухачів на навчання проводиться наказом ректора Інституту за поданням завідувача центру підвищення кваліфікації.

4.3. Слухачі центру мають право:

- користуватися аудиторіями, кабінетами, лабораторіями, бібліотекою, комп'ютерними класами, обчислювальною технікою та іншим устаткуванням Інституту;
- брати участь у роботі симпозіумів, конференцій, навчальній і науково-методичній діяльності;
- вносити пропозиції щодо удосконалення навчального процесу.

4.4. Слухачі центру зобов'язані:

- виконувати завдання, передбачені професійними програмами підвищення кваліфікації, програмами тематичних семінарів;
- дотримуватися вимог Статуту Інституту та правил внутрішнього розпорядку.

V. Реорганізація і ліквідація Центру

5.1. Центр може бути реорганізований, перейменований або ліквідований рішенням Вченої ради та наказом ректора Інституту.

Проект положення підготовлений та внесений завідувачем центру підвищення кваліфікації керівних працівників та фахівців державної служби зайнятості.

Завідувач центру підвищення кваліфікації
керівних працівників та спеціалістів
державної служби зайнятості

 Л. Фокас

однаго з класів:

*Тетяна
Іванівна
Пилипівна* *Володимир
Іванович
Степанович*