



Р-1

2016 г.

200002511

Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь  
УСТАНОВА АДУКАЦЫІ  
“БРЭСЦКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
ТЭХНІЧНЫ ЎНІВЕРСІТЭТ”  
(БрДТУ)

### ПАЛАЖЭННЕ

01.07.2016 № 52

г. Брэст

Об институте повышения  
квалификации и переподготовки

Министерство образования Республики Беларусь  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
“БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”  
(БрГТУ)

### ПОЛОЖЕНИЕ

г. Брест

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

П.С.Пойта

01.07.2016

#### 1. Общие положения

1.1 ИПКиП является самостоятельным структурным подразделением учреждения образования «Брестский государственный технический университет» (далее – БрГТУ).

1.2 ИПКиП возглавляет директор.

1.3. Структура и штат работников ИПКиП утверждается ректором БрГТУ в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

В состав ИПКиП входят:

директор института;  
методист высшей категории;  
методист I категории;  
методист II категории;  
лаборант;  
диспетчер.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала ИПКиП приведены в соответствующих должностных инструкциях.

В структуре ИПКиП могут создаваться структурные подразделения: факультет, кафедра, центр, учебные, учебно-методические и иные подразделения, необходимые для обеспечения образовательной и иной деятельности.

Структурным подразделением ИПКиП является Областной учебно-методический центр охраны труда и промышленной безопасности (далее – Центр), действующий на основании положения.

1.4. На должность директора ИПКиП назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень и (или) ученое звание, научные труды, с опытом научной и организаторской работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях.

1.5. Директор ИПКиП назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором БрГТУ.

Распределение обязанностей между работниками ИПКиП устанавливает директор. Директор ИПКиП может иметь заместителей по основным направлениям деятельности ИПКиП.

1.6. Трудовые отношения осуществляются на основании Трудового кодекса РБ и оформляются трудовым договором.

1.7. ИПКиП в своей деятельности руководствуется: Законами Республики Беларусь; Постановлениями Правительства Республики Беларусь; Кодексом Республики Беларусь об образовании; приказами, нормативно-инструктивными материалами и указаниями Министерства образования Республики Беларусь; Уставом университета; приказами и распоряжениями ректора университета; Правилами внутреннего трудового распорядка; Правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности; настоящим Положением; действующими стандартами СТБ ISO 9001; Политикой и Миссией в области качества; Руководством по качеству, требованиями стандартов в БрГТУ и другими документами системы менеджмента качества (СМК) в соответствии со специальным разрешением (лицензией) на право осуществления образовательной деятельности университета.

1.8. Директор ИПКиП должен знать:

Кодекс Республики Беларусь об образовании;

иные нормативные правовые акты, инструктивно-методические документы и информационно-аналитические материалы, определяющие направления и перспективы развития системы образования;

устав, в том числе, профиль, специализацию и структуру БрГТУ;

Концепцию развития, Политику и Цели в области качества руководства БрГТУ;

требования к лицензированию и аккредитации вузов, условиям организации и проведения конкурсов в области качества образования;

достижения в области СМК и опыт передовых организаций;

Правила внутреннего распорядка БрГТУ и иные локальные нормативные акты;

порядок заключения и исполнения договоров и контрактов;

основы трудового законодательства;

перечень сведений, составляющих конфиденциальную информацию и коммерческую тайну;

требования документации СТБ ISO 9001.

принципы, содержание, организацию, формы и методы методической работы;

порядок и технологию разработки образовательных стандартов, учебно-программной и учебно-методической документации соответствующих образовательных программ;

программно-планирующую документацию воспитания, учебно-методическую документацию, учебно-методическую литературу по проблемам образования, порядок и технологию разработки, издания этих документов;

современные образовательные технологии;

принципы систематизации методических материалов в сфере образования;

формы и методы применения информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе;

основы педагогики и психологии, экономики, законодательства о труде; делопроизводство;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.9. Директор ИПКиП контролирует работу всех входящих в состав ИПКиП структурных подразделений и работников.

В случае временного отсутствия директора ИПКиП (отпуск, болезнь, командировка и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.10. Курирует работу ИПКиП ректор БрГТУ. Лицензирование и аккредитация ИПКиП осуществляется в составе БрГТУ.

Оценка деятельности ИПКиП осуществляется в соответствии с действующими в БрГТУ нормативными документами.

1.11. Основным органом самоуправления ИПКиП является Совет ИПКиП, который создается в целях решения основных вопросов деятельности ИПКиП и осуществляет свою деятельность в соответствии с положением о Совете ИПКиП.

Управление ИПКиП осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь и Уставом университета.

## 2. Основные задачи

2.1. Удовлетворение потребностей республиканских органов государственного управления, местных исполнительных и распорядительных органов, организаций в высокопрофессиональных специалистах для обеспечения эффективного социально-экономического развития республики, ее национальной безопасности, а также индивидуальных запросов граждан в повышении уровня их профессиональной подготовки.

2.2. Создание совместно с республиканскими органами государственного управления, иными государственными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь, и местными исполнительными и распорядительными органами системы непрерывного профессионального обучения и ее развитие.

2.3. Осуществление профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных в порядке, установленном законодательством.

2.4. Совершенствование качества обучения, усиление его практической значимости и направленности на решение конкретных производственных задач.

2.5. Соблюдение концепции развития, Политики и Цели в области СМК.

2.6. Разработка и своевременное обновление учебно-программной документации образовательных программ дополнительного образования взрослых, учебно-методической документации; справочных, учебных изданий, информационно-аналитических материалов.

2.7. Создание современной учебно-материальной базы, оснащение ее новейшим оборудованием, полиграфической, организационной и вычислительной техникой, качественный подбор профессорско-преподавательских (преподавательских) кадров, повышение уровня их профессиональной квалификации.

2.8. Изучение и анализ качества профессиональной деятельности работников, установление обратной связи с организацией, которая направила работника на обучение, консультационное и методическое сопровождение внедрения в практику знаний и умений, полученных слушателями в процессе обучения, проведение семинаров, конференций по актуальным вопросам социально-экономического развития республики, отрасли, региона, организации.

2.9. Выявление, изучение, формирование и распространение перспективного опыта профессиональной деятельности работников.

2.10. Налаживание взаимовыгодного сотрудничества в области повышения квалификации и переподготовки с зарубежными партнерами.

### 3. Функции

В соответствии с основными задачами на ИПКиП возлагаются следующие функции:

3.1. Реализация образовательной программы повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование; образовательной программы повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование, образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов, образовательной программы повышения квалификации рабочих (служащих), образовательной программы переподготовки рабочих (служащих), образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих), образовательной программы обучающих курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов, и иных видов обучающих курсов), образовательной программы обучения в организациях и других видов образовательных программ дополнительного образования взрослых.

3.2. Осуществление повышения квалификации по профилям (направлениям) образования, а переподготовки – по специальностям, определяемым согласно Общегосударственному классификатору Республики Беларусь «Специальности и квалификации», на основании специального разрешения (лицензии) на право осуществления образовательной деятельности учреждения образования «Брестский государственный технический университет».

3.3. Осуществление повышения квалификации руководящих работников и специалистов, профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров по профессиям рабочих, обучения по профессиям, включенным в Общегосударственный классификатор Республики Беларусь «Профессии рабочих и должности служащих», в соответствии с квалификационными требованиями Единого тарифно-квалификационного

справочника в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

3.4. Осуществление планирования, организации и контроля за ходом учебного процесса в ИПКиП, разработки графиков учебного процесса, составление расписания учебных занятий, текущей и итоговой аттестации и осуществления контроля за их выполнением.

3.5. Осуществление контроля за разработкой учебно-программной документации образовательных программ дополнительного образования взрослых на кафедрах университета и в структурных подразделениях ИПКиП (учебных планов специальностей переподготовки и повышения квалификации, учебных программ), их наличием, контроля за пересмотром и утверждением документации.

3.6. Осуществление организации и контроля за деятельностью ГЭК.

3.7. Подготовка приказов для утверждения кандидатур председателей Государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК), составов ГЭК, графиков их работы.

3.8. Подготовка отчетов, справочной информации и предложений, связанных с учебным процессом и учебно-методической деятельностью ИПКиП.

3.9. Участие в работе по открытию новых специальностей переподготовки и новых профилей (направлений) повышения квалификации.

3.10. Выполнение прикладных научных исследований в сфере дополнительного образования взрослых.

3.11. Участие в реализации Политики, Целей в области качества.

3.12. Внесение предложения по разработке нормативных документов системы менеджмента качества БрГТУ.

3.13. Своевременная организация проверки локальных нормативных правовых актов и других документов СМК ИПКиП и университета.

3.14. В соответствии с основными задачами директор ИПКиП исполняет следующие обязанности:

3.14.1. Непосредственно руководит учебной, воспитательной и научной работой в ИПКиП и подчиненных ИПКиП структурных подразделений.

3.14.2. В объеме прав, предоставленных ему ректором, готовит приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для исполнения профессорско-преподавательским составом, работниками и слушателями ИПКиП, работниками структурных подразделений подчиненных ИПКиП.

3.14.3. Занимается организацией по разработке учебных планов и программ по профилю специальностей ИПКиП и обеспечивает их выполнение.

3.14.4. Организует разработку научно обоснованного расписания учебных занятий и осуществляет контроль за его исполнением.

3.14.5. Координирует работу ИПКиП по подготовке учебников, учебно-методических пособий по учебным дисциплинам, которые преподаются в ИПКиП.

3.14.6. Контролирует учебный процесс слушателей, осуществляет общее руководство их научной работой.

3.14.7. Готовит предложения по совершенствованию учебно-воспитательной работы со слушателями и отвечает за ее качественную организацию.

3.14.8. Обеспечивает текущее и перспективное планирование работы ИПКиП.

3.14.9. Осуществляет контроль за качеством преподавания учебных дисциплин.

3.14.10. Изучает, обобщает и использует положительный опыт работы отечественных и зарубежных Институтов повышения квалификации и переподготовки.

3.14.11. Организует проведение аттестации профессорско-преподавательского состава ИПКиП.

3.14.12. Осуществляет контроль за выполнением правил внутреннего трудового распорядка профессорско-преподавательским составом, работниками и слушателями ИПКиП и несет ответственность за результаты работы ИПКиП.

3.14.13. Обеспечивает решение вопросов, касающихся проведения аттестации слушателей, сдачи государственных экзаменов, защиты дипломных проектов (работ), пересдачи курсовых экзаменов и зачетов.

3.14.14. Вносит предложения по стоимости обучения, контролирует своевременную оплату за обучение.

3.14.15. Обеспечивает выполнение доведенных плановых показателей по повышению квалификации и переподготовке руководящих работников (специалистов) и рабочих (служащих), подготовке рабочих (служащих).

3.14.16. Представляет ИПКиП на различных мероприятиях, в органах государственной власти и управления, на предприятиях, в организациях, учреждениях.

3.14.17. Осуществляет руководство международной деятельностью ИПКиП и определяет перспективные направления, связанные с повышением ее эффективности.

3.14.18. Дает предложения ректору университета по привлечению высококвалифицированных работников учреждений образования, ведущих специалистов предприятий и организаций для выполнения учебной нагрузки в ИПКиП на условиях совместительства и почасовой оплаты.

3.14.19. Готовит предложения по формированию резерва руководящих кадров и организует работу по его подготовке и обучению.

3.14.20. Осуществляет организацию профориентационной работы по всем направлениям деятельности ИПКиП, работы по заключению договоров на повышение квалификации и переподготовку.

3.14.21. Осуществляет руководство идеологической и воспитательной работой в ИПКиП.

3.14.22. Выполняет работу по подготовке и открытию новых специальностей в ИПКиП, получению лицензий на новые виды деятельности (по решению ректората).

3.14.23. Контролирует соблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

3.14.24. Ведет работу и осуществляет контроль по соблюдению обучающимися и работниками ИПКиП антикоррупционного законодательства и законодательства Республики Беларусь об обращениях граждан.

3.14.25. Разрабатывает планы повышения квалификации работников университета (за исключением профессорско-преподавательского состава) и контролирует их выполнение.

3.14.26. Своевременно и в полном объеме предоставляет информацию по всем аспектам деятельности ИПКиП по требованию или распоряжению руководства университета.

3.14.27. Соблюдать технологические регламенты и нормативы при выполнении работ (оказании услуг), требования производственного процесса, технологии выполнения работ (оказании услуг), а также поддержание чистоты и порядка на территории университета и непосредственно на своем рабочем месте.

3.14.28. В области охраны труда директор обязан:

соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории университета, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях;

использовать и правильно применять средства индивидуальной защиты и средства коллективной защиты;

проходить в установленном законодательством порядке медицинские осмотры, обучение, стажировку, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда;

заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ либо во время нахождения на территории университета;

немедленно сообщать ректору (проректору) университета о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, несчастном случае, произошедшем на рабочем месте, оказывать содействие работодателю в принятии мер по оказанию необходимой помощи потерпевшим и доставке их в организацию здравоохранения;

выполнять нормы и обязательства по охране труда, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором (контрактом), правилами внутреннего трудового распорядка, функциональными (должностными) обязанностями;

в случае отсутствия средств индивидуальной защиты немедленно уведомлять об этом непосредственного руководителя либо иного уполномоченного должностного лица нанимателя;

оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать своего непосредственного руководителя или иного уполномоченного должностного лица нанимателя о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении состояния своего здоровья;

исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством об охране труда.

#### 4. Права

4.1. Права ИПКиП осуществляются его директором и другими работниками ИПКиП в соответствии с установленными должностными инструкциями. Права работников ИПКиП устанавливаются Кодексом Республики Беларусь об образовании, иными актами законодательства, Уставом университета, иными локальными нормативными правовыми актами университета, трудовыми или гражданско-правовыми договорами.

4.2. Директор ИПКиП в пределах своих полномочий, предоставленных ему ректором университета, имеет право:

4.2.1. Действовать от имени ИПКиП, представляет его во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями университета и другими организациями по различным вопросам, в пределах его компетенции.

4.2.2. Готовить приказы, давать распоряжения и указания, обязательные для исполнения преподавателями, работниками и слушателями ИПКиП, а также входящих в его структуру подразделений;

4.2.3. Руководить и осуществлять контроль за выполнением учебной, воспитательной, научной и идеологической работы в ИПКиП;

4.2.4. Знакомиться с проектами решений ректората университета, касающимися деятельности ИПКиП.

4.2.5. Вносить на рассмотрение руководства университета предложения по улучшению деятельности ИПКиП;

4.2.6. Осуществлять организацию и контроль по работе с обращениями граждан, взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений университета, получать документы и информацию, необходимые для исполнения должностных обязанностей и прав.

4.2.7. Директор ИПКиП является ответственным за соблюдением Правил пожарной безопасности.

#### 5. Взаимоотношения. Связи

ИПКиП по характеру своей деятельности находится во взаимодействии:

5.1. С ректором (проректорами) университета – по вопросам организации деятельности ИПКиП.

5.2. С кафедрами университета – по вопросам организации учебной деятельности ИПКиП.

5.3. С юридической службой – по правовым вопросам, связанным с разработкой договоров и иных документов для работников и личного состава слушателей ИПКиП.

5.4. С бухгалтерией, планово-экономическим отделом университета – по расчетам стоимости и оплате за обучение слушателей ИПКиП.

5.5. С учебно-методическим отделом – по вопросам организации учебного процесса ИПКиП.

5.6. С информационно-техническим отделом – по вопросам снабжения, ремонта и обслуживания компьютерной техники.

5.7. Со службой материально-технического снабжения – по вопросам обеспечения канцелярскими принадлежностями, обеспечения аудиторного



фонда учебной мебелью и оборудованием, организации ремонта аудиторного фонда.

5.8. С канцелярией и архивом – по вопросам своевременного и качественного документационного обеспечения, разработки номенклатуры дел ИПКиП и структурных подразделений, подготовки и передачи дел в архив.

5.9. С редакционно-издательским отделом – по вопросам изготовления и тиражирования бланочной документации.

5.10. С Центром менеджмента качества образования – по вопросам функционирования системы менеджмента качества в университете.

5.11. С отделом кадров – по вопросам оформления, приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, оформления приказов о зачислении и отчислении слушателей.

По вопросам повышения квалификации в условиях широкого использования вычислительной и организационной техники, разработки и внедрения мероприятий, связанных с организацией труда, совершенствования стиля и методов работы с организационно-распорядительными документами.

5.12. С иными структурными подразделениями университета – по вопросам, входящим в их компетенцию, и в соответствии с направлениями своей работы.

5.13. ИПКиП осуществляет связь с ГУО «Республиканский институт высшей школы», Министерством образования Республики Беларусь, Брестским областным исполнительным комитетом, предприятиями и организациями Брестской области по вопросам дополнительного образования взрослых.

5.14. Директор ИПКиП по характеру своей деятельности осуществляет связи по должности:

5.14.1. С ректором, проректорами – по вопросам стабильного функционирования всех направлений учебного процесса, организации текущего и перспективного планирования деятельности ИПКиП.

5.14.2. С деканатами и кафедрами БрГТУ – по вопросам осуществления образовательной деятельности ИПКиП.

## 6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на ИПКиП задач и функций несёт его директор.

6.2. Директор ИПКиП несет ответственность за:

6.2.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Беларусь.

6.2.2. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) должной трудовой дисциплины подчиненных.

6.2.3. Не привлечение виновных лиц к ответственности – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Беларусь.

6.2.4. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь.

6.2.5. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, в том числе:

за не прохождение без уважительных причин проверки знаний по вопросам охраны труда;

за несвоевременное прохождение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров при ухудшении состояния здоровья;

за не своевременное сообщение (не сообщение) нанимателю о произошедшем несчастном случае на производстве с работниками ИПКиП;

за не сохранение обстановки на месте происшествия (несчастного случая), произошедшего с работником ИПКиП, до начала расследования несчастного случая;

за не применение безопасных методов и приёмов выполнения работы;

за работу на неисправном оборудовании, с неисправным инструментом и приспособлениями, использование их не по прямому назначению;

за нахождение в рабочее время или по месту работы в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном употреблением наркотических, психотропных, токсических или других одурманивающих средств;

за не прохождение в установленном законодательством порядке обучения, стажировки, инструктажа по охране труда и проверки знаний по вопросам охраны труда;

за не использование в работе средств индивидуальной и коллективной защиты;

за не соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности.

6.2.6. Причинение материального ущерба БрГТУ – в соответствии с действующим гражданским и трудовым законодательством Республики Беларусь.

6.3. Ответственность других работников ИПКиП устанавливается их должностными инструкциями.

Положение об ИПКиП вступает в силу с момента утверждения его ректором университета.

Директор ИПКиП

Н.П.Яловая

Начальник бюро охраны труда  
Ю.С. Кушнер

.07.2016

Заведующая канцелярией  
О.А. Овсяник

.07.2016

Председатель профкома  
преподавателей и сотрудников  
И.А. Дацкевич

.07.2016

Юрисконсульт  
Г.М. Осипук

.07.2016