

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Санкт-Петербургский педагогический институт»

Утверждаю
Ректор АНО ВО «СПбПИ»

Приказ № 2-П от 12.03.2019

В. А. Худик



ПОЛОЖЕНИЕ
о кураторе группы слушателей, обучающихся
по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации
или профессиональной переподготовки
в рамках оказания образовательной услуги

1. Положение о кураторе группы слушателей (далее – Группы), обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки (далее – Куратор) имеет целью упорядочить процесс организационно-методического сопровождения оказываемых образовательных услуг Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Санкт-Петербургский педагогический институт» (далее – Институт).

2. Положение разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», а также: «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.06.2013 г., «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 г.), Устава Института.

3. Куратор – это работник структурного подразделения Института, уполномоченный на проведение комплекса мероприятий по организации обучения конкретной Группы по дополнительной профессиональной образовательной программе повышения квалификации или переподготовки (далее – Программа), реализуемой в структурном подразделении.

4. Куратор назначается приказом Ректора Института по представлению зам. ректора по учебной работе, реализующим Программу на этапе планирования обучения после утверждения Ректором Института.

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

5.1. Комплектование Группы в соответствии с локальным нормативным актом Института – Положением о приеме слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и переподготовки. В том числе – проведение организационного собрания по зачислению претендентов на обучение в Группу

и сбор необходимой для обучения информации о потенциальных слушателях, в частности, формирование личного дела слушателя дополнительной профессиональной программы переподготовки.

5.2. Предоставление сотруднику подразделения, исполняющему ролевую функцию «Менеджера» в системе управления образовательным процессом (СУОП) Института, достоверной информации для ввода в указанную систему в сроки, предусмотренные Регламентом работы сотрудников АНО ВО «СПбПИ» с СУОП Института, а именно информации:

- о Программе, сроках и месте обучения Группы, формировании лекторского состава, состава итоговой аттестационной комиссии, распределении нагрузки профессорско-преподавательского состава при планировании учебного процесса;
- о списочном составе Группы на этапе ее формирования перед началом занятий;
- о проекте расписания занятий Группы на весь период обучения на этапе ее формирования перед началом занятий;
- об изменениях в первоначальном проекте расписания (ежемесячно, до 25 числа);
- для проведения процедур дополнительного зачисления и отчисления слушателей (по мере необходимости) в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для слушателей АНО ВО «СПбПИ»;
- об изменении личных данных слушателей (фамилия, имя, место работы, контактная информация);
- для назначения слушателям группы логинов и паролей для входа в СУОП Института в роли «Слушатель»;
- для заполнения ведомостей успеваемости слушателей в рамках процедур текущего контроля;
- для введения в систему данных об итоговой аттестации и формирования приказов об окончании обучения и выдаче документов об образовании установленного Институтами образца.

5.3. Ознакомление слушателей с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся в Институте.

5.4. Ведение журнала посещаемости для Группы и учета оплаты.

5.5. Заполнение и выдача слушателям документов об образовании установленного Институтами образца, в соответствии с принятым в Институте порядком выдачи документов об обучении.

5.6. Проверка технической и санитарной готовности аудитории к занятиям и сохранности материально-технической базы аудитории по окончании занятий.

5.7. Согласование на этапе планирования расписания занятий в Группе с преподавателями, входящими в лекторский состав для данной Группы. Оперативное решение вопроса о замене преподавателя в случае необходимости, согласование замены с руководителем структурного подразделения. Своевременное извещение (не позднее, чем за три дня до времени проведения занятия) преподавателей о возможных изменениях расписания и их причинах.

5.8. Обеспечение слушателей учебно-методическими материалами, входящими в учебно-методический комплекс реализуемой Программы.

5.9. Обеспечение условий для проведения руководством Института мероприятий по

мониторингу и контролю степени удовлетворенности слушателей Группы процессом обучения.

5.10. Внесение предложений по совершенствованию содержания и форм проведения курсов заведующему структурным подразделением и (или) проректору по учебной работе.

6. Для сотрудников структурных подразделений Института работа по курированию Групп, реализуемых в рамках дополнительного образования, является обязательным условием их деятельности и оплачивается дополнительным соглашением к договору ГПХ.

7. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения директором Института и действует до отмены или замены его новым положением.

8. Все изменения и дополнения настоящего положения оформляются приказом ректора Института.