

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національної академії
керівних кадрів культури і мистецтв

Протокол від 29 вересня 2015 р. №1



Голова Вченої ради Національної академії
керівних кадрів культури і мистецтв
В.Г. Чернець

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНСТИТУТ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ КЕРІВНИХ КАДРІВ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

Положення про Інститут публічного управління та кадрової політики Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі – ІПУКП) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Статуту Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі Статут Академії), чинного законодавства України та визначає загальні правові та організаційні засади функціонування Інституту публічного управління та кадрової політики. Положення вводиться в дію наказом ректора Академії.

1. Загальні питання

1.1. ІПУКП є організаційним і навчально-науковим структурним підрозділом Академії, що об'єднує кафедри та лабораторії.

1.2. У своїй діяльності ІПУКП керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», чинним законодавством України, Статутом Академії, рішеннями Вчених рад Академії та ІПУКП, правилами внутрішнього розпорядку Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв, наказами і розпорядженнями ректора, розпорядженнями проректорів, директора ІПУКП, цим Положенням.

1.3. ІПУКП створюється, реорганізовується та ліквідується за рішенням Вченої ради Академії. При реорганізації ІПУКП документи, які знаходяться в ІПУКП, передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації – до архіву Академії.

1.4. Робота ІПУКП здійснюється відповідно до річних планів, що охоплюють організаційну, кадрову, навчальну, методичну, наукову, виховну та інші види робіт.

План роботи затверджується директором ІПУКП після ухвалення плану Вченою радою ІПУКП.

1.5. ІПУКП взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами Академії згідно з організаційно-розпорядчими документами та Статутом Академії.

1.6. ІПУКП не є юридичною особою.

1.7. ІПУКП може використовувати узгоджені з керівництвом Академії власну емблему, печатку (штамп), офіційні бланки, а також почесні відзнаки, грамоти, листи подяки тощо для стимулювання сумлінної праці співробітників та успішного навчання студентів, аспірантів, докторантів ІПУКП.

1.8. Будівлі, споруди, обладнання, інвентар та інше майно, яким користується ІПУКП, знаходяться на балансі Академії.

1.9. Зміни та доповнення до Положення про ІПУКП розглядаються за пропозиціями підрозділів Академії на засіданні Вченої ради Академії та затверджуються наказом ректора.

2. Склад та структура ІПУКП

2.1. ІПУКП включає: дирекцію; кафедри; академічні студентські групи; комп'ютерні класи та лабораторії; може утворювати у своїй структурі наукові, науково-методичні, виробничі та інші підрозділи.

2.2. ІПУКП може входити до складу навчально-творчих, навчально-наукових, науково-дослідних центрів (комплексів) тощо, що створені в Академії.

3. Основні напрямки та функції діяльності ІПУКП

3.1. Основні напрямки діяльності ІПУКП

– підвищення кваліфікації державних службовців, керівників і спеціалістів державних підприємств, установ і організацій галузі культури згідно з ліцензіями Міністерства освіти і науки України шляхом організації навчального процесу з підвищення кваліфікації його науково-методичного та організаційно-методичного забезпечення;

- щорічні дослідження (спільно з управлінням нормативно-правової та кадрової роботи Міністерства культури і туризму України) з вивчення кількісних потреб у підвищенні кваліфікації апарату, керівників і спеціалістів управлінь культури обласних державних адміністрацій;

- створення умов, необхідних для підготовки кваліфікованих фахівців всіх освітніх ступенів за ліцензованими галузями знань та спеціальностями, які поєднують глибокі професійні знання з високою загальною культурою, спроможні успішно працювати в сучасному конкурентному середовищі в Україні та за кордоном;
- **проведення наукових досліджень за темами кафедр;**
- надання методичної, інформаційної та консультаційної допомоги управлінням культури обласних і районних державних адміністрацій з питань підвищення кваліфікації;
- міжнародна діяльність.

3.2. Основні функції ІПУКП:

- підвищення кваліфікації державних службовців V-VII категорій посад, до яких відносяться спеціалісти центрального апарату Міністерства культури України, управлінь культури обласних, міських, районних державних адміністрацій; керівники державних підприємств, установ й організацій, що перебувають у сфері управління Міністерства культури України; керівники кадрів і спеціалісти культурно-мистецької сфери;
- забезпечення виконання державного замовлення на підвищення кваліфікації державних службовців, керівників і спеціалістів державних підприємств, установ й організацій галузі культури;
- забезпечення виконання угод на підготовку фахівців за освітніми ступенями бакалавра, магістра галузі 02 «Культура і мистецтво»;
- організація навчання студентів за освітніми ступенями бакалавра, магістра галузі 02 «Культура і мистецтво», напрямів підготовки та спеціальностей відповідно до освітніх стандартів;
- координація інноваційної освітньої діяльності кафедр, пов'язаної із підвищенням кваліфікації та здобуттям вищої освіти освітніх ступенів бакалавра, магістра галузі 02 «Культура і мистецтво»;
- координація фундаментальних та прикладних наукових досліджень кафедр і наукових підрозділів ІПУКП;
- моніторинг рівня досягнень слухачів ІПУКП та студентів академічних груп — визначення компетенцій і формування компетентностей (знання, уміння, комунікація, автономність та відповідальність) відповідно до стандартів вищої освіти; організація, контроль та аналіз перебігу навчального процесу в ІПУКП і розробка на цій основі та реалізація заходів щодо удосконалення навчання;

- контроль якості освітньої діяльності на відповідність акредитаційним нормам та вимогам, зокрема формування контингенту слухачів і студентів; кадрове забезпечення підвищення кваліфікації та підготовки фахівців; матеріально-технічна база; навчально-методичне інформаційне, програмно-технічне забезпечення;
- контроль виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників та студентів;
- забезпечення ефективної роботи та контролю діяльності кафедр ІПУКП за всіма напрямками;
- організація профорієнтаційної роботи;
- забезпечення зв'язків з роботодавцями, інтеграція навчального процесу та майбутньої професійної діяльності студентів, визначення баз проходження всіх видів практик студентів ІПУКП, організація практик та контроль за їх проходженням; Координація роботи зі сприяння працевлаштуванню випускників;
- координація роботи кафедр з атестації студентів, організація роботи екзаменаційних комісій;
- організація роботи академічних комісій;
- організація роботи кафедр з талановитою молоддю, забезпечення стабільності та спадкоємності науково-педагогічних кадрів, створення умов для зростання їхньої професійної майстерності;
- координація навчально-методичної роботи кафедр, створення науково-методичних комісій, організація і проведення семінарів, конференцій з питань науково-методичного забезпечення навчального процесу;
- організація виховної роботи серед студентів, аспірантів та працівників ІПУКП. Організація і проведення культурної та спортивно-масової роботи зі студентами ІПУКП;
- організація консультативної діяльності кураторів груп з надання методичної допомоги студентам ІПУКП з питань організації навчальної і наукової роботи, а також правового та методичного забезпечення навчання, стажування, працевлаштування;
- допомога при формуванні органів студентського самоврядування, співпраця з ними, сприяння студентським організаціям у забезпеченні соціально-побутових умов навчання та проживання;
- здійснення різних форм співпраці з підприємствами, організаціями, установами, освітніми закладами (в тому числі міжнародної), що не заборонена законодавством України та пов'язана з функціональними завданнями ІПУКП та Академії;
- контроль стану закріплених за ІПУКП і кафедрами приміщень, утримання його в належному технічному та санітарному стані. Проведення роботи зі зміцнення і розвитку матеріально-технічної бази ІПУКП;
- забезпечення обліку та звітності з усіх видів роботи інституту, діловодства та документообігу ІПУКП.

4. Управління інститутом

4.1. Керівництво ІПУКП здійснює директор, який повинен мати науковий ступінь або почесне звання відповідно до профілю ІПУКП. Директор ІПУКП здійснює свої повноваження на постійній основі. Порядок обрання директора на посаду визначається статутом Академії. Директор ІПУКП звільняється з посади наказом ректора за поданням Вченої ради Академії або Вченої ради ІПУКП з підстав, визначених чинним законодавством.

4.2. Директор ІПУКП може делегувати частину своїх повноважень заступникам. Посади заступників вводяться в ІПУКП наказом ректора. У разі необхідності можуть бути передбачені заступники директора з окремих видів робіт на громадських засадах.

4.3. Права і обов'язки, а також професійні вимоги до директора ІПУКП та його

заступників встановлюються відповідною посадовою інструкцією. Посадові інструкції розробляються на підставі наказу МОН України від 1 червня 2013 року «Про затвердження кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів». Посадові інструкції містять конкретний перелік посадових обов'язків працівників дирекції інституту з урахуванням особливостей організації праці та управління, їх прав, відповідальності та компетентності. За необхідності посадові обов'язки, що зазначені у кваліфікаційній характеристиці працівника, можуть бути розподілені між кількома виконавцями.

4.4. При відсутності директора ІПУКП (відпустка, хвороба, відрядження) його обов'язки виконує один із заступників, що оформлюється наказом ректора.

4.5. Вчена рада ІПУКП є колегіальним органом, яку очолює її голова - директор ІПУКП. До складу Вченої ради ІПУКП входять за посадами заступники директора, завідувачі кафедр, голова студентської ради, а також виборні представники, які представляють науково-педагогічних працівників і обираються з числа осіб, що мають наукові ступені, вчені і почесні звання, виборні представники, які представляють інших працівників ІПУКП і працюють у ньому на постійній основі, виборні представники з числа осіб, які навчаються в Академії. Кількість науково-педагогічних працівників Академії в складі Вченої ради ІПУКП має становити не менш як 75 відсотків від її складу; виборні представники з числа студентів - не менш як 10 відсотків.

4.6. До компетенції Вченої ради ІПУКП належать визначення загальних напрямів наукової діяльності інституту, затвердження тем наукових досліджень, планів наукової діяльності, звітів про наукову діяльність; обрання на посаду таємним голосуванням директора; розгляд навчальних програм і навчальних планів, рекомендація до друку підручників, навчальних посібників; вирішення питань організації навчально-виховного процесу в ІПУКП тощо. Рішення Вченої ради ІПУКП набувають чинності за рішеннями директора ІПУКП. Рішення Вченої ради ІПУКП може бути скасовано Вченою радою Академії.

4.7. Робота Вченої ради ІПУКП здійснюється згідно з планом, який складається на кожний навчальний рік. Засідання Вченої ради відбуваються не рідше одного разу на місяць відповідно до затвердженого плану роботи.

4.8. Аналіз, узагальнення та впровадження позитивного досвіду навчальної, наукової, методичної й організаційної роботи в Академії, а також вирішення поточних питань, пов'язаних з діяльністю ІПУКП, здійснює дирекція.

4.9. Для оперативного вирішення поточних питань роботи ІПУКП в період між засіданнями Вченої ради ІПУКП, директором можуть скликатися наради завідувачів кафедр та керівників структурних підрозділів. Рішення таких нарад носять рекомендаційний характер, які реалізуються розпорядженнями директора або рішеннями Вченої ради ІПУКП.

4.10. Директор дає усні доручення або письмові розпорядження, що стосуються діяльності ІПУКП. Розпорядження та доручення директора є обов'язковими для виконання всіма працівниками і студентами інституту. Розпорядження можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать нормативним документам, Статуту чи завдають шкоди інтересам Академії.

4.11. Органом громадського самоврядування ІПУКП є збори трудового колективу інституту, що проводяться не рідше одного разу на рік та дають оцінку діяльності директора ІПУКП за рік; затверджують річний звіт про діяльність ІПУКП; вносять пропозиції щодо відкликання з посади директора; обирають делегатів для участі у Конференції трудового колективу Академії; обирають представників до Вченої ради Академії тощо.

4.12. В ІПУКП діє студентська рада, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Академії. В своїй діяльності студентська рада ІПУКП керується чинним законодавством України, актами Міністерства культури України, Міністерства освіти і науки України та Статутом Академії, працює у взаємодії з первинною профспівковою організацією, користується допомогою і підтримкою ректорату. Рішення студентської ради ІПУКП мають дорадчий характер.

4.13. Вирішення поточних питань діяльності ІПУКП забезпечує дирекція.

Повноваження і функції її працівників визначаються наказом ректора Академії за поданням директора та згідно посадових обов'язків. Дирекція організовує та контролює навчальну, методичну, наукову і виховну роботу ІПУКП.

4.14. Дирекція, як робочий орган управління ІПУКП, організаційно й функціонально підпорядковується безпосередньо першому проректору з науково-педагогічної роботи.

5. Контроль за діяльністю ІПУКП

5.1. Контроль за діяльністю ІПУКП здійснюють ректор та проректори Академії.

5.2. Директор ІПУКП організовує систематичну перевірку виконання планів роботи інституту, кафедр, відділів та лабораторій, що входять до складу ІПУКП, наказів ректора, рішень Вченої ради Академії й ІПУКП, тощо; інформує про виконання прийнятих рішень членів Вченої ради ІПУКП.

5.3. Директор ІПУКП звітує про свою діяльність перед вченою радою ІПУКП, Вченою радою Академії, ректоратом.

5.4. Контроль за діяльністю ІПУКП та перевірка певних видів роботи ІПУКП здійснюється навчальним відділом Академії та за рішенням ректора або проректорів за напрямками діяльності, іншими посадовими особами та структурними підрозділами Академії.

6. Основна документація дирекції ІПУКП

6.1. Дирекція і структурні підрозділи ІПУКП збирають, зберігають та керуються у своїй діяльності документацією, що відображає зміст, організацію та форми навчально-виховного процесу.

6.2. В ІПУКП складається, ведеться та зберігається наступна документація: накази та розпорядження Міністерства культури України, Міністерства освіти і науки України, інших органів виконавчої влади (копії у друкованому або електронному вигляді);

накази ректора Академії з особового складу (копії);

накази ректора, розпорядження проректорів Академії з основної діяльності (копії);

нормативні документи Академії (станданти Академії, інструкції, положення тощо);

рішення Вченої ради Академії, ректорату;

річна та перспективна програма розвитку ІПУКП;

плани роботи та протоколи засідань Вченої ради ІПУКП;

плани роботи методичних комісій, методичних і наукових семінарів та звіти їх роботи;

протоколи засідань методичних і наукових семінарів, методичних комісій;

галузеві стандарти підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційними рівнями;

графіки навчального процесу на навчальний рік;

навчальні плани за напрямками та спеціальностями;

робочі навчальні плани за напрямками та спеціальностями;

розклад занять, розклад проведення контрольних заходів та атестації;

списки студентів за курсами та спеціальностями;

списки сиріт, осіб, на яких поширюється дія Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», малозабезпечених, інвалідів тощо; особові картки студентів; заліково-екзаменаційні відомості;

книга видачі заліково-екзаменаційних відомостей та індивідуальних заліково-екзаменаційних відомостей;

відомості про рух контингенту студентів (поновлення, переведення, відрахування);

зведені відомості про підсумки контрольних заходів;

журнал підсумкового контролю знань по групам за семестр;

посадові інструкції працівників ІПУКП;

журнали обліку роботи академічних груп;

- протоколи засідань екзаменаційних комісій;
 - звіти голів екзаменаційних комісій, результати атестації студентів;
 - акти готовності кафедр до нового навчального року;
 - звіти про роботу ІПУКП по всім напрямкам діяльності за навчальний рік;
 - листи підприємств щодо працевлаштування випускників;
 - відомості персонального розподілу молодих фахівців;
 - журнал обліку видачі залікових книжок та студентських квитків;
 - журнал реєстрації видачі академічних довідок;
 - списки співробітників кафедр;
 - посадові обов'язки співробітників дирекції;
 - журнал реєстрації вхідної та вихідної кореспонденції;
 - листування про надання запитів на публічну інформацію та журнал реєстрації про надання запитів на публічну інформацію;
 - електронна реєстраційна база слухачів, які підвищили кваліфікацію;
 - облікові картки слухачів, які підвищили кваліфікацію;
 - накази про зарахування та випуск груп слухачів які підвищили кваліфікацію;
 - журнали обліку занять груп слухачів, які підвищили кваліфікацію;
 - розклад занять груп слухачів, які підвищили кваліфікацію;
 - тека кожної навчальної групи (журнал обліку занять групи, навчально-тематичний план підвищення кваліфікації; розклад занять групи, список групи, заліково-екзаменаційна відомість, облікова відомість видачі свідоцтв про підвищення кваліфікації).
 - документація з питань охорони праці;
 - описи справ;
 - номенклатура справ.
- 6.3. Термін зберігання визначається номенклатурою справ Академії та відповідними наказами.
- 6.4. Вся вихідна документація ІПУКП підписується директором.
- 6.5. Перелік документів може бути доповнений адміністрацією Академії та директором ІПУКП.

Директор Інституту



І.О. Шевченко