



УТВЕРЖДАЮ:

Директор КАУ АГДНТ

Карпова — Е.В. Карпова
«*29*» *декабря* 20*18* г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЕКТОРЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА
КРАЕВОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ДОМ НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА»

г. Барнаул

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сектор повышения квалификации учебно-методического отдела (далее - СПК) является структурным подразделением краевого автономного учреждения «Алтайский государственный Дом народного творчества» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение о структурном подразделении (далее – Положение) определяет его полномочия, структуру, права обязанности и ответственность.

1.3. В своей деятельности СПК руководствуется Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, настоящим положением, законодательными и нормативными актами Министерства культуры РФ, министерства культуры Алтайского края, приказами руководства Учреждения.

1.4. Порядок создания, штатная численность, реорганизация, ликвидация СПК или функциональные изменения в работе определяются руководителем Учреждения.

1.5. Непосредственное руководство СПК осуществляет заведующий сектором.

Назначение на должность заведующего сектором и освобождение от должности проводится руководителем Учреждения.

1.6. В состав СПК входят заведующий сектором, ведущий методист. Должностные обязанности сотрудников СПК определяются должностными инструкциями и распоряжениями руководства в соответствии с направлениями и видами работы.

1.7. Разработка Положения осуществляется непосредственно в структурном подразделении. Положение согласовывается и утверждается руководителем Учреждения.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и действует до принятия нового.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности СПК является организация дополнительного профессионального образования работников государственных и муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в области культуры и искусства.

2.2. Дополнительное профессиональное образование в Учреждении осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (повышения квалификации).

2.3. Повышение квалификации - один из видов дополнительного профессионального образования, включающее обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации, необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

2.4. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (повышения квалификации) работников государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства осуществляется в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности и Уставом Учреждения.

Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края и Уставом учреждения.

Общие требования к организации образовательного процесса в Учреждении по образовательным программам дополнительного профессионального образования регулируются его локальными актами.

2.5. Дополнительное профессиональное образование реализуется Учреждением в соответствии с ежегодно разрабатываемым планом работы СПК, целью которого является повышение уровня профессионального мастерства в рамках имеющейся квалификации работников государственных и муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в области культуры и искусства, педагогических работников дополнительного образования, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным программам, развитие их профессиональной компетенции, овладение новыми технологиями путем предоставления современных образовательных услуг.

2.6. Задачи:

2.6.1. Содействие Министерству культуры Алтайского края в развитии кадрового потенциала в отрасли культуры и искусства и создании условий для повышения уровня профессиональных компетенций, совершенствования мастерства кадров отрасли культуры и искусства, овладения ими новыми технологиями.

2.6.2. Удовлетворение потребностей граждан в интеллектуальном, культурном, нравственном и профессиональном развитии посредством получения дополнительного профессионального образования.

2.6.3. Обеспечение эффективности повышения квалификации кадров с учетом современных тенденций развития отрасли культуры, меняющихся условий и социальной среды.

2.6.4. Развитие профессиональных компетенций кадров культуры и искусства в соответствии с профессиональными стандартами.

III. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (повышения квалификации) для работников отрасли культуры и искусства.

3.2. Оказание дополнительных платных услуг проводится на договорной основе и согласно Положения об оказании платных образовательных услуг по повышению квалификации.

3.3. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ происходит по заявкам органов управления культуры, руководителей учреждений культуры и образовательных организаций муниципальных образований.

3.4. Для формирования плана повышения квалификации СПК проводит мониторинг профессиональных потребностей руководителей и работников учреждений отрасли культуры и искусства.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Программы повышения квалификации направлены на:

- углубление, расширение и совершенствование профессиональных компетенций работников учреждений культуры и искусства;
- формирование дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной деятельности, а также повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- создание условий для развития практической деятельности слушателей на основе использования современных программ, технологий и методик в сфере культуры и искусства.

4.2. К основным категориям слушателей дополнительных профессиональных образовательных программ (повышения квалификации) относятся:

- руководители и специалисты органов управления культуры муниципальных образований Алтайского края и других регионов Российской Федерации, государственных учреждений культуры и искусства, учреждений дополнительного образования, профессиональных образовательных учреждений;

- главные бухгалтеры, работники бухгалтерий и финансово-экономических служб органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства;

- работники государственных и муниципальных архивных организаций;

- педагогические и руководящие работники государственных и муниципальных образовательных учреждений и учреждений культуры;

- руководители и специалисты государственных и муниципальных музеев;

- руководители и специалисты государственных и муниципальных библиотек;

- работники культурно-досуговых организаций;

- руководители, специалисты и творческий состав государственных и муниципальных театров, кино- и концертных организаций;

- руководители и специалисты парков культуры и отдыха;

- другие категории специалистов государственных краевых и муниципальных учреждений, предприятий, организаций культуры и искусства.

4.3. Образовательный процесс по программам дополнительного профессионального образования (программам повышения квалификации) ведется на государственном языке Российской Федерации – русском.

4.4. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие, как правило, высшее профессиональное образование. В их число могут входить преподаватели образовательных учреждений, ведущие ученые, специалисты, методисты, руководители предприятий, организаций, учреждений культуры и искусства, образовательных учреждений, представители органов исполнительной власти. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

СПК предоставляет преподавательскому составу бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, информационно-телекоммуникационными сетями, учебным и методическим материалом, материально-техническим средствам, необходимыми для качественного осуществления педагогической деятельности.

4.5. При приеме на обучение по программам дополнительного профессионального образования (программам повышения квалификации) сотрудники сектора знакомят слушателей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6. При приеме на обучение Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

На обучение по программам, реализуемым в СПК, принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие среднее профессиональное образование и (или) высшее профессиональное образование, а также получающие среднее профессиональное образование и (или) высшее профессиональное образование (далее - слушатели).

Иностранные граждане принимаются на обучение по образовательным программам в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012

года № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Алтайского края.

Правила приема слушателей разрабатываются Учреждением самостоятельно и закрепляются локальным актом учреждения.

4.7. Форма обучения и срок освоения дополнительной профессиональной образовательной программы определяется образовательной программой и договором.

4.8. Зачисление специалистов на обучение осуществляется на основании представленных документов приказом руководителя Учреждения. Лица, зачисленные на обучение приказом Руководителя, являются слушателями Учреждения.

4.9. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года и может проходить на платной и бесплатной основе.

Продолжительность обучения для каждой категории слушателей устанавливается в зависимости от дополнительной профессиональной образовательной программы и заканчивается согласно учебному плану по соответствующему направлению.

4.10. Организация образовательного процесса регламентируется образовательными программами, годовым планом, учебно-тематическими планами, и расписанием занятий, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ.

4.11. Дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Учреждением самостоятельно с учетом потребностей заказчика.

Тематика дополнительных профессиональных программ должна быть актуальной, соответствующей требованиям профессионального сообщества, и востребованной на рынке образовательных услуг и рынке труда.

Содержание дополнительных профессиональных программ должно быть практически значимым, адаптированным к уровню предшествующего образования слушателей, учитывать потребности лица или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, а технологии обучения – адекватными, цели – эффективными, привлекательными для слушателей, обеспеченными необходимыми ресурсами.

4.12. Структура и содержание дополнительных профессиональных образовательных программ определяется следующими учебно-методическими документами:

учебно-тематический план учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами.

4.13. Разработка программ, учебных и учебно-тематических планов в Учреждении осуществляется специалистами СПК при непосредственном контроле руководителя сектора. К разработке образовательных программ при необходимости могут привлекаться специалисты других отделов Учреждения, а также приглашенные специалисты.

4.14. Для разработки учебных программ, учебных и учебно-тематических планов, а также учебно-методических пособий, носящих инновационный характер, отличающихся повышенной степенью сложности, Учреждение имеет право

привлекать на договорной основе специалистов образовательных и иных учреждений как в Алтайском крае, так и за его пределами – из иных регионов РФ и зарубежья.

4.15. На основании утвержденных программ, учебных и учебно-тематических планов Учреждение составляет и утверждает в установленном порядке расписание занятий.

4.16. Бюджетное учреждение вправе проводить выездные курсы повышения квалификации, семинары, стажировки, консультативные мероприятия для работников учреждений, осуществляющих деятельность в области культуры и искусства по заявкам государственных и муниципальных учреждений, органов местного самоуправления в области культуры.

4.17. При реализации дополнительных профессиональных образовательных программ СПК применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, используются различные образовательные технологии, в том числе очное аудиторное обучение, очно-заочное обучение, дистанционные образовательные технологии, электронное обучение и смешанные образовательные технологии.

4.18. Освоение дополнительной профессиональной образовательной программы включает краткосрочные (не менее 16 часов, в основном 72-х часовые) курсы повышения квалификации с отрывом от производства по вопросам конкретной проблематики для соответствующей категории специалистов, с проведением итоговой аттестации и выдачей соответствующего удостоверения.

4.19. Бюджетное учреждение вправе приглашать специалистов, осуществляющих обучение на условиях почасовой оплаты на основе договоров, заключенных с Учреждением, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Алтайского края.

4.20. В Учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий:

лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги, пленэр, выездные занятия, консультации, и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

4.21. Освоение образовательных программ повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией: собеседованием, творческой работой, зачета.

4.22. Знания, умения и навыки слушателей оцениваются по системе «зачет» - «незачет». В случае возникновения конфликтной ситуации по итогам оценивания слушатель имеет право подать апелляцию на имя руководителя Учреждения.

4.23. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются Руководителем Учреждения.

4.24. Слушателям, успешно завершившим курс обучения, выдается удостоверение о повышении квалификации по программе в объеме в основном 72 часа, но не менее 16 часов.

4.25. В случае выполнения слушателем учебной программы не в полном объеме Учреждение вправе выдать ему справку установленного образца.

4.26. Учреждение создает необходимые условия слушателям для освоения реализуемых образовательных программ путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, в том числе с использованием информационных образовательных технологий.

4.27. Для всех видов аудиторных занятий установлен академический час продолжительностью 45 минут. При проведении обучения учебные группы

формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей. Занятия могут формироваться из 2-3 уроков, перерывы между занятиями не менее 10 мин.

4.28. Форма проведения занятий – групповая. Укомплектованность групп: при проведении групповых занятий – от 12 до 50 человек включительно. При проведении практических занятий группа слушателей может делиться на подгруппы.

4.29. Проведение занятий групп повышения квалификации может проходить как на базе Учреждения, так и на базе учреждений культуры, научных центров, образовательных учреждений профессионального и дополнительного образования Алтайского края и за его пределами.

4.30. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать:

- квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

- профессиональные стандарты (при наличии);

- федеральные государственные образовательные стандарты профессионального образования (при необходимости).

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (модулей) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

4.31. При реализации дополнительных профессиональных программ Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Образовательный модуль – относительно самостоятельная часть образовательной программы, комплексно охватывающая определенную тему и позволяющая осваивать ее автономно.

4.32. Слушатели имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации);

- пользоваться имеющейся в Учреждении нормативной, инструктивной и методической документацией профессиональной деятельности, а также библиотекой, учебными аудиториями, информационным фондом, услугами других структурных подразделений бесплатно;

- посещать мероприятия учреждений культуры и искусства не предусмотренные учебным планом;

- обжаловать приказы и распоряжения руководителя Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим положением.

4.33. В целях повышения качества образования организуется внутренняя система оценки качества, основной задачей которой является определение степени соответствия образовательных результатов слушателей Учреждения требованиям к дополнительным профессиональным программам. Содержание процедуры оценки качества образовательных результатов обучающихся включает в себя:

- итоговую аттестацию;

- мониторинговое исследование образовательных достижений обучающихся.

Мониторинг учебного процесса отражается в расписании занятий, принципах формирования и состава учебных групп. Особое место в мониторинге занимает характеристика итоговой аттестации как основы оценки качества освоения образовательных программ.

4.34. Оценка качества дополнительного профессионального образования проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;

- внешняя независимая оценка качества образования.

Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

V. СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ

5.1. Работа сотрудников сектора организуется как по соответствующим направлениям деятельности, так и на принципах взаимозаменяемости.

5.2. Заведующий сектором повышения квалификации занимается вопросами повышения квалификации работников отрасли культуры и искусства:

5.2.1. Организует, координирует, анализирует и контролирует деятельность сотрудников, осуществляет общее руководство по соответствующим направлениям.

5.2.2. Осуществляет годовое, текущее и перспективное планирование работы сектора и плана повышения квалификации работников отрасли культуры и искусство.

5.2.3. Обеспечивает выполнение плана повышения квалификации работников культуры и искусства.

5.2.4. Разрабатывает правила и инструкции для сотрудников сектора.

5.2.5. Координирует комплектование групп повышения квалификации.

5.2.6. Координирует своевременный заезд слушателей, прием и размещение слушателей, прибывших на учебу.

5.2.7. Обеспечивает корректировку и согласование информационно-аналитической документации методистов (проекты приказов, расписание занятий, учебно-тематические планы, письма, справки, информации, образовательные программы повышения квалификации и т.д.).

5.2.8. Оказывает действенную помощь по возникшим проблемам в обучении слушателей

5.2.9. Участвует в подборе высококвалифицированного педагогического состава.

5.2.10. Осуществляет контроль за качеством учебного процесса в группах.

5.2.11. Координирует подготовку информационных материалов о состоявшихся или планируемых мероприятиях для размещения на сайте Учреждения.

5.2.12. Участвует в организации и проведении итоговой аттестации.

5.2.13. Периодически информирует руководителя учреждения о состоянии дел на руководимом им участке.

5.2.14. Систематизирует и ведет номенклатуру дел, принимает меры по упорядочиванию состава документов и информационных показателей, сокращению их количества и оптимизации документопотока.

5.2.15. Разрабатывает дополнительные профессиональные образовательные программы, новые подходы и методические решения в области их проектирования и реализации, обеспечивает их методическое и консультационное сопровождение.

5.2.16. Разрабатывает рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, методические и учебные материалы, в том числе электронные.

5.2.17. Обеспечивает контроль и оценку качества разрабатываемых материалов, при необходимости организует внешнюю экспертизу (рецензирование) и подготовку к утверждению программно-методической документации.

5.2.18. Участвует в отборе документов, передаваемых на хранение, экспертизе ценности документов.

5.2.19. Обеспечивает выполнение поручений руководства Учреждения и министерства культуры Алтайского края.

5.2.20. Заведующий сектором повышения квалификации обязан соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения.

5.2.21. Заведующий сектором повышения квалификации имеет право:

- представлять Учреждение по вопросам организации повышения квалификации работников культуры и искусства в других органах и учреждениях в пределах своей компетенции;

- приглашать на педагогическую работу в качестве приглашенных специалистов ведущих специалистов учреждений культуры, и искусства;

- контролировать соблюдение режима работы отдела, выполнение учебно-тематических планов и образовательных программ;

- требовать необходимые отчетные данные по всем вопросам учебной работы, вносить предложения руководству о поощрении и наказании сотрудников сектора.

5.2.22. Сотрудники сектора обязаны:

- организовывать учебный процесс, разрабатывать и утверждать учебный план и расписание занятий обучения, корректировать учебный план в части изменения номенклатуры дисциплин, определять содержание учебных курсов и порядок их освоения;

- сотрудники сектора, работающие с группами курсов повышения квалификации на выезде, обязаны курировать и непосредственно сопровождать группы, обеспечивая своевременный заезд, приём и размещение слушателей, прибывших на учёбу, и следить за соблюдением принимающей стороной договорных обязательств, в том числе:

- выполнением учебного плана в полном объёме,

- предоставлением слушателям права пользования библиотекой, фонотекой, читальными залами, инструментами, оборудованием, принадлежащими принимающей стороне и др.;

- осуществлять контроль за представлением слушателями курсов документов, требуемых принимающей стороной; соблюдением учебной дисциплины и общепринятых норм поведения, бережным отношением к имуществу учреждений принимающей стороны;

- посещать занятия, указанные в учебном расписании, с целью анализа дополнительных профессиональных образовательных программ и дальнейшего перспективного учебно-тематического планирования;

- извещать принимающую сторону об уважительных причинах отсутствия слушателя (лей) на занятиях, решать вопросы, связанные с возникновением страховых случаев;

- принимать участие в выборе системы оценок, формы, порядка и времени проведения текущего контроля знаний слушателей.

5.2.23. Ведущий методист:

- осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы;
- вносит предложения по совершенствованию организации повышения квалификации работников культуры и искусства;

- участвует в разработке перспективного и текущего плана курсов повышения квалификации работников отрасли культуры и искусства;

- обеспечивает выполнение плана курсов повышения квалификации работников отрасли культуры и искусства;

- обеспечивает комплектование групп повышения квалификации;

- обеспечивает своевременный заезд слушателей, организует прием и размещение слушателей, прибывших на учебу;

- организует проведение выездных занятий и досуг слушателей (посещение музеев, спектаклей, выставок, концертов и т.д.);

- разрабатывает и готовит к утверждению следующие документы:

- приказ об обучении (реализации) по дополнительной профессиональной образовательной программе,

- письмо-вызов слушателей на учебу,

- расписание занятий,

- учебно-тематический план,

- проекты договоров с приглашенными специалистами и слушателями,

- материалы для приказа о зачислении слушателей,

- приказ о проведении итоговой аттестации,

- приказ об отчислении слушателей,

- информацию о проведении курсов повышения квалификации,

- документы для выплаты заработной платы преподавателям;

- участвует в подборе высококвалифицированного педагогического состава;

- осуществляет контроль за качеством учебного процесса в группах,

- ведущий методист, ведущий группу, обязан посетить не менее 8 часов занятий в неделю;

- разрабатывает предложения по повышению эффективности образовательного процесса;

- использует в своей работе формы и методы активного обучения;

- готовит информационные материалы о состоявшихся или планируемых мероприятиях для размещения на сайте Учреждения;

- участвует в организации и проведении экзаменов, зачетов, защите работ слушателей;

- регулярно информирует заведующего сектором о состоянии дел на руководимом им участке;

- готовит информационно-аналитические и статистические материалы по поручению руководства.

- изучает потребность в повышении квалификации работников отрасли культуры и искусства, на этой основе готовит материалы для текущего и перспективного планирования деятельности;

- проводит мониторинг эффективности состоявшихся курсов повышения квалификации;
- разрабатывает формы и содержание анкет (входные или по итогам проведения курсов).

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Для успешного решения поставленных задач СПК своей деятельности равноправно взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

VII. ПРАВА

7.1. СПК имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на СПК задач.
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию СПК.

7.2. Права, предоставленные СПК, реализует заведующий сектором, а также работники СПК в соответствии с установленными должностными инструкциями распределением обязанностей.

7.3. Заведующий сектором имеет право:

- участвовать в подборе работников сектора на вакантные должности;
- вносить предложения по деятельности других подразделений учреждения;
- участвовать в подготовке и согласовании планов организации;
- давать подчиненным работникам указания, обязательные для исполнения.

7.4. Работники сектора имеют право:

- требовать от должностных лиц Учреждения соблюдения трудового законодательства, устранения нарушений трудового законодательства;
- устанавливать сроки и контролировать выполнение требований;
- при выявлении нарушений трудового законодательства составлять акты, докладные записки, отчеты;
- присутствовать на совещаниях и участвовать в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию СПК.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Заведующий СПК несет персональную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) выполнения задач, возложенных на СПК.

8.2. Ответственность работников СПК устанавливается должностными инструкциями.

Сотрудники СПК несут ответственность:

- за сохранность документов;
- качество и четкость выполнения должностных обязанностей, возложенных на них инструкцией;
- качество и своевременность выполнения работ в пределах установленного объема и плана;
- своевременную подачу плановых и отчетных документов и достоверных сведений;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.