



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«11» июля 2019 г.

№ 035/0

**Об утверждении Положения об отделе дополнительного
профессионального образования
Ярославского филиала Финуниверситета**

В целях совершенствования организационной структуры и повышения эффективности и качества работы филиала п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об отделе дополнительного профессионального образования Ярославского филиала Финуниверситета согласно приложению.
2. Отделу дополнительного профессионального образования Ярославского филиала Финуниверситета в работе руководствоваться утвержденным Положением.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

В.А. Кваша

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Ярославского филиала

Финуниверситета

от « 11 » 04. 2019 № 035/6

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе дополнительного профессионального образования

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел дополнительного профессионального образования (далее – отдел ДПО) является самостоятельным структурным подразделением Ярославского филиала Финуниверситета реализующим, в соответствии с Лицензией регистрационный № 1495 от 09.06.2015г. серии 90Л01 № 0008493 следующие образовательные программы:

- дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы для детей и взрослых;

- дополнительные профессиональные программы, и подчиняется директору Ярославского филиала Финуниверситета.

1.2 Отдел ДПО возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора.

1.3 Работа отдела ДПО организуется на принципах планирования и персональной ответственности каждого сотрудника при выполнении своих должностных обязанностей.

1.4 В своей деятельности отдел ДПО руководствуется:

- действующим законодательством;

- приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства труда и социальной защиты РФ;

- лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- Уставом Ярославского филиала Финуниверситета;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями ректора Финуниверситета;

- локальными нормативными актами Ярославского филиала Финуниверситета;

- Положением об отделе ДПО.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

2.1 Основной целью деятельности отдела ДПО является эффективная реализация программ дополнительного образования путем создания динамичной системы взаимодействия административно-управленческого,

преподавательского и учебно-вспомогательного, состава Ярославского филиала Финуниверситета со слушателями, обеспечивающей высокий уровень подготовки слушателей по выбранным направлениям, в условиях сочетания различных форм обучения, новых методов и технологий их реализации и непрерывности образовательного процесса.

2.2 В соответствии с целью основными задачами являются:

2.2.1 Изучение спроса и продвижение образовательных услуг на региональном и федеральном рынке.

2.2.2. Планирование и координация образовательной деятельности отдела.

2.2.3 Организация образовательного процесса на основе утвержденных дополнительных образовательных программ.

2.2.4 Сопровождение образовательного процесса по всем формам и направлениям подготовки (ведение документооборота по контингенту, анализ выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом, анализ использования аудиторного фонда, и т.д.).

2.2.5 Осуществление мониторинга обеспеченности и организации образовательного процесса и оценки их результатов;

2.2.6 Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса.

3. СТРУКТУРА

3.1 Структура и штатная численность отдела ДПО определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании отдела ДПО.

3.2 Руководство структурным подразделением осуществляет начальник отдела ДПО, который назначается на должность приказом директора Ярославского филиала Финуниверситета, непосредственно подчиняется директору филиала и несет персональную ответственность за результаты подразделения.

3.3 Начальник отдела ДПО руководит деятельностью подразделения, распределяет обязанности между сотрудниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет сотрудников к поощрениям.

4. ФУНКЦИИ.

Отдел ДПО выполняет следующие функции:

4.1 Изучает спрос на рынке образовательных услуг.

4.2 Взаимодействует с внешними организациями с целью формирования положительного имиджа филиала и продвижения образовательных услуг, реализуемых в филиале.

4.3 Планирует деятельность подразделения на кратко-, средне- и долгосрочный периоды.

4.4 Проводит мероприятия по учебно-методическому обеспечению образовательного процесса, в том числе участвует в разработке локальных нормативных документов, образовательных программ и учебно-методических контентов.

4.5 Участвует в закупочных процедурах с использованием информационных ресурсов.

4.6 Осуществляет набор слушателей в учебные группы.

4.7 Осуществляет формирование, согласование и утверждению расписаний учебных занятий, текущей и итоговой аттестации всех форм обучения.

4.8 Осуществляет сопровождение образовательного процесса по всем направлениям подготовки.

4.9 Обеспечивает своевременную подготовку документов, проектов приказов и распоряжений в соответствии положениями и инструкциями, касающихся организации образовательного процесса.

4.10 Осуществляет контроль выполнения учебных планов по всем направлениям подготовки слушателей.

4.11 Осуществляет контроль выполнения профессорско-преподавательским составом учебной нагрузки по всем направлениям подготовки слушателей

4.12 Обобщает и анализирует материалы по итогам обучения по всем направлениям подготовки.

4.13 Принимает участие в подготовке материалов по учебной работе по запросу Финуниверситета и внешних организаций и для рассмотрения на директорате, Ученом совете, заседаниях кафедр.

4.14 Формирует и предоставляет отчетность по организации учебного процесса в установленные сроки.

4.15 Осуществляет информационно-справочное сопровождение слушателей по вопросам организации обучения.

4.16 Осуществляет подготовку и передачу дел в архив филиала.

4.12 Принимает участие в мероприятиях по разработке, внедрению и совершенствованию системы менеджмента качества в филиале.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1 Отдел ДПО взаимодействует со всеми подразделениями Финуниверситета и Ярославского филиала Финуниверситета по вопросам учебно-методического обеспечения, организации и сопровождения образовательной деятельности в сфере дополнительного образования.

6. ПРАВА

Для выполнения своих функций и поставленных задач отдел ДПО имеет право:

6.1 Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

6.2 Требовать и получать от структурных подразделений Финуниверситета и Ярославского филиала сведения, необходимые для выполнения возложенных на подразделение задач.

6.3 Пользоваться помещениями, аудиторным фондом, библиотекой и техническими средствами, имеющимися в распоряжении филиала.

6.4 Вносить предложения руководству о поощрении и наложении взысканий на работников филиала в соответствии с действующим законодательством.

6.5 Требовать от руководства филиала создания необходимых условий для выполнения служебных обязанностей и сохранности документов отдела ДПО.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел ДПО несет ответственность за:

7.1 Некачественное - и несвоевременное выполнение возложенных настоящим Положением на подразделение задач и функций.

7.2 Невыполнение указаний и поручений руководства.

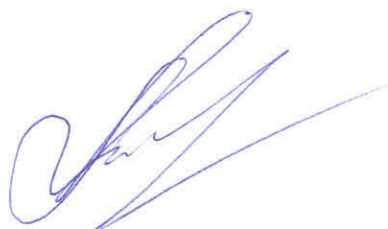
7.3 Неиспользование предоставленных настоящим положением прав.

7.4 Нарушение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

7.5 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

7.7 Причинение морального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

Начальник отдела ДПО



Ю.Н. Акимова