

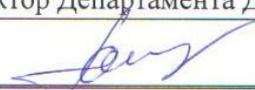
Положение о структурном подразделении		
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ СЕРВИСНЫЕ ЦЕНТРЫ	Редакция 1	

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Академии МУБиНТ

« 01 » 09 2015 года
М.И. Иродов



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ СЕРВИСНЫЕ ЦЕНТРЫ.

Согласовано	Согласовано
Руководитель юридической службы	Начальник отдела кадров
 Ю.А. Белоусова	 М.А. Снурницына
« <u>01</u> » <u>09</u> 2015 г.	« <u>01</u> » <u>09</u> 2015 г.
Согласовано	
Директор Департамента ДПО	
 А.В. Гагарина	
« <u>01</u> » <u>09</u> 2015 г.	

© Является интеллектуальной собственностью МУБиНТ
При перепечатке ссылка обязательна

Положение о структурном подразделении		
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ СЕРВИСНЫЕ ЦЕНТРЫ	Редакция 1	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел дополнительного образования. Интеллектуальные сервисные центры (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением Академии МУБиНТ (далее - Академия). Отдел создается приказом ректора. Отдел может быть реорганизован, ликвидирован на основании приказа ректора.

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации; а также права и обязанности работников.

1.3 Деятельность Отдела регламентируется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Академии, а также настоящим Положением.

1.4 Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Академии, должностными инструкциями работников, иными локальными нормативными актами Академии, а также настоящим положением.

1.5 Настоящее Положение и изменения в него утверждаются приказом ректора Академии.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными целями создания и функционирования Отдела являются:

2.1 удовлетворение потребности личности в непрерывном образовании в течение всей жизни, в том числе с целью обеспечения знаниями и умениями, необходимыми для полноценной, приносящей удовлетворение жизни в современном обществе, адаптации взрослого человека в постоянно меняющемся информационном обществе;

2.2 участие в реализации целей и задач Академии в целом.

Задачи Отдела:

2.3 проектирование и разработка дополнительных образовательных программ (далее – ДОП) с учетом потребностей заказчиков, ориентацией на интересы развития человека как личности и активного и компетентного субъекта различных видов социальной деятельности,

2.4 реализация дополнительных образовательных программ для лиц старшего возраста;

2.5 расширение спектра дополнительных образовательных услуг на основе маркетинговых исследований потребностей и запросов различных категорий потребителей ДОП.

2.6 эффективное взаимодействие Отдела с подразделениями Академии по вопросам деятельности Отдела, организации и осуществления образовательной деятельности по ДОП;

2.7 разработка проектов локальных нормативных актов Академии, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности по ДОП;

Положение о структурном подразделении		
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ СЕРВИСНЫЕ ЦЕНТРЫ	Редакция 1	

3. СТРУКТУРА

3.1 Структура и штатная численность Отдела определяется штатным расписанием по Академии, на основании решаемых задачам, выполняемых функций.

3.2 Общее руководство Отделом осуществляет начальник отдела, который назначается приказом ректора Академии по представлению директора Департамента дополнительного профессионального образования и несет персональную ответственность за результаты деятельности Отдела. Начальник отдела находится в непосредственном подчинении директора Департамента ДПО,

3.3 Начальник отдела координирует деятельность Отдела, распределяет обязанности между сотрудниками отдела, сотрудниками интеллектуальных сервисных центров, в рамках их функциональных обязанностей, определяемых должностными инструкциями, представляет сотрудников к поощрениям.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными задачами Отдел в целом выполняет следующие функции:

4.1 организация разработки ДОП для лиц старшего возраста, учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), тестов, других материалов, обеспечивающих качество подготовки слушателей с учетом их потребностей.

4.2 прием слушателей для обучения по реализуемым ДОП для лиц старшего возраста,

4.3 организация учебного процесса в соответствии с реализуемыми ДОП, учебными планами, расписаниями занятий, с использованием соответствующих учебно-методических материалов,

4.4 мониторинг учебного процесса, качества преподавания, удовлетворенности слушателей и выпускников качеством обучения,

4.5 организация выдачи сертификатов слушателям, успешно закончившим обучение

4.6 разработка, организация, согласование и утверждение в установленном в Академии порядке проектов локальных нормативных актов Академии, регламентирующих деятельность Отдела, организацию и осуществление образовательной деятельности по ДОП для лиц старшего возраста;

4.7 обеспечение оперативной информацией руководства Академии, структурных подразделений Академии по вопросам компетенции Отдела и результатах деятельности;

4.8 анализ динамики показателей, отражающих основные параметры деятельности Отдела для определения результативности и эффективности деятельности (доходов, расходов, движения контингента, количества ДОП и т.п.);

4.9 предоставление подготовленных информационно-аналитических материалов для размещения на сайте Академии, размещение информационных материалов на сайте социальных сервисных центров по адресу www.social-it.ru;

4.10 согласование материалов (концепции, бизнес-планы, учебные планы, характеристики программ и т.п.), связанных с разработкой новых ДОП, перспективным

Положение о структурном подразделении		
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ СЕРВИСНЫЕ ЦЕНТРЫ	Редакция 1	

развитием системы ДО в Академии, рассмотрение документов в установленном в Академии порядке органами управления и совещательными органами Академии;

4.11 проверка и согласование организационно-распорядительных и учебно-методических документов по организации учебного процесса и движению контингента обучающихся в Академии по ДОП для лиц старшего возраста;

4.12 участие в образовательных выставках и мероприятиях по продвижению ДОП для лиц старшего возраста;

4.13 ведение делопроизводства Отдела в установленном в Академии порядке;

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

5.1 Работники Отдела имеют следующие права:

5.1.1 по согласованию с руководителем отдела и директором Департамента ДПО запрашивать и получать от руководителей подразделений Академии документы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций Отдела и своих должностных обязанностей, в том числе:

- по вопросам организационной, учебной, научной, консалтинговой, издательской, методической деятельности и т.д.;
- по планированию, ходу реализации ДОП;
- по другим вопросам в рамках компетенции Отдела;

5.1.2 по согласованию с руководителем отдела и директором Департамента ДПО запрашивать и получать от руководителей подразделений Академии статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, необходимые для выполнения работниками Отдела своих должностных обязанностей;

5.1.3 вносить руководителю отдела предложения:

- о совершенствовании деятельности Отдела;
- о повышении квалификации работников Отдела;
- об улучшении условий организации труда;

5.1.4 постоянно повышать свой профессиональный уровень;

5.1.5. использовать информационную корпоративную сеть Академии для обеспечения актуальной информацией;

5.1.6. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Академии, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела;

5.2 Работники Отдела обязаны:

5.2.1 качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями обязанности;

5.2.2 качественно и своевременно выполнять поручения непосредственного руководителя;

5.2.3 сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела и подразделений Академии;

5.2.4 способствовать развитию и совершенствованию деятельности Отдела;

Положение о структурном подразделении		
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ СЕРВИСНЫЕ ЦЕНТРЫ	Редакция 1	

5.2.5 соблюдать Правила внутреннего распорядка, правила противопожарной безопасности и техники безопасности Академии.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет руководитель отдела.

6.2 Каждый работник Отдела несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

6.3. За невыполнение (ненадлежащее выполнение) возложенных на Отдел задач и функций виновные работники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Руководитель отдела дополнительного образования. Интеллектуальные сервисные центры



А.В. Мильто

