

Приложение
к приказу ГАОУ ПО ИРО
от 05.02.2020 № 40

ПОЛОЖЕНИЕ
о факультете дополнительного образования
Государственного автономного образовательного учреждения
профессионального образования города Севастополя
«Институт развития образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правовой статус, назначение, цели, задачи, функции, структуру, организацию деятельности, права и ответственность факультета дополнительного образования Государственного автономного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» (далее – Институт, ГАОУ ПО ИРО).

1.2. Факультет дополнительного образования (далее – ФДО) является структурным подразделением Института, координируется заместителем директора по учебной работе.

1.3. Факультет дополнительного образования создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института на основании решения ученого совета.

1.4. ФДО осуществляет подготовку слушателей (обучающихся) по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

1.5. В своей деятельности ФДО руководствуется:

- настоящим Положением,
- Положением о дополнительном профессиональном образовании в ГАОУ ПО ИРО,
- Положением о порядке организации дополнительных программ в форме стажировки в ГАОУ ПО ИРО,
- Положением об использовании дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ в ГАОУ ПО ИРО,
- Положением о зачетно-накопительной системе реализации дополнительных профессиональных программ в ГАОУ ПО ИРО,
- Положением об индивидуальном маршруте освоения дополнительных профессиональных программ в ГАОУ ПО ИРО,
- Положением об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам в ГАОУ ПО ИРО,
- Положением об организации и проведении мониторинга удовлетворенности обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг в ГАОУ ПО ИРО,
- Регламентом функционирования профессиональной переподготовки для лиц, обучающихся по индивидуальному образовательному маршруту,
- Методическими рекомендациями по составлению и экспертизе дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки в ГАОУ ПО ИРО,
- Методическими рекомендациями по реализации моделей дистанционного обучения в системе дополнительного образования города Севастополя,
- Положением о приносящей доход деятельности в ГАОУ ПО ИРО,
- Уставом ГАОУ ПО ИРО,

- решениями Ученого совета ГАОУ ПО ИРО,
- приказами и распоряжениями директора и другими локальными нормативными актами Института.

2. Цели и задачи ФДО

2.1. Основными целями ФДО являются:

- организация реализации утвержденных Экспертным советом Института ДПП повышения квалификации, профессиональной переподготовки на основании включения последних в государственное задание ГАОУ ПО ИРО, а также договоров об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам в соответствии с планами финансово-экономической деятельности Института, а также с привлечением грантового и целевого финансирования;

- обеспечение прохождения работниками Института курсов повышения квалификации, в том числе на базе ИРО, в соответствии с нормативными требованиями законодательства и профессиональных стандартов.

2.2. Для выполнения поставленных целей подразделение решает следующие задачи:

- организация и контроль разработки новых и актуализации существующих ДПП;

- организация и контроль учебного процесса по реализации ДПП;

- выдача документов установленного образца о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

- планирование, контроль и учет обучения по ДПП научно-педагогических и педагогических работников Института;

- распространение информации об оказываемых Институту услугах по реализации ДПП, в том числе с использованием электронных информационных ресурсов Института;

- проведение организационных и информационных встреч с потребителями образовательных услуг по реализации ДПП;

- организация взаимодействия ФДО с другими образовательными организациями по реализации ДПП;

- планирование внебюджетной деятельности ФДО;

- составление и представление руководству Института и в соответствующие контролирующие органы статистической отчетности о деятельности ГАОУ ПО ИРО по реализации ДПП.

3. Функции ФДО

В соответствии с основными задачами ФДО выполняет следующие функции:

3.1. Организация и участие в разработке, согласование и представление на утверждение в Экспертный совет Института ДПП.

3.2. Оформление договоров об образовании на обучение по ДПП.

3.3. Организация и контроль учебного процесса по ДПП.

3.4. Формирование контингента обучающихся (слушателей) по ДПП и ведение документооборота по учебному процессу в системе дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) Института: составление и представление на подпись руководству Института приказов на зачисление и отчисление; приказов по организации итоговой аттестации (состав аттестационных комиссий, темы аттестационных работ, допуск к итоговой аттестации); формирование личных дел; контроль выполнения условий обучения в соответствии с заключенными договорами на обучение).

3.5. Создание и ведение базы данных обучающихся (слушателей) по ДПП в электронной информационно-образовательной среде Института.

3.6. Организация приобретения, учет хранения и использования бланков строгой отчетности (документы о ДПО – дипломы о профессиональной переподготовке, удостоверения о повышении квалификации), заполнение, подготовка к выдаче и выдача документов о ДПО, отчетность за использование бланков строгой отчетности.

3.7. Обеспечение использования дистанционных образовательных технологий и электронного обучения при реализации ДПП (организация и участие в разработке учебно-методических материалов, наполнение и актуализация образовательного методического контента; создание базы данных обучающихся (слушателей), использующих дистанционные образовательные технологии).

3.8. Формирование преподавательского состава для реализации ДПП, документационное сопровождение данного процесса.

3.9. Планирование и организация обучения в Институте по ДПП повышения квалификации педагогических работников ИРО и работников, относящихся к научно-педагогическому составу Института, в соответствии с нормативными требованиями.

3.10. Учет прохождения педагогическими работниками и работниками, относящимися к научно-педагогическому составу Института, программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в том числе размещение информации в электронной информационно-образовательной среде Института.

3.11. Предоставление ценовой информации о стоимости ДПП по запросам потенциальных заказчиков.

3.12. Подготовка совместно с бухгалтерией Института документации в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок услуг для обеспечения государственных нужд в части оказания образовательных услуг по ДПП.

3.13. Планирование внебюджетной деятельности ФДО как доходобразующего подразделения Института, подготовка соответствующих документов по результатам реализации ДПП.

3.14. Осуществление мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы ФДО.

3.15. Организация и проведение встреч, семинаров, конференций с представителями организаций – заказчиков образовательных услуг по ДПП.

3.16. Организация взаимодействия Института с другими образовательными организациями по реализации ДПП.

3.17. Подготовка и предоставление учетной и статистической отчетности по реализации ДПП.

3.18. Подготовка и предоставление статистических данных о деятельности ФДО руководству и другим структурным подразделениям Института.

3.19. Актуализация информации на странице ФДО официального сайта ГАОУ ПО ИРО; подготовка необходимой информации о ДПО для размещения на официальном сайте Института.

4. Структура ФДО

4.1. Структура и штатное расписание ФДО включается в общие структуру и штатное расписание Института, утверждаемые приказом директора.

4.2. Работники ФДО осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров и в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

5. Организация деятельности ФДО

5.1. Работу ФДО координирует заместитель директора по учебной работе Института.

5.2. Непосредственное руководство, координацию и контроль деятельности ФДО осуществляет декан ФДО.

5.3. Декан ФДО избирается ученым советом Института из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень или ученое звание, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет.

Процедура избрания декана ФДО определяется локальным нормативным актом Института.

5.4. Декан ФДО:

- организует деятельность ФДО;
- вносит предложения руководству Института по организационной структуре ФДО;
- определяет по согласованию с соответствующим заместителем директора права и обязанности работников ФДО;
- контролирует деятельность работников ФДО;
- вносит руководству Института представления на поощрение работников ФДО и о наложении на них дисциплинарных взысканий;
- по поручению руководства Института представляет ГАОУ ПО ИРО во взаимоотношениях со сторонними организациями по вопросам ДПО;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с должностной инструкцией.

5.5. Декан ФДО несет персональную ответственность за обеспечение основных направлений деятельности ФДО.

5.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников ФДО регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными директором Института.

5.7. В работе ФДО используются установленные бланки Института.

5.8. В своей деятельности ФДО взаимодействует со структурными подразделениями и службами Института для реализации возложенных на ФДО функций.

5.9. Деятельность ФДО осуществляется на основе оперативного и стратегического планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений вышестоящего руководства.

6. Права ФДО

В соответствии с возложенными задачами и функциями ФДО имеет право:

6.1. Организовывать проведение семинаров, конференций, встреч и т.п.

6.2. Запрашивать и получать информацию от иных структурных подразделений и служб Института для выполнения работ, возложенных на ФДО.

6.3. Участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Института.

6.4. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов по направлению деятельности.

7. Ответственность ФДО

7.1. В соответствии с возложенными задачами и функциями ФДО несет ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на ФДО задач и функций;

- правильное ведение документации, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института;

- своевременное и квалифицированное исполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

- рациональное и эффективное использование материальных ресурсов;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о состоянии дел в ФДО.

7.2. Степень ответственности декана и других работников ФДО устанавливается должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. Заключительные положения

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, преобразование (реорганизация) ФДО, прекращение его деятельности осуществляется в установленном порядке на основании решения Ученого совета Института.