
	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный педагогический университет»	СМК СурГПУ 07/01-2014
	Система менеджмента качества Положение об отделе дополнительного образования	стр. 1 из 5

Переутверждено приказом ректора № 279/1
« 23 » сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе дополнительного образования

СМК СурГПУ ПСП 07/01-2014

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный педагогический университет»	СМК СурГПУ 07/01-2014
	Система менеджмента качества Положение об отделе дополнительного образования	стр. 2 из 5

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский государственный педагогический университет» (далее - СурГПУ) и регламентирует деятельность отдела дополнительного образования СурГПУ.

1.2. Отдел дополнительного образования (далее Отдел) является структурным подразделением СурГПУ и входит в состав Управления научно-исследовательской работы.

1.3. Отдел находится непосредственно подчиняется проректору по научной работе СурГПУ.

1.4. Руководство Отделом осуществляет начальник, принимаемый на должность и увольняемый с должности приказом ректором СурГПУ по представлению проректора по научной работе (далее – проректор по НР).

1.5. На время отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора СурГПУ по представлению проректора по НР.

1.6. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

1.7. Решение об образовании, реорганизации и ликвидации отдела принимается на Ученом совете университета и утверждается приказом ректора Университета.

1.8. В своей деятельности Отдел руководствуется: ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (приказ Минобрнауки России от 15.11.2013 N 1244), Уставом СурГПУ, приказами и распоряжениями по СурГПУ, настоящим положением, иными правовыми актами, сопровождающими деятельность в сфере образования, действующими нормативными и методическими документами в области документационного обеспечения управления и делопроизводства, Политикой руководства в области качества, Целями СурГПУ в области качества и документированными процедурами системы менеджмента качества.

2. Структура и штатная численность

2.1. Структура отдела определяется штатным расписанием, утверждаемым приказом ректора.


2.2. В структуру Отдела входит «Образовательный ресурсный центр СурГПУ», деятельность которого регламентируется «Положением об Образовательном ресурсном центре СурГПУ».

2.3. В штатный состав Отдела входят: начальник, специалисты. Структура, штат сотрудников отдела устанавливается ректором по согласованию с проректором по НР.

2.4. Деятельность сотрудников Отдела регламентируется их должностными инструкциями, которые разрабатываются начальником Отдела и утверждаются ректором СурГПУ

3. Задачи

В процессе функционирования Отдела осуществляются следующие задачи:

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный педагогический университет»	СМК СурГПУ 07/01-2014
	Система менеджмента качества Положение об отделе дополнительного образования	стр. 3 из 5

3.1. Создание современной комплексной научно-методической ресурсной базы дополнительного профессионального образования по направлению «Образование и педагогика».

3.2. Учебно-методическое сопровождение реализации практико-ориентированных образовательных программ по направлению «Образование и педагогика», включая разработку, апробацию и экспертизу таких программ, дидактических материалов, фондов оценочных средств, технологий обучения.

3.3. Кадровое обеспечение реализации образовательных программ, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональной квалификации.

3.4. Сетевое взаимодействие с учреждениями профессионального образования в области дополнительного профессионального образования.

3.5. Проведение сертификационных процедур и экспертной оценки качества разрабатываемых программ дополнительного профессионального образования, учебно-методических комплексов, инновационных образовательных методик и проектов по направлению «Образование и педагогика».

3.6. Качественное обеспечение образовательной деятельности по программам дополнительного образования для детей и взрослых (подготовительные курсы к сдаче ЕГЭ и т.д.).

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Обеспечение комплексного, текущего планирования деятельности университета в области дополнительного образования.

4.2. Разработка нормативных документов, регламентирующих организацию, проведение, совершенствование воспитательной работы в вузе.

4.3. Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций (повышение квалификации, переподготовка) в различных формах (очной, очно-заочной, дистанционной, в форме стажировки).

4.4. Формирование депозитарий программ дополнительного профессионального образования и их методическое обеспечение и организацию коллективного пользования.

4.5. Оказание методической (научно-методической) поддержки педагогическим, руководящим и другим категориям работников иных образовательных организаций во внедрении в практику работы новых образовательных технологий и форм организации образовательного процесса.


4.6. Организация и проведение сертификационных процедур и экспертной оценки качества разрабатываемых программ дополнительного профессионального образования, учебно-методических комплексов, инновационных образовательных методик и проектов педагогов округа.

4.7. Проведение мониторинга образовательных потребностей педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, востребованных квалификаций и компетенций работников педагогического профиля ХМАО – Югры, эффективности реализации программ дополнительного профессионального образования в округе.

4.8. Участие в сетевом взаимодействии с учреждениями образования в области дополнительного профессионального образования через Web-сайт Центра.

4.9. Участие в профориентационной работе, организация учебного процесса подготовительных курсов.

4.10. Обеспечение издательской деятельности по направлению дополнительного образования.

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный педагогический университет»	СМК СурГПУ 07/01-2014
	Система менеджмента качества Положение об отделе дополнительного образования	стр. 4 из 5

4.11. Информационное сопровождение воспитательной деятельности университета в сфере дополнительного образования через веб-сайт СурГПУ.

4.12. Обеспечение учёта, хранения, ведения документационного сопровождения отдела.

4.13. Ведение статистической отчетности. Подготовка справочных данных для ректора и проректоров университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела. Подготовка вопросов в рамках деятельности Отдела к обсуждению на административном совете, Ученом совете вуза.

5. Права

Отдел имеет право:

5.1. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.4. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности Отдела.

5.5. Вносить на рассмотрение руководства университета предложения по улучшению деятельности вуза, совершенствованию форм и методов организации работы.

5.6. Взаимодействовать со структурными подразделениями вуза по вопросам сбора и предоставления необходимой информации. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений вуза и самостоятельных специалистов необходимую информацию и документы.

5.7. В необходимых случаях, при решении вопросов, относящихся к компетенции подразделения, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений СурГПУ.

5.8. Представительствовать от имени СурГПУ по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, учреждениями в рамках доверенности или по заданию руководителя.

5.9. Участвовать в подготовке распоряжений, служебных записок, инструктивных писем и приказов в рамках компетенции Отдела.

5.10. Начальник отдела дополнительного образования имеет право подписывать документы в пределах своей компетенции.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями


Отдел находится в непосредственном взаимодействии:

6.1. С другими подразделениями университета: управлениями, факультетами, кафедрами; государственными и муниципальными органами управления образованием; высшими учебными заведениями ХМАО и РФ в области дополнительного образования.

7. Ответственность

Права и обязанности сотрудников Отдела определяются проректором по НР и формулируются в должностных инструкциях.

Сотрудники отдела несут ответственность за:

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный педагогический университет»	СМК СурГПУ 07/01-2014
	Система менеджмента качества Положение об отделе дополнительного образования	стр. 5 из 5

7.1. Качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим положением задач и функций.

7.2. Качественную подготовку и исполнение документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующим законодательством, правилами и инструкциями, а также использование информации работниками подразделения строго в служебных целях.

7.2. Соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, мер противопожарной безопасности и других мер, применяющихся при чрезвычайных ситуациях.

7.3. Соблюдение специалистами Отдела правил внутреннего трудового распорядка и производственной санитарии.