

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Рейновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

Дата подписания: 04.02.2012 09:41:16

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881008ac458ec7d3c3932fa71614b54567be466421174e588dff

Система менеджмента качества СТО-ПСП-02-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об отделе дополнительного профессионального образования ПГПУ

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании ученого совета

«26» декабря 2012 г.

Протокол № 4

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВПО ПГПУ

А.К. Колесников
«26» декабря 2012 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПЕРМСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО-
ГУМАНИТАРНО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

ПЕРМЬ
2012



Система менеджмента качества СТО-ПСП-02-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об отделе дополнительного профессионального образования ПГГПУ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок деятельности Отдела дополнительного профессионального образования (далее именуется – отдел ДПО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно – педагогический университет» (далее именуется – ПГГПУ).

1.2. Отдел ДПО является управленческим подразделением ПГГПУ и подчиняется проректору по непрерывному образованию.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора ПГГПУ.

1.4. Отдел ДПО возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора ПГГПУ по представлению проректора по непрерывному образованию.

1.5. Отдел ДПО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами президента Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ПГГПУ, приказами и распоряжениями ректора ПГГПУ, настоящим положением и другими локальными актами ПГГПУ.

1.6. Почтовый адрес Отдела: Российская Федерация, Пермский край, 614990, г.Пермь, ул.Сибирская, д.26.

Место нахождения: Российская Федерация, Пермский край, 614990, г.Пермь, ул.Сибирская, д.26.

2. Назначение Отдела

2.1 Деятельность Отдела направлена на создание условий для развития системы непрерывного образования ПГГПУ.

3. Задачи Отдела

3.1. Деятельность Отдела в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач:

- 3.1.1 создание условий для интеграции в существующий рынок образовательных услуг Пермского края;
- 3.1.2 организация и развитие сотрудничества с органами управления образованием краевого и муниципального уровней, организациями по вопросам переподготовки кадров;
- 3.1.3 создание единой базы данных дополнительного профессионального образования в ПГГПУ;



Система менеджмента качества СТО-ПСП-02-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об отделе дополнительного профессионального образования ПГГПУ

- 3.1.4 координация взаимодействия структурных подразделений ПГГПУ по вопросам организации образовательной деятельности, нормативно – правового обеспечения и научно- методического сопровождения программ дополнительного образования в ПГГПУ;
 - 3.1.5 разработка и реализация дополнительных образовательных программ и проектов в непрерывном образовании (учебных программ и курсов для профессиональной переподготовки и повышения квалификации в соответствии с имеющейся лицензией на образовательную деятельность);
 - 3.1.6 оказание образовательных, исследовательских, информационно-аналитических, учебно-методических, консалтинговых и иных услуг заказчикам на договорной основе;
 - 3.1.7 осуществление контроля за качеством предоставляемых дополнительных образовательных услуг, оказываемых структурными подразделениями;
 - 3.1.8 обобщение и применение инновационного опыта организации учебного процесса, научно – методической работы, современных форм и методов обучения, в том числе электронных и дистанционных;
 - 3.1.9 осуществление программно-технического сопровождения системы дистанционного обучения (СДО) и ее развитие;
 - 3.1.10 координация, организация и контроль учебного процесса, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования в очной и дистанционной формах;
 - 3.1.11 участие в осуществлении издательской деятельности, подготовке учебно-методических материалов по реализации программ дополнительного образования;
 - 3.1.12 организация сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными учреждениями по развитию непрерывного образования и современных образовательных технологий.
- 3.2. Отношения между слушателями и отделом ДПО определяются договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Система менеджмента качества СТО-ПСП-02-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об отделе дополнительного профессионального образования
ПГГПУ

4. Функции Отдела

В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 3 настоящего Положения, на Отдел возложено выполнение следующих функций:

- обеспечение планирования, организации и постоянного совершенствования учебного процесса по дополнительным образовательным программам, его кадрового, ресурсно-информационного и материально-технического сопровождения.
- организация и проведение конференций и семинаров, в том числе международных, по проблемам непрерывного образования;
- координация деятельности по созданию единых нормативно – правовых актов, методического обеспечения качественного дополнительного профессионального образования;
- организация сбора сведений от структурных подразделений ПГГПУ для создания единой базы данных дополнительного профессионального образования в ПГГПУ;
- создание условий для расширения числа слушателей программ и услуг дополнительного образования;
- формирование контингента слушателей дополнительных образовательных программ и услуг в соответствии с требованиями Устава Университета;
- привлечение профессорско-преподавательского состава Университета и высококвалифицированных специалистов-практиков для осуществления преподавательской деятельности на договорной основе;
- осуществление контроля соответствия предоставляемого дополнительного образования в ПГГПУ;
- консультативно-методическая и техническая помощь при создании компьютерных средств обучения, электронных учебных пособий, учебно-методических комплексов, применяемых в очном и дистанционном обучении;
- обеспечить охрану труда и противопожарную безопасность.

5. Организационная структура

Отдел ДПО является административно-управленческим подразделением ПГГПУ и имеет внутреннюю структуру.

Руководитель Университета – ректор, координатор Отдела ДПО – проректор по непрерывному образованию, руководитель Отдела ДПО – начальник Отдела ДПО.



Система менеджмента качества СТО-ПСП-02-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об отделе дополнительного профессионального образования ПГГПУ

6. Управление Отделом

6.1. Ректор является центральной фигурой руководства университета. Он осуществляет текущее руководство всей деятельностью университета. Проректор по непрерывному образованию, курирующий деятельность Отдела ДПО и руководитель Отдела ДПО назначается ректором. Проректор по непрерывному образованию координирует деятельность отдела ДПО и структурных подразделений, реализующих программы дополнительного образования.

6.2. Управление Отделом ДПО осуществляется непосредственно начальником Отдела ДПО. В состав Отдела ДПО входят специалисты согласно штатного расписания

7. Деятельность начальника Отдела

Функциональные обязанности начальника Отдела дополнительного профессионального образования:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Отдела ДПО и эффективное использование его ресурсов;
- действовать от имени Отдела, представлять его интересы во взаимоотношениях со структурными подразделениями ПГГПУ по направлениям деятельности Отдела;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Отдела, нести персональную ответственность за их реализацию;
- запрашивать в подразделениях ПГГПУ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач возложенных на Отдел ДПО;
- знакомиться с проектами решений ректора ПГГПУ, проректора по непрерывному образованию, касающихся Отдела ДПО;
- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы сотрудников Отдела, а также предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Отдел задач;
- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений ПГГПУ;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- по согласованию с проректором по непрерывному образованию обеспечивать интеграцию структур ПГГПУ и организаций – партнеров, развитие инноваций в области деятельности Отдела в пределах своей компетенции;



Система менеджмента качества СТО-ПСП-02-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об отделе дополнительного профессионального образования
ПГГПУ

- разрабатывать должностные инструкции на сотрудников Отдела и предоставлять их на утверждение в установленном порядке;
- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально – техническую базу;
- систематически осуществлять мониторинг деятельности Отдела ДПО.

8. Делопроизводство Отдела

Делопроизводство Отдела ведется в соответствии с Номенклатурой дел ПГГПУ и Инструкцией по делопроизводству.

9. Взаимодействие с другими подразделениями

Отдел взаимодействует со структурными подразделениями ПГГПУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

10. Внесение изменений в Положение

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции начальником Отдела и утверждения его в установленном порядке.