

находится в непосредственном подчинении директора Института.

1.6. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в соответствии с решением Ученого Совета и на основании приказа ректора Университета.

2. Основные цели, задачи и функции подразделения

2.1. Отдел создан в целях повышения профессиональных знаний специалистов, профессорско-преподавательского состава, сотрудников Университета, других образовательных учреждений, работников организаций, учащихся и выпускников средних школ, безработных граждан, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;

- планирование, разработка и реализация проектов и программ ДПО;

- организация работы по повышению методического мастерства профессорско-преподавательского состава;

- организация учебного процесса по программам дополнительного образования (разработка и согласование образовательных программ, учебных планов, расписания занятий);

- подготовка проектов смет расходов, связанных с реализацией программ дополнительного образования;

- проведение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий, кооперативных организаций и иных учреждений, студентов, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Университета, других образовательных учреждений, государственных служащих, незанятого населения и безработных специалистов;

- подготовка отчетов о реализации программ дополнительного образования;

- развитие сотрудничества по данному профилю деятельности с другими образовательными учреждениями, органами государственного и муниципального управления;

- подготовка правовой документации (форм договоров с физическими лицами, организациями, образовательными учреждениями).

3

2.3. Отдел самостоятельно формирует планы работ, организует их выполнение и отчитывается за результаты деятельности.

3. Финансовая деятельность

3.1. Образовательная деятельность по программам дополнительного образования осуществляется за счет средств, полученных от слушателей Отдела (физических и юридических лиц) в качестве оплаты образовательных услуг.

3.2. Плата за обучение вносится на расчетный счет Института в соответствии с заключенным договором на оказание образовательных услуг.

3.3. Бухгалтерский учет деятельности Отдела осуществляется Отделом бухгалтерского учета, контроля и отчетности.

3.4. Отдел обязан осуществлять учет денежных поступлений и расходов по каждому образовательному проекту, составляя для этого отчет об исполнении сметы.

3.5. Оплата труда преподавателей и сотрудников, привлекаемых к реализации программ дополнительного образования, производится за фактически отработанное время в соответствии с договором возмездного оказания услуг на основании сметы расходов.

3.6. Оплата командировочных расходов преподавателей выездных курсов осуществляется в соответствии с существующими нормами на основании сметы.

3.7. Материальные затраты Отдела, связанные с формированием и поддержанием материально-технической базы; учебно-методическим обеспечением; подготовкой, печатью и размещением рекламных материалов возмещаются из средств, поступивших в качестве платы за обучение на основании сметы расходов.

4. Учебная и научно-методическая деятельность

4.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов в Отделе проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются Отделом в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

4.2. В Отделе реализуются различные по срокам, уровню и направленности дополнительные профессиональные образовательные программы. Дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Отделом самостоятельно с учетом потребностей заказчика, а также требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности).

4.3. В Отделе устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары, тренинги, мастер-классы, выездные занятия, аттестационные, выпускные квалификационные (дипломные) и другие учебные работы.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

4.4. Отдел выполняет научно-методическую работу в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и мировой педагогической практики, осуществляет в установленном порядке издательскую деятельность, выпускает учебные планы и программы, учебно-методическую документацию, конспекты лекций и учебные пособия, проводит научные и методические семинары и совещания.

5. Международная деятельность

5.1. Отдел осуществляет международное сотрудничество в области повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, педагогической и научной деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

5.2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов из числа граждан иностранных государств в Отделе осуществляются на основе договора на оказание образовательных услуг.

5.3. Педагогическая, научно-исследовательская работа и стажировка работников и слушателей Отдела за рубежом осуществляются на основе международных соглашений и договоров.

6. Организация работы

6.1. Отдел функционирует на основе материально-технической базы Института.

6.2. Порядок деятельности Отдела определяется настоящим Положением и локальными актами Университета и Института.

6.3. Планы деятельности Отдела составляются руководителем Отдела и согласовываются с руководителями подразделений, работа с которыми предусматривается в планах и утверждается проректором по научной работе.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

7.1. С кафедрами Института - по вопросам получения необходимых планируемых и отчетных документов и материалов.

7.2. С отделом бухгалтерского учета, контроля и отчетности - по финансовым вопросам.

5

7.3. С Учебным отделом - по вопросам разработки нормативных документов, регламентирующих деятельность Института; получения информационных материалов и функционирования системы управления качеством.

7.4. С учебно-методическим отделом - по вопросам получения информации о контингенте обучающихся в Институте, а также другой необходимой информации.

7.5. С другими структурными подразделениями Института - по вопросам получения и предоставления информации, относящейся к компетенции Отдела.

8. Права и ответственность

8.1. Отдел имеет право получать ресурсное (материально-техническое) обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения сотрудниками функциональных обязанностей.

8.2. Отдел вправе привлекать к выполнению работ штатных сотрудников, работающих на условиях почасовой оплаты, научных консультантов, создавать творческие группы.

8.3. Ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел функций несет руководитель Отдела.

8.4. Руководитель Отдела несет персональную ответственность за сохранность имущества, выполнение трудовой дисциплины, безопасность труда работников.

Срок действия настоящего Положения - до внесения соответствующих изменений.