

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 19.11.2022 14:53:59
Уникальный программный ключ:
2539477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

Приложение № 14 к Приказу
Чебоксарского института (филиала)
Московского политехнического
университета от 26.08.2022 № 151^а/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе дополнительного профессионального образования
Чебоксарского института (филиала) федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»

Чебоксары 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отдела дополнительного профессионального образования Чебоксарского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – отдел) и устанавливает его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Отдел является структурным подразделением Чебоксарского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Филиал) и курируется заместителем директора филиала по учебной и воспитательной работе в соответствии с приказами о полномочиях.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет);
- Положением о Чебоксарском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Филиал);
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета и Филиала.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Положением о Филиале.

2. Основные цели и задачи отдела

2.1. Основными целями деятельности отдела являются:

2.1.1. Организации переподготовки и повышения квалификации слушателей для выполнения нового вида профессиональной деятельности и получения дополнительной квалификации посредством реализации программ ДПО профессиональной переподготовки и повышения квалификации, направленных на получение новых профессиональных знаний, формирование умений и навыков, в том числе с учетом международных требований и стандартов, а также развитие личностных качеств, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

2.1.2. Удовлетворения потребностей в специалистах Российской Федерации, Чувашской Республики, Приволжского федерального округа, других регионов РФ и зарубежья в получении качественных профессионально ориентированных образовательных услуг.

2.1.3. Расширения образовательного пространства Филиала, участия в обеспечении непрерывного образования и развития общей системы регионального образования.

2.1.4. Развития системы дополнительного профессионального образования в Университете.

2.1.5. Координации деятельности структурных подразделений Филиала по вопросам дополнительного профессионального образования.

2.1.6. Организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов.

2.1.7. Организация и проведение научной экспертизы программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Реализация образовательных программ, к которым относятся повышение квалификации, стажировка, профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности и для получения специалистами дополнительной квалификации.

2.2.2. Разработка проектов регламентов и процедур по организации деятельности по программам дополнительного профессионального образования.

2.2.3. Осуществление стандартизации и унификации документов по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов в сфере дополнительного профессионального образования.

2.2.4. Мониторинг и контроль качества образовательных программ дополнительного профессионального образования.

2.2.5. Обеспечение доступа преподавателей и научных сотрудников к информационным ресурсам образовательных и научных программ дополнительного профессионального образования.

2.2.6. Изучение спроса и подготовка предложений по открытию новых конкурентоспособных программ ДПО.

2.2.7. Организация работы по оказанию консультационных услуг для руководителей программ дополнительного профессионального образования в Филиале.

2.2.8. Взаимодействие с федеральными, региональными и муниципальными органами власти и органами местного самоуправления по вопросам развития ДПО в регионе.

2.2.9. Содействие участию Филиала в конкурсах государственных и муниципальных заказов на федеральном, региональном и муниципальном уровнях по направлениям деятельности Филиала.

2.2.10. Подготовка и предоставление аналитических и информационных материалов по вопросам деятельности отдела.

2.2.11. Организация работы по улучшению качества услуг в сфере ДПО за счет вовлечения в образовательный процесс работодателей и внедрения современных образовательных технологий, в том числе дистанционного обучения.

3. Функции отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Координирует и контролирует деятельность структурных подразделений Филиала в области дополнительного профессионального образования.

3.1.2. Разрабатывает и осуществляет маркетинговую стратегию Филиала в области дополнительного профессионального образования на рынке образовательных услуг.

3.1.3. Осуществляет мониторинг рынка образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

3.1.4. Разрабатывает проекты развития дополнительного профессионального образования в Филиале, внедрения инновационных форм и методов обучения специалистов.

3.1.5. Формирует общефилиальскую информационную систему по дополнительному профессиональному образованию, содержащую сведения о:

- нормативно-правовой и регламентирующей документации по дополнительному профессиональному образованию;
- программах и ресурсах Филиала по дополнительному профессиональному образованию;
- научных исследованиях по дополнительному профессиональному образованию в России и за рубежом.

3.1.6. Ведет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу, которая включает:

- разработку и внедрение технологий, способствующих адаптивности обучения к уровням подготовки и запросам слушателей;
- развитие и совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения слушателей;
- разработку и внедрение новых форм и подходов к управлению качеством дополнительных профессиональных образовательных услуг;
- разработку учебно-методической продукции для оказания помощи профессорско-преподавательскому составу и слушателям;
- координацию учебно-методического сопровождения программ ДПО, реализуемых структурными подразделениями Филиала.

4. Права отдела

4.1. Для достижения основных целей руководитель и работники отдела имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Филиала сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.1.2. Представлять отдел в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.1.3. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Филиала по вопросам, касающимся деятельности отдела.

4.1.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.1.5. Распоряжаться денежными и другими материальными средствами в пределах утвержденных для отдела планов и смет.

4.1.6. В пределах компетенции отдела издавать проекты приказов и распоряжений.

5. Обязанности отдела

5.1. Общее руководство деятельностью отдела осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Филиала.

5.2. Начальник отдела ДПО обязан:

5.2.1. Руководить деятельностью отдела в пределах предоставленных полномочий.

5.2.2. Организовывать текущее и перспективное планирование деятельности отдела с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, издавать необходимые распоряжения, контролировать выполнение плановых заданий.

5.2.3. Осуществлять координацию деятельности работников отдела, создавать условия для их работы, давать обязательные для исполнения указания.

5.2.4. Участвовать в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата отдела.

5.2.5. Принимать участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы образовательного учреждения, оснащении современным оборудованием, учебной литературой, пособиями и техническими средствами обучения, обеспечивать их сохранность, пополнение и эффективное использование.

5.2.6. Обеспечивать своевременную подготовку установленной отчетной документации. Организовывать прием планируемых и отчетных документов структурных подразделений Филиала, осуществляющих работу по дополнительному профессиональному образованию, в установленном порядке формировать отчеты о результатах деятельности перед Минобрнауки РФ, Университетом и Филиалом.

5.2.7. Осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями Филиала и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий.

5.2.8. Проводить выборочные проверки проведения учебных занятий при реализации программ ДПО.

5.2.9. В пределах полномочий представлять интересы ДПО в Ученом совете Филиала.

5.2.10. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение возложенных на ДПО задач и функций.

5.2.11. Ежегодно информировать Ученый совет Филиала о результатах своей деятельности.

5.3. Работники отдела обязаны:

5.3.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Университета, Положением о Филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета и Филиала.

6. Ответственность

6.1. На руководителя отдела возлагается персональная ответственность за: организацию деятельности отдела по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач;

организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

своевременное исполнение, сохранность и передача в архив принятых в работу документов в соответствии с номенклатурой дел Филиала;

соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины;

обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе;

обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;

обеспечение сохранности персональных данных обеспечение сохранности персональных данных обучающихся, сотрудников Филиала;

подбор, расстановку и деятельность работников отдела.

6.2. Ответственность работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

7. Оценка эффективности работы подразделения

7.1. Оценка результативности деятельности отдела определяется степенью выполнения целевых задач.

7.2. Начальник отдела периодически проводит анализ результативности деятельности отдела с целью непрерывного совершенствования, определяя динамику изменения ключевых показателей деятельности отдела и доводит их до сведения заместителя директора филиала по учебной и воспитательной работе .

7.3. По результатам анализа деятельности отдела заместителем директора филиала по учебной и воспитательной работе могут быть приняты действия по обеспечению необходимого уровня компетентности работников отдела, ответственных за отдельные виды деятельности, корректировке методов, влияющих на мотивацию и стимулирование работников, и другие меры, которые могут повысить результативность и эффективность деятельности отдела.