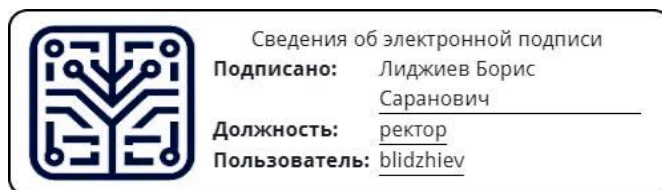


**Автономная некоммерческая организация высшего образования
"Информационно-технологический университет"
(АНО ВО ИТУ)**

УТВЕРЖДАЮ



«12» апреля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОТДЕЛА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

(Локальный нормативный акт утв. Приказом № 04-од от «12» апреля 2024 г.)

(Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ИТУ, протокол № 5 от «12» апреля 2024 г.)

ЭЛИСТА
2024

1. Общие положения

1.1 Отдел дополнительного образования (далее - Отдел) – является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «Информационно-технологический университет» (далее – Университет), обеспечивает организацию дополнительного образования слушателей в форме повышения квалификации и профессиональной переподготовки на основе образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования, реализуемых в Университете в соответствии с лицензией, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями Ректора Университета.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образовательной деятельности.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета по вопросам организации и координации образовательного процесса программ дополнительного образования.

1.4. Отдел подчиняется Директору.

2. Основные задачи

2.1. Целью деятельности Отдела является организация дополнительного образования слушателей со средним профессиональным и (или) высшим образованием, а также слушателей, обучающимся по программам среднего профессионального и (или) высшего образования, в форме повышения квалификации и профессиональной переподготовки на основе образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

2.2. Отдел контролирует создание специальных условий для получения дополнительного образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Задачи Отдела определяются конкретными направлениями его деятельности: профессиональная переподготовка, повышение квалификации, организация лекций и семинаров.

2.4. Основными задачами Отдела в сфере профессиональной переподготовки являются:

- ~ профессиональная переподготовка слушателей, дающая право на ведение профессиональной деятельности в определенной сфере на базе имеющегося среднего профессионального и (или) высшего образования;
- ~ организация и проведение профессиональной переподготовки руководителей и специалистов предприятий;
- ~ профессиональная переподготовка высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов;
- ~ профессиональная переподготовка преподавателей образовательных учреждений;
- ~ экспериментальные исследования в области новых форм и методов обучения в сфере дополнительного образования;

- ~ оказание консультационной поддержки специалистам организаций и учреждений, государственным служащим, высвобождаемым работникам, незанятому населению

и безработным специалистам в области актуальных и востребованных специальностей и направлений профессиональной переподготовки.

2.5. Основными задачами деятельности Отдела в сфере повышения квалификации являются:

~ повышение профессиональных знаний руководителей и специалистов различных отраслей деятельности, совершенствование их деловых качеств;

~ повышение высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов;

~ повышение квалификации преподавателей и сотрудников Университета в связи с увеличением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач на основе компетентностного подхода;

~ повышение квалификации преподавателей образовательных учреждений;

~ обобщение и распространение передового опыта организации учебного процесса, научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения;

~ освоение и распространение инновационных технологий дополнительного образования, совершенствование на этой основе качества подготовки специалистов.

2.6. Вышеуказанные направления деятельности могут реализовываться в следующих формах: очная, очно-заочная, заочная, сетевая, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.7. Основными задачами деятельности Отдела в сфере дополнительных общеобразовательных программ, семинаров является организация и проведение семинаров, повышение знаний, навыков и умений слушателей, закрепление и совершенствование деловых качеств.

3. Организационная структура

3.1. Отдел возглавляет Директор, назначаемый приказом Ректора.

3.2. Прием на работу и освобождение от занимаемой должности работников Отдела осуществляется Ректором Университета в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором.

3.3. Штатное расписание Отдела утверждает Ректор Университета.

3.4. На время отсутствия Директора Отдела (отпуска, болезни и прочее), его обязанности исполняет работник, назначенный приказом Ректора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение обязанностей.

3.5. Для выполнения возложенных на Отдел задач руководитель на основании приказа по основной деятельности по Университету может создавать рабочие группы, работающие на постоянной или на временной основе.

3.6. Общие требования к личностным качествам работников Отдела: профессионализм в выполнении должностных обязанностей, компетентность, коммуникабельность, ответственность, принципиальность, стрессоустойчивость.

4. Функции

4.1. Функции Отдела определены основными направлениями его деятельности: профессиональная переподготовка и повышение квалификации слушателей, реализация дополнительных общеобразовательных программ.

4.2. Основными функциями Отдела в сфере профессиональной переподготовки и повышения квалификации являются:

~ организация и осуществление маркетинговых исследований запросов (потребностей) заказчиков услуг (юридических и физических лиц), рынка труда и образовательных услуг в области профессиональной переподготовки в целях формирования актуальных и востребованных образовательных программ переподготовки слушателей со средним профессиональным и (или) высшим образованием, а также для слушателей, обучающихся по программам среднего профессионального и (или) высшего образования;

~ организация дополнительных образовательных программ;

~ организация и осуществление маркетинговых исследований запросов (потребностей) заказчиков услуг в области повышения квалификации, семинаров, тренингов в целях формирования актуальных и востребованных образовательных программ;

~ мониторинг возможностей структурных подразделений Университета в сфере повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

~ организация работы по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава Университета (совместно с кафедрами Университета);

~ формирование и реализация новых образовательных программ, ориентированных на потребности слушателей и заказчиков образовательных услуг;

~ разработка программ повышения квалификации (тренингов, семинаров) и профессиональной переподготовки (совместно с кафедрами Университета);

~ координация деятельности кафедр Университета в области разработки образовательных программ, учебно-методического обеспечения, формирование штата профессорско-преподавательского состава для реализации дополнительных профессиональных программ;

~ организация рекламных кампаний по популяризации образовательных услуг Отдела в области повышения квалификации, профессиональной переподготовки и дополнительных общеобразовательных программ в средствах массовой информации;

~ формирование пакета документов и личных дел слушателей;

~ организация образовательного процесса, формирование аудиторного фонда, учебно-методического обеспечения и др.;

~ организация контроля и мониторинга деятельности Отдела по программам дополнительного образования;

~ документационное сопровождение образовательного процесса;

~ формирование базовой, планово-учетной и оперативной информации о деятельности Отдела в области повышения квалификации и профессиональной переподготовки, предоставляемой по требованию Ученого совета и Ректора, обоснованным запросам структурных подразделений научного и образовательного комплекса;

~ подготовка показателей для мониторинга и выполнения смет затрат;

~ организация обмена опытом в области реализации образовательных программ, разработка и апробация новых методик и технологий обучения;

~ обновление сведений о дополнительном образовании на сайте Университета в сети Интернет;

~ обеспечение текущей деятельности канцелярскими товарами, оргтехникой, расходным материалом;

~ иные функции, вытекающие из основных задач в области дополнительного образования.

5. Права и обязанности

Отдел в лице руководителя имеет право:

5.1. Требовать от структурных подразделений Университета предоставления материалов (планов, сведений, отчетов), необходимых для осуществления деятельности, относящихся к компетенции Отдела.

5.2. Привлекать в установленном порядке к разработке и реализации программ дополнительного образования работников других структурных подразделений Университета.

5.3. Осуществлять взаимодействие с другими организациями по вопросам своей деятельности, в рамках выделенных полномочий и по согласованию с Ректором.

5.4. Привлекать на договорной основе к разработке и реализации программ дополнительного образования специалистов других организаций и учреждений, в рамках выделенных полномочий и по согласованию с Ректором.

5.5. Формировать пакет документов для заключения договоров, соглашений с физическими и юридическими лицами, а также иных документов в рамках своих полномочий;

5.6. Формировать план работы Отдела, выбирать партнеров и потребителей его работ (услуг), делать предложения о ценовой политике образовательных услуг.

5.7. Решать иные вопросы в рамках выделенных полномочий, действующего законодательства, настоящего Положения и Устава Университета.

5.8. Иные права, предусмотренные локальными нормативными актами Университета.

Права работников (специалистов) Отдела определяются их должностными инструкциями.

На Отдел возлагаются следующие обязанности:

5.9. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции.

5.10. Выполнять решения Ученого совета Университета, приказы, распоряжения и поручения руководства в установленные сроки.

5.11. Обеспечивать сохранность материально-технических средств, вверенного оборудования, программного обеспечения.

5.12. Иные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения целей и задач, возложенных настоящим Положением на Отдел, несет Директор Отдела.

6.2. Сотрудники Отдела несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, определенных Уставом Университета, внутренними нормативными документами и соответствующими должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения

7.1. Отдел взаимодействует с основными структурными подразделениями Университета в рамках компетенций, определенных настоящим Положением.

7.2. В процессе деятельности Отдел формирует базовую, планово-учетную и оперативную информацию, предоставляемую по требованию Ученого совета и Ректора Университета, обоснованным запросам структурных подразделений Университета.

7.3. Трудовая деятельность и взаимоотношение работников Отдела с другими структурными подразделениями Университета регулируется Уставом Университета, должностными инструкциями и локальными нормативными актами Университета.

8. Заключительная часть

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его Ректором Университета.

8.2. Реорганизация или ликвидация Отдела проводится по приказу Ректора.