

Приложение
к приказу РИЗП
от 09 09 2016 № 54

ПРИНЯТО
решением Ученого совета РИЗП
протокол № 1 от 30.08. 2016

УТВЕРЖДЕНО
приказом РИЗП
от «09» 09 2016 г. № 54

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе дополнительного образования Частного образовательного
учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты
предпринимателя»

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе дополнительного образования Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя»

1. Общие положения

1.1. Отдел дополнительного образования (далее – отдел) является структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» (далее – РИЗП).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом РИЗП, а также настоящим положением.

1.3. Отдел при решении поставленных задач и выполнении возложенных на него функций взаимодействует с другими структурными подразделениями РИЗП, образовательными организациями, учреждениями, организациями, органами местного самоуправления и другими структурами.

1.4. Численность и должностной состав отдела устанавливается штатным расписанием РИЗП.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Отдел создан в целях организации реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, направленных на повышение уровня профессиональной компетенции слушателей с учётом требований рынка и удовлетворения требований заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также экономической целесообразности.

2.2. Основными задачами отдела являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры;

- проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в том числе высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению нового вида профессиональной деятельности на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям и должностям;

- участие в развитии дистанционных форм повышения квалификации и переподготовки;

- участие в разработке кафедрами РИЗП программ и перспективных направлений дополнительного профессионального образования с учетом наиболее актуальных проблем и потребностей рынка занятости

2.3. Участие в организации взаимодействия с образовательными

организациями, учреждениями, организациями, органами местного самоуправления и другими структурами по вопросам своей компетенции.

3. Функции отдела

3.1. Основными функциями отдела являются:

- организация реализации дополнительных профессиональных образовательных программ следующих видов:
повышения квалификации,
профессиональная переподготовка,
дополнительные образовательные услуги.

Сроки и форма обучения устанавливается отделом в соответствии с потребностями заказчика и на основании заключенных договоров.

3.2. Формирование базы заказчиков образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

3.3. Формирование информационной системы для размещения на официальном сайте РИЗП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о:

- нормативных правовых актах в сфере дополнительного профессионального образования;
- учебных программах и ресурсах РИЗП в сфере дополнительного профессионального образования.

3.4. Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам.

3.5. Организация взаимодействия со структурными подразделениями РИЗП по проведению мониторинга качества образовательного процесса в пределах своей компетенции.

3.6. Координация деятельности структурных подразделений РИЗП в совместной подготовке образовательных программ дополнительного профессионального образования для их дальнейшей реализации в установленном порядке.

3.7. Разработка предложений по открытию новых конкурентоспособных программ дополнительного профессионального образования и подготовке документов к экспертизе рекомендуемых к реализации программ.

3.8. Организация работы по оказанию консультационных услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

3.9. Взаимодействие с отделениями, кафедрами РИЗП и иными структурными подразделениями по вопросам своей компетенции.

3.10. Участие в подготовке семинаров, совещаний и других мероприятиях, проводимых РИЗП.

3.11. Отдел для осуществления своих основных целей и функций имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для

своей деятельности документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- пользоваться в установленном порядке бланками и базами данных, формируемых другими структурными подразделениями РИЗП, в пределах компетенции отдела;

- разрабатывать рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- разрабатывать и направлять руководству РИЗП предложения по улучшению деятельности структурных подразделений РИЗП по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- привлекать в установленном порядке сотрудников РИЗП и других образовательных организаций и учреждений для подготовки проектов нормативных правовых актов и других документов, а также для обеспечения деятельности отдела;

- планировать повышение квалификации сотрудников отдела.

3.12. Осуществлять взаимодействие со сторонними учреждениями и организациями, органами исполнительной власти и другими структурами по вопросам своей компетенции.

4. Руководство отделом

4.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет руководитель отдела.

4.2. Руководитель отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора РИЗП.

4.3. В период временного отсутствия руководителя отдела (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет главный специалист отдела.

5. Права отдела

4.1. Отдел имеет право:

4.2. Представлять интересы РИЗП в сторонних учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Знакомиться с проектами нормативных правовых актов, решений, касающихся деятельности отдела.

4.4. Вносить на рассмотрение руководства РИЗП предложения по улучшению деятельности отдела.

4.5. Готовить проекты приказов по организации дополнительного профессионального образования РИЗП.

4.6. Готовить проекты локальных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.7. Участвовать в установленном порядке в составлении отчетности и нести ответственность за достоверность представляемой информации.

6. Ответственность отдела

5.1. Руководитель отдела несет ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел, в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением.

5.2. Сотрудники отдела несут ответственность за исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением.

Начальник отдела



В.В. Тарасов