

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Колесникова Екатерина Дмитриевна
Должность: Ректор СГТИ
Дата подписания: 01.11.2019 15:01:10
Уникальный программный ключ:
5791137b901af6f58fa81bc87176652f9e292002d3d0e2c40df6a79c0c69444d



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Принято на заседании
Ученого Совета
Протокол № 2
от «30» сентября 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор СГТИ
Е.Д. Колесникова
«30» сентября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями (положениями) ниже перечисленных нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15 августа 2013 г.;
- Устав СГТИ.

1.2. Отдел дополнительного профессионального образования (далее – отдел ДПО) является структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Среднерусского гуманитарно-технологического института» (далее – Института), осуществляющим реализацию в Институте программ дополнительного образования (далее – программ ДО).

1.3. Общей направленностью деятельности отдела ДПО является предоставление дополнительных образовательных услуг различным адресным группам: работникам и специалистам различных отраслей народного хозяйства, студентам, преподавателям и специалистам учреждений сферы образования, учреждений и служб другой ведомственной принадлежности, других групп населения, а также повышение их квалификации и предоставление возможности получить дополнительное образование в рамках имеющейся Лицензии.

1.4. Отдел реализует следующие программы дополнительного образования: программы повышения квалификации (ППК), программы профессиональной переподготовки (ППП), программы дополнительного образования детей и взрослых.

1.5. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

1.6. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности. По результатам прохождения профессиональной переподготовки специалисты получают диплом установленного образца, удостоверяющий их право (квалификацию) вести

профессиональную деятельность в определенной сфере. Направление профессиональной переподготовки определяется заказчиком по согласованию с отделом ДПО. Профессиональная переподготовка осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

1.7. В результате профессиональной переподготовки специалисту может быть присвоена дополнительная квалификация на базе полученной специальности. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ. Требования к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ и уровню профессиональной переподготовки устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования, совместно с другими федеральными органами исполнительной власти в пределах их компетенции. Порядок и условия профессиональной переподготовки специалистов определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов осуществляются на основе договоров, заключаемых академией с органами исполнительной власти, органами службы занятости населения и другими юридическими и физическими лицами. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации государственных служащих федеральных органов исполнительной власти осуществляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.8. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

1.9. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.10. Дополнительное образование детей и взрослых реализуется в СГТИ в виде дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

1.11. Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

1.12. Содержание общеобразовательных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной СГТИ.

1.13. Отдел ДПО создается приказом ректора СГТИ на основании решения Ученого совета.

1.14. Институт обеспечивает необходимые условия для деятельности отдела ДПО, выделяет и закрепляет штаты, аудиторный и лабораторный фонд, организует доступ к информационным ресурсам общего и специального профиля.

1.15. Общее руководство отделом ДПО осуществляет ректор Института, который утверждает структуру, штаты и смету расходов отдела, а также ведет контроль за его финансово-хозяйственной деятельностью.

1.16. Непосредственный контроль за исполнением отделом ДПО законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, Устава, условий Лицензии, а также за его образовательной деятельностью осуществляет начальник учебного отдела. Начальник учебного отдела контролирует учебно-методическую деятельность отдела ДПО, организует взаимодействие отдела ДПО с другими структурными подразделениями Института, совместно с кафедрами разрабатывает образовательные программы.

1.17. Организацию образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам осуществляет специалист по учебной работе.

2. Основные задачи и функции отдела дополнительного профессионального образования

2.1. Основные задачи отдела ДПО:

- набор слушателей и организация учебного процесса по программам ДО;
- расширение спектра и повышение качества реализуемых в Институте программ ДО. Участие в разработке и реализации мероприятий, направленных на расширение целевой аудитории и стимулирование продаж образовательных услуг по программам ДО;
- планирование и организация деятельности Института по реализации программ ДО;
- разработка документации по участию в конкурсах и реализации государственных заказов на обучение по программам ДО;
- анализ результатов обучения и проведение мероприятий по повышению эффективности реализуемых в Институте программ ДО. Контроль качества реализации программ ДО;
- подбор высококвалифицированных преподавателей для обеспечения эффективного учебного процесса по программам ДО, формирование бухгалтерской документации по выполненной работе;
- обеспечение документационного и учебно-методического сопровождения учебного процесса по программам ДО;
- прием, обработка, ведение и хранение личных дел слушателей;
- взаимодействие со сторонними учреждениями и организациями по вопросам реализации программ ДО, научной и методической работы.

2.2. Специалист по учебной работе отдела ДО до 25 числа месяца каждого месяца, предоставляет ректору отчет о результатах образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

2.3. В рамках реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалист по учебной работе осуществляет следующие функции:

- совместно с другими структурными подразделениями Института организация и проведение рекламной кампании по набору слушателей на программы, реализуемые на коммерческой основе;
- совместно с кафедрами Института разрабатывает программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации;
- подготовка расписаний занятий и их представление для утверждения проректору по учебной работе;
- подготовка проектов приказов (о проведении курсов повышения квалификации, о зачислении слушателей, об отчислении слушателей и в других случаях);
- размещение организационной, учебно-методической и иной необходимой информации о программах ППК и ППП на сайте института;
- оформление договоров со слушателями, обучающимися на коммерческой основе;
- контроль за своевременной оплатой слушателями в соответствии с договорами;
- ведение журналов учета посещаемости учебных занятий;
- подготовка зачетно-экзаменационных ведомостей, анкет, тестов и других материалов для слушателей и кураторов групп в необходимом количестве;
- оформление необходимых документов (заявлений на оплату, договоров и др.) с преподавателями, кураторами, руководителями коммерческих проектов, иными лицами,

привлеченными к работе по организации курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

- готовит детализированную смету и другие документы на оплату вознаграждения руководителю (специалисту) программ профессиональной переподготовки, а также профессорско-преподавательскому составу (далее ППС), задействованному в реализации программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации;

- планирует и составляет график работы итоговой комиссии по программам дополнительного профессионального образования;

- формирует состав членов экзаменационной комиссии, а также согласовывает с ректором Института кандидатуру председателя экзаменационной комиссии;

- оформляет удостоверения о повышении квалификации и (или) дипломы о профессиональной переподготовке) лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию.

2.4. Институт осуществляет обучение по программам ДО на коммерческой основе.

2.5. Общую организацию оказания платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам осуществляет отдел ДПО.

2.6. Специалист по учебной работе в рамках оказания платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам реализует доведение до заказчика (в том числе путем размещения на официальном сайте) информации, содержащей следующие сведения:

- наименование и место нахождения (адрес) исполнителя работ (услуг);

- сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, иной деятельности (в случае если лицензирование такой деятельности предусмотрено действующим законодательством);

- сведения о наличии свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;

- уровень и направленность реализуемых платных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

- перечень услуг (работ);

- стоимость услуг (работ);

- иные сведения, которые размещаются, опубликовываются по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3. Изменения и дополнения

3.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса.

3.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором Института.