



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
от «27» февраля 2014 г.
протокол № 39

Председатель ученого совета
директор В.А.Анищенко



ПОЛОЖЕНИЕ

№ 226-юр

г. Кумертау

Об отделе дополнительного
профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Положение об Отделе дополнительного профессионального образования Кумертауского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования РФ № 2749 от 25 сентября 2000 года «Об утверждении Примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России № 499 от 01 июля 2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – ОГУ), Положением о Кумертауском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» и определяет основные задачи, состав, порядок организации работы Отдела дополнительного профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует организационно-правовые основы деятельности Отдела дополнительного профессионального образования (далее – Отдел ДПО) Кумертауского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее –

Филиал).

1.3. Отдел ДПО является структурным подразделением Филиала.

1.4. Отдел ДПО создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Филиала и утверждается приказом директора Филиала.

1.5. Деятельность Отдела ДПО курирует заместитель директора по дополнительному профессиональному образованию и внешним связям Филиала.

1.6. Отдел ДПО создан в целях:

- реализации дополнительных профессиональных программ
- реализации основных программ профессионального обучения
- оказания консультационных услуг в области применения новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте
- проведения агитационной работы и пропаганды внедрения инновационных материалов и технологий в области строительства, энергосбережения, тепло-водоснабжения, автомобильного транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, экономики.

2. Основные функции и задачи Отдела ДПО

Основными функциями и задачами Отдела ДПО как структурной единицы Филиала являются:

2.1. Реализация дополнительных профессиональных программ:

- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка;
- аттестация специалистов;
- стажировка;
- дополнительные образовательные услуги.

2.2. Реализация основных программ профессионального обучения:

- профессиональная подготовка по профессиям рабочих;
- программы переподготовки рабочих;
- программы повышения квалификации рабочих.

2.3. Разработка и осуществление маркетинговой стратегии Филиала в области дополнительного профессионального образования на рынке образовательных услуг.

2.4. Осуществление мониторинга рынка образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

2.5. Разработка совместно с другими подразделениями проектов развития системы дополнительного профессионального образования в Филиале, системы внедрения инновационных форм и методов обучения руководящих работников и специалистов.

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

2.7. Формирование информационной системы дополнительного профессионального образования Филиала, содержащей сведения о:

- нормативно-правовой и регламентирующей документации в сфере дополнительного профессионального образования;
- программах и ресурсах Филиала в сфере дополнительного профессионального образования.

2.8. Осуществление организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения

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

2.10. Осуществление мониторинга и контроля качества образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования.

2.11. Координация деятельности структурных подразделений в совместной подготовке образовательных программ для их реализации отделом дополнительного профессионального образования.

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

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

Отдел ДПО организует свою деятельность в тесном взаимодействии с факультетами, кафедрами и иными структурными подразделениями Филиала.

3. Права и обязанности Отдела ДПО

3.1. Для достижения основных задач Отдел ДПО имеет право:

3.1.1. Представлять интересы Филиала в отношениях со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела ДПО.

3.1.2. Запрашивать от подразделений Филиала материалы (справки, информацию) необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

3.1.3. В письменном виде подавать заявку заместителю директора Филиала по учебно-методической работе на разработку дополнительных профессиональных программ, включающих в себя учебный план, учебно-тематический план, учебную программу.

3.1.4. Реализовывать дополнительные профессиональные программы, разработанные и протоколно рассмотренные на заседании профилирующей кафедры, согласованные с заместителем директора по учебно-методической работе, утвержденные директором Филиала.

3.1.5. Готовить проекты приказов директора по организации дополнительного профессионального образования в Филиале.

3.1.6. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений Филиала к решению задач, возложенных на Отдел ДПО с

письменного разрешения, закрепленного соответствующим приказом директора Филиала.

3.1.7. Иметь собственную печать, штампы.

3.1.8. Издавать и тиражировать учебную и научно-методическую литературу по основным направлениям дополнительных профессиональных программ.

3.1.9. На добровольной основе применять процедуру независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ.

3.2. Для достижения основных задач Отдел ДПО обязан:

3.2.1. Готовить проекты локальных документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела ДПО.

3.2.2. Организовывать и проводить мероприятия (семинары, конференции, выставки, аукционы, ярмарки и конкурсы и др.), способствующие эффективному осуществлению деятельности Отдела ДПО.

3.2.3. Предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

3.2.4. Удовлетворять потребности специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих профилю основных профессиональных образовательных программ Филиала отраслях науки, техники и культуры.

4. Слушатели и работники отдела дополнительного профессионального образования

Слушателями являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом директора Филиала на основании личного заявления либо заявления работодателя и договора об образовании.

Слушателю на время обучения выдается справка-вызов по форме, утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации, действующим на текущий момент времени.

Права и обязанности слушателей, их материальное обеспечение определяются Положением о Кумертауском филиале ОГУ, правилами внутреннего распорядка, утвержденными в Кумертауском филиале ОГУ, договором об образовании и настоящим Положением.

Слушателям, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования или высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

При невыполнении требований учебного плана, при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель может быть отчислен с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

Иногородним слушателям, направленным на обучение с отрывом от

производства, при условии наличия свободных мест предоставляется место в общежитии Кумертауского филиала ОГУ с оплатой расходов со стороны Заказчика образовательных услуг.

Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников Отдела ДПО, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

Наряду со штатными преподавателями учебный процесс по программам дополнительного профессионального образования могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий, учреждений и организаций, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Учебная, научная, учебно-методическая деятельность отдела дополнительного профессионального образования

5.1. Повышение квалификации, аттестация, стажировка и профессиональная переподготовка специалистов осуществляется с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным учебным планам. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

5.2. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться частично или полностью в форме стажировки.

5.3. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются и утверждаются Филиалом с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

5.4. Учебный процесс по дополнительным профессиональным программам может осуществляться в течение всего календарного года.

5.5. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ по дополнительным профессиональным программам: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, стажировка, самостоятельная работа, консультации, выполнение аттестационной, курсовой, проектной работы, вебинары, видеолекции и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

5.7. Отдел ДПО выполняет научную, научно-методическую работу, может организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций отдела, определенных настоящим Положением, несет заведующий отделом ДПО.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7. Контроль деятельности отдела ДПО

7.1. Контроль деятельности отдела ДПО осуществляется в соответствии с Положением о Филиале.

7.2. Заместитель директора по дополнительному профессиональному образованию и внешним связям Филиала по окончании учебного года отчитывается перед Ученым Советом Филиала об итогах деятельности отдела и представляет ежегодную статистическую отчетность по форме государственного статистического наблюдения № 1-п «Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов».

8. Взаимоотношения (служебные связи)

8.1. Заведующий отделом ДПО для выполнения функций и реализации прав Отдела ДПО взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Филиала.

8.2. Отдел ДПО по требованию директора Филиала или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений Филиала предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 6 листах, в двух подлинных экземплярах, один из которых хранится в канцелярии Филиала, второй в Отделе ДПО.