

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Рейновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

Дата подписания: 04.02.2012 09:41:16

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881008ac458ec7d3c3932fa71614b54567be466421174e588dff

**Система менеджмента качества СТО-ПСП-02-01-2012**

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об отделе дополнительного профессионального образования ПГГПУ

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании ученого совета

«26» декабря 2012 г.

Протокол № 4

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор ФГБОУ ВПО ПГГПУ  
  
А.К. Колесников  
«26» декабря 2012 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ПЕРМСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО-  
ГУМАНИТАРНО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

ПЕРМЬ  
2012



## **Система менеджмента качества СТО-ПСП-02-01-2012**

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об отделе дополнительного профессионального образования  
ПГГПУ

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение определяет порядок деятельности Отдела дополнительного профессионального образования (далее именуется – отдел ДПО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно – педагогический университет» (далее именуется – ПГГПУ).

1.2. Отдел ДПО является управленческим подразделением ПГГПУ и подчиняется проректору по непрерывному образованию.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора ПГГПУ.

1.4. Отдел ДПО возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора ПГГПУ по представлению проректора по непрерывному образованию.

1.5. Отдел ДПО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами президента Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ПГГПУ, приказами и распоряжениями ректора ПГГПУ, настоящим положением и другими локальными актами ПГГПУ.

1.6. Почтовый адрес Отдела: Российская Федерация, Пермский край, 614990, г.Пермь, ул.Сибирская, д.26.

Место нахождения: Российская Федерация, Пермский край, 614990, г.Пермь, ул.Сибирская, д.26.

### **2. Назначение Отдела**

2.1 Деятельность Отдела направлена на создание условий для развития системы непрерывного образования ПГГПУ.

### **3. Задачи Отдела**

3.1. Деятельность Отдела в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач:

- 3.1.1 создание условий для интеграции в существующий рынок образовательных услуг Пермского края;
- 3.1.2 организация и развитие сотрудничества с органами управления образованием краевого и муниципального уровней, организациями по вопросам переподготовки кадров;
- 3.1.3 создание единой базы данных дополнительного профессионального образования в ПГГПУ;



## Система менеджмента качества СТО-ПСП-02-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об отделе дополнительного профессионального образования ПГГПУ

- 3.1.4 координация взаимодействия структурных подразделений ПГГПУ по вопросам организации образовательной деятельности, нормативно – правового обеспечения и научно- методического сопровождения программ дополнительного образования в ПГГПУ;
  - 3.1.5 разработка и реализация дополнительных образовательных программ и проектов в непрерывном образовании (учебных программ и курсов для профессиональной переподготовки и повышения квалификации в соответствии с имеющейся лицензией на образовательную деятельность);
  - 3.1.6 оказание образовательных, исследовательских, информационно-аналитических, учебно-методических, консалтинговых и иных услуг заказчикам на договорной основе;
  - 3.1.7 осуществление контроля за качеством предоставляемых дополнительных образовательных услуг, оказываемых структурными подразделениями;
  - 3.1.8 обобщение и применение инновационного опыта организации учебного процесса, научно – методической работы, современных форм и методов обучения, в том числе электронных и дистанционных;
  - 3.1.9 осуществление программно-технического сопровождения системы дистанционного обучения (СДО) и ее развитие;
  - 3.1.10 координация, организация и контроль учебного процесса, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования в очной и дистанционной формах;
  - 3.1.11 участие в осуществлении издательской деятельности, подготовке учебно-методических материалов по реализации программ дополнительного образования;
  - 3.1.12 организация сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными учреждениями по развитию непрерывного образования и современных образовательных технологий.
- 3.2. Отношения между слушателями и отделом ДПО определяются договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.



## Система менеджмента качества СТО-ПСП-02-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об отделе дополнительного профессионального образования ПГГПУ

### 4. Функции Отдела

В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 3 настоящего Положения, на Отдел возложено выполнение следующих функций:

- обеспечение планирования, организации и постоянного совершенствования учебного процесса по дополнительным образовательным программам, его кадрового, ресурсно-информационного и материально-технического сопровождения.
- организация и проведение конференций и семинаров, в том числе международных, по проблемам непрерывного образования;
- координация деятельности по созданию единых нормативно – правовых актов, методического обеспечения качественного дополнительного профессионального образования;
- организация сбора сведений от структурных подразделений ПГГПУ для создания единой базы данных дополнительного профессионального образования в ПГГПУ;
- создание условий для расширения числа слушателей программ и услуг дополнительного образования;
- формирование контингента слушателей дополнительных образовательных программ и услуг в соответствии с требованиями Устава Университета;
- привлечение профессорско-преподавательского состава Университета и высококвалифицированных специалистов-практиков для осуществления преподавательской деятельности на договорной основе;
- осуществление контроля соответствия предоставляемого дополнительного образования в ПГГПУ;
- консультативно-методическая и техническая помощь при создании компьютерных средств обучения, электронных учебных пособий, учебно-методических комплексов, применяемых в очном и дистанционном обучении;
- обеспечить охрану труда и противопожарную безопасность.

### 5. Организационная структура

Отдел ДПО является административно-управленческим подразделением ПГГПУ и имеет внутреннюю структуру.

Руководитель Университета – ректор, координатор Отдела ДПО – проректор по непрерывному образованию, руководитель Отдела ДПО – начальник Отдела ДПО.



## Система менеджмента качества СТО-ПСП-02-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об отделе дополнительного профессионального образования ПГГПУ

### 6. Управление Отделом

6.1. Ректор является центральной фигурой руководства университета. Он осуществляет текущее руководство всей деятельностью университета. Проректор по непрерывному образованию, курирующий деятельность Отдела ДПО и руководитель Отдела ДПО назначается ректором. Проректор по непрерывному образованию координирует деятельность отдела ДПО и структурных подразделений, реализующих программы дополнительного образования.

6.2. Управление Отделом ДПО осуществляется непосредственно начальником Отдела ДПО. В состав Отдела ДПО входят специалисты согласно штатного расписания

### 7. Деятельность начальника Отдела

Функциональные обязанности начальника Отдела дополнительного профессионального образования:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Отдела ДПО и эффективное использование его ресурсов;
- действовать от имени Отдела, представлять его интересы во взаимоотношениях со структурными подразделениями ПГГПУ по направлениям деятельности Отдела;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Отдела, нести персональную ответственность за их реализацию;
- запрашивать в подразделениях ПГГПУ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач возложенных на Отдел ДПО;
- знакомиться с проектами решений ректора ПГГПУ, проректора по непрерывному образованию, касающихся Отдела ДПО;
- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы сотрудников Отдела, а также предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Отдел задач;
- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений ПГГПУ;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- по согласованию с проректором по непрерывному образованию обеспечивать интеграцию структур ПГГПУ и организаций – партнеров, развитие инноваций в области деятельности Отдела в пределах своей компетенции;



## **Система менеджмента качества СТО-ПСП-02-01-2012**

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об отделе дополнительного профессионального образования  
ПГГПУ

- разрабатывать должностные инструкции на сотрудников Отдела и предоставлять их на утверждение в установленном порядке;
- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально – техническую базу;
- систематически осуществлять мониторинг деятельности Отдела ДПО.

### **8. Делопроизводство Отдела**

Делопроизводство Отдела ведется в соответствии с Номенклатурой дел ПГГПУ и Инструкцией по делопроизводству.

### **9. Взаимодействие с другими подразделениями**

Отдел взаимодействует со структурными подразделениями ПГГПУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

### **10. Внесение изменений в Положение**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции начальником Отдела и утверждения его в установленном порядке.