

Приложение № 2

Утверждено
приказом ректора ФГБОУ ВО «ХТУ»
от 21.04.2025г. №944

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе дополнительного профессионального образования
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Херсонский технический
университет»**

Геническ, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Отдела дополнительного профессионального образования (далее – ОДО) в организационной структуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Херсонский технический университет» (далее - Университет), устанавливает его задачи и функции.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ОДО.

1.3. ОДО является структурным подразделением Управления дополнительного образования, создано для реализации дополнительных образовательных программ (дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ) (далее - ДОП), формирования отчетности и анализа основных показателей деятельности Университета по дополнительному образованию, организации процесса реализации консультационных и консалтинговых услуг, в рамках повышения эффективности реализации целей и задач Университета, в том числе при реализации образовательных программ. Полное наименование: Отдел дополнительного профессионального образования. Сокращенное наименование: ОДО.

1.4. ОДО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом, Коллективным договором, локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора, положением об Управлении дополнительного образования, настоящим Положением.

1.5. ОДО находится в прямом подчинении Управления дополнительного образования.

1.6. Для обеспечения своей деятельности ОДО использует информационную, материально-техническую базу Университета.

1.7. Требования настоящего Положения обязательны к применению всеми работниками ОДО.

1.8. ОДО возглавляет начальник отдела дополнительного профессионального образования, который назначается и освобождается от должности приказом ректора по предложению начальника Управления дополнительного образования по согласованию с проректором по образовательной деятельности. Должностные обязанности, полномочия и ответственность руководителя ОДО определяются должностной инструкцией и настоящим Положением.

1.9. Начальник ОДО непосредственно и функционально подчиняется начальнику управления дополнительного образования.

1.10. Сотрудники ОДО непосредственно и функционально подчиняются начальнику ОДО.

1.11. Структура и штатное расписание ОДО утверждаются ректором по предложению начальника управления дополнительного образования, согласованного с проректором по образовательной деятельности. Распределение обязанностей между работниками ОДО осуществляет начальник ОДО в соответствии с настоящим Положением, иными локальными правовыми актами Университета и должностными инструкциями работников ОДО.

1.12. Печатаей, штампов, а также бланков и иной атрибутики ОДО не имеет.

1.13. ОДО решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.14. ОДО ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

2. Основные задачи и функции

2.1. В целях реализации основных задач ОДО выполняет следующие функции:

2.1.1. Обеспечивает соблюдения Устава и локальных нормативных актов Университета выполнения лицензионных и нормативных требований в области организации и осуществления образовательной деятельности по ДОП;

2.1.2. Разрабатывает проекты локальных нормативных актов Университета, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности по ДОП;

2.1.3. Изучает перспективного спрос по ДОП;

2.1.4. Организует прием и отчисление слушателей для обучения по дополнительным профессиональным программам.

2.1.5. Организует открытие новых ДОП в соответствии со спросом на рынке дополнительных образовательных услуг;

2.1.6. Способствует обучающимся Университета в получении дополнительной квалификации к базовому образованию;

2.1.7. Обеспечивает возможность участия педагогических и научных работников Университета в реализации ДОП;

2.1.8. Обеспечивает взаимодействие с иными структурными подразделениями Университета по вопросам оказания консалтинговых услуг обучающимся на ДОП;

- 2.1.9. Расширяет и укрепляет партнерские связи Университета с органами власти, коммерческими и некоммерческими организациями;
- 2.1.10. Популяризирует дополнительное образования во внешней среде;
- 2.1.11. Осуществляет эффективное руководство и централизованное планирование совместной деятельности работников Университета, осуществляющих ДОП и формирует сводную отчетность по основным показателям деятельности;
- 2.1.12. Проводит анализ показателей результативности и эффективности деятельности по реализации ДОП, их динамики;
- 2.1.13. Соблюдает единые требования к уровню программ и качеству предоставляемых образовательных услуг;
- 2.1.14. Разрабатывает стратегии развития дополнительного образования в Университете с учетом требований системы непрерывного образования.
- 2.1.15. Обеспечивает соблюдение нормативных и лицензионных требований по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;
- 2.1.16. Разрабатывает, готовит к утверждению в установленном в Университете порядке проекты локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ОДО, организацию и осуществление образовательной деятельности по ДОП;
- 2.1.17. Проводит мониторинг рынка образовательных услуг по ДОП с целью выявления новых перспективных направлений обучения;
- 2.1.18. Готовит предложения по оптимизации и повышению эффективности деятельности ОДО;
- 2.1.19. Осуществляет организацию и контроль образовательного процесса по ДОП;
- 2.1.20. Оформляет организационно-распорядительные и учебно-методические документы по организации учебного процесса по ДОП;
- 2.1.21. Ведет учет и отчетность по направлениям деятельности ОДО;
- 2.1.22. Организовывает образовательный процесс обучающихся по ДОП в том числе с помощью элементов дистанционного обучения.
- 2.1.23. Взаимодействует со структурными подразделениями по вопросам проведения научно-исследовательских (консалтинговых) работ и внедрения результатов;
- 2.1.24. Содействует в заключении договоров о сотрудничестве;
- 2.1.25. Принимает участие в реализации интеграционных проектов;
- 2.1.26. Организует и участвует в научных мероприятиях с целью популяризации и развития дополнительного образования;

2.1.27. Размещает и актуализирует информацию на сайте Университета в разделе «Дополнительное образование»;

2.1.28. Выполняет указания и поручения управления дополнительного образования.

2.1.29. Оформляет и ведет учет удостоверений о повышении квалификации и (или) дипломов о профессиональной переподготовке лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию.

2.1.30. Организует дистанционное обучение по дополнительным программам профессионального образования в системе управления обучением LMS MOODLE.

2.1.31. Подготавливает проекты договоров с физическими и юридическими лицами на оказание образовательных услуг в соответствии со списком обучающихся конкретной группы согласно Положения об оказании платных образовательных услуг, утвержденных решением Ученого совета ХТУ от 20.02.2024г., Протокол №4.

2.1.32. Подготавливает проекты договоров гражданско – правового характера с физическими лицами для осуществления преподавательской деятельности по программам дополнительного образования и довузовской подготовки, имеющим соответствующее образование, предоставляющее право осуществлять такую деятельность, а также сопровождает их подписание.

3. Ответственность

3.1. Ответственность за эффективную реализацию целей, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, ответственность за соблюдение в процессе деятельности ОДО действующего законодательства Российской Федерации, Устава и Правил внутреннего распорядка Университета, а также приказов и распоряжений ректора Университета несет начальник ОДО.

3.2. Ответственность за соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности несет начальник ОДО.

3.3. Ответственность за профессиональную компетентность несут начальник и сотрудники ОДО в соответствии с должностными обязанностями и действующими формами контроля и отчетности за их исполнением.

3.4. Сотрудники ОДО несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.