

	Положение	СМК УД 3.1-00-02.33 -16
---	-----------	-------------------------

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого»
(НовГУ)



Принято на заседании
Ученого совета НовГУ
«29» ИЮНЯ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«29» ИЮНЯ 2016 г. № _____

Великий Новгород

**Об Отделе дополнительного образования Института дополнительного образования
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Университета, в том числе Уставом Университета.

Все, что не предусмотрено условиями положения определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами Университета. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных актов Университета, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

1.2. Отдел дополнительного образования является структурным подразделением института дополнительного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – Университет).

1.3. Полное наименование отдела - отдел дополнительного образования, аббревиатура – ОДОБ.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность отдела связана с развитием внебюджетной деятельности по двум подвидам дополнительного образования: дополнительному профессиональному образованию и дополнительному образованию детей и взрослых.

2.2. Основными целями деятельности отдела являются:

- раскрытие образовательного потенциала Университета в области дополнительного образования для привлечения внебюджетных средств;
- удовлетворение запросов различных заказчиков (юридических лиц, физических лиц) в услугах дополнительного образования;
- развитие и продвижение дополнительных образовательных услуг Университета на рынке образовательных услуг;

2.3. Основными задачами отдела являются:

- координация работы всех подразделений Университета, реализующих программы дополнительного образования или имеющих возможность реализации программ дополнительного образования;
- осуществление административной, информационной поддержки структурным подразделениям Университета, реализующим основные программы профессионального обучения;
- организация и реализация повышения квалификации и профессиональной переподготовки физических лиц, работников сторонних организаций на коммерческой основе;
- организация и реализация программ дополнительного образования для детей и взрослых;
- организация и проведение обучающих семинаров, консультационных услуг на коммерческой основе;
- участие в конкурсных процедурах на предоставление дополнительных образовательных услуг;
- взаимодействие с заинтересованными сторонами (заключение договоров, работа над коммерческими предложениями, перепиской с заказчиками и поставщиками, деятельность в единой информационной системе в сфере закупок);
- ведение делопроизводства при участии в закупках, в оформлении договоров, актов;
- проведение рекламы и осуществление маркетинга дополнительных образовательных услуг;
- осуществление административной, информационной, методической поддержки структурным подразделениям Университета в подготовке и ведении документооборота по дополнительному образованию;
- оформление документов заказчиков и слушателей, в том числе документов о квалификации и обучении;
- составление отчетных документов для мониторингов;
- ведение федерального реестра документов дополнительного образования;
- выполнение функции диспетчера (координатора всех курсов дополнительного образования).

2.4. Отдел, в соответствии с принятой в Университете системой менеджмента качества, в своей деятельности придерживается Миссии и Политики в области качества, соблюдает требования Руководства по качеству и документированных процедур Университета, создает условия для реализации Целей в области качества Университета.

Цели в области качества отдела излагаются в плане работы, согласуемым с планом работы Института дополнительного образования (далее - ИДО), Планом стратегического развития и Целями в области качества Университета, должны содержаться сведения о конкретных мероприятиях, об ответственных лицах, сроках выполнения мероприятий, ожидаемых эффектах.

3. Управление отделом.

3.1. Структура отдела утверждается ректором Университета по представлению директора ИДО, исходя из необходимости комплексного решения выполняемых Университетом и отделом задач.

3.2. В составе отдела могут создаваться подразделения, обеспечивающие решение основных задач и направлений его деятельности.

3.3. Отдел работает по принципу централизованного управления подразделениями, которым поручается подготовка слушателей отдела.

3.4. Отдел возглавляется начальником, назначаемым ректором Университета по согласованию с директором ИДО в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Начальник отдела подчиняется непосредственно директору ИДО;

Начальник отдела имеет право:



представлять директору ИДО предложения для согласования кандидатуры персонала для зачисления их в штат отдела;

в рамках своей компетенции вносить приказы, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками отдела;

замещать директора ИДО на период его командировки или нахождения в отпуске в части полномочий проведения, организации и делопроизводства конкурсных процедур по оказанию дополнительных платных образовательных услуг;

представлять ректору Университета предложения об установлении (выплате) стимулирующих надбавок в пределах фонда оплаты труда и о поощрении (наложении взысканий) работников отдела;

Иные права начальника отдела определяются законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

3.5. Начальник отдела:

руководит деятельностью отдела в пределах предоставленных полномочий;

организует текущее и перспективное планирование деятельности отдела с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, организует текущую работу отдела, контролирует выполнение плановых заданий;

учитывает в своей деятельности изменения в нормативной документации, касающиеся дополнительного образования;

обеспечивает качественное ведение документооборота, также информационное наполнение страниц на сайте Университета, раскрывающих деятельность по дополнительному образованию;

консультирует по вопросам разработки, подготовки и оформления программ дополнительного образования;

организует работу структурных подразделений по реализации программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, дополнительных общеобразовательных программ;

занимается консультированием и при необходимости администрированием курсов и обучающих семинаров;

осуществляет координацию деятельности работников отдела, создает условия для их работы;

принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для работников отдела, вносит необходимые предложения по их улучшению;

участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессиональной переподготовке работников, формирования структуры и штата отдела;

принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы отдела, оснащении современным оборудованием, литературой, пособиями и техническими средствами, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование;

организует и проводит семинары (совещания, конференции) и иные мероприятия, участвует в подготовке и работе совета ИДО;

входит в состав совета ИДО;

обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

организует работу и взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными лицами в пределах предоставленных полномочий;

обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности, анализ, планирование и организацию работы отдела;

в установленном в Университете порядке отчитывается о деятельности отдела.

Иные обязанности начальника отдела определяются законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НовГУ.

	Положение	СМК УД 3.1-00-02. <u>33</u> -16
---	--	---

3.6. Начальник отдела в рамках предоставленных полномочий несет персональную ответственность за:

- невыполнение возложенных на отдел и начальника задач;
- качество и достоверность документов и информации, представляемых отдел, в том числе сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);
- несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарных норм и состояние трудовой дисциплины в работе отдела;
- целевое использование средств, выделяемых на содержание отдела, своевременное повышение квалификации специалистов, эффективное использование штатов, внедрение в практику работы передовых форм и методов организации работы;
- выполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим положением и должностной инструкцией.

3.7. Контроль за эффективностью деятельности отдела осуществляет дирекция ИДО.

4. Финансирование отдела

4.1. Деятельность отдела финансируется за счет средств субсидии федерального бюджета и приносящей доход деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

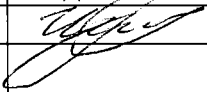
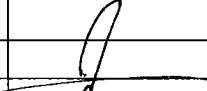
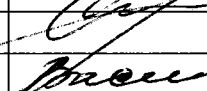
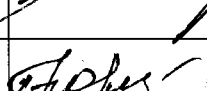
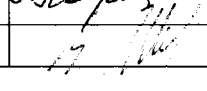
5. Реорганизация и ликвидация отдела

5.1. Отдел может быть реорганизован, переименован или ликвидирован приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

5.2. При ликвидации отдела все закрепленное за ним имущество распределяется в установленном порядке между структурными подразделениями Университета.

	Положение	СМК УД 3.1-00-02. <u>33</u> -16
---	-----------	---------------------------------

Лист согласования к положению об отделе дополнительного образования Института дополнительного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
Директор ИДО	Шадурский В.В.	28.11.2016		
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по УР	Гудилов С.В.			
Проректор по НР	Бондаренко Е.А.			
Начальник ОК	Сорокина Л.Л.			
Начальник ФЭУ	Васильева О.Л.			
Начальник УБУ	Норина В.В.			
Начальник ЮУ	Шульцев В.А.			

Лист внесения изменений к положению об отделе дополнительного образования Института дополнительного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внесшего изменение	Подпись