

**ПРИНЯТО**

Решением Учёного совета  
НЧОУ ВПО «Приамурский институт  
агрэкономики и бизнеса»  
Протокол № 1  
от 31.01.2014 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор института

Н.А. Горбачев

«31» января 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Негосударственного (частного) образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Приамурский институт агрэкономики и бизнеса»**

**Хабаровск  
2014 г.**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел дополнительного образования (далее - Отдел) Негосударственного (частного) образовательного учреждения высшего профессионального образования «Приамурский институт агроэкономики и бизнеса» (далее Институт) реализует дополнительные профессиональные образовательные программы, к которым относятся повышение квалификации, стажировка, профессиональная переподготовка, а также довузовская подготовка. Структура и штатное расписание Отдела определяются приказом ректора.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральным Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом Института, и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных учреждений дополнительного профессионального образования, а также настоящим Положением.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

Целями и задачами Отдела является:

2.1. Создание системы дополнительного образования, включая стажировку, повышение квалификации, профессиональную переподготовку, а также систему довузовской подготовки.

2.2. Удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, передовом отечественном и зарубежном опыте.

2.3. Проведение профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению нового вида профессиональной деятельности на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям и должностям;

2.4. Проведение профессиональной переподготовки для получения специалистами дополнительной квалификации в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания программ переподготовки и уровню требований к специалистам.

2.5. Проведение консультационной деятельности.

### **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ, к которым относятся повышение квалификации, стажировка, профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности и для получения специалистами дополнительной квалификации.

3.2. Осуществление текущего, перспективного планирования и прогнозирования своей деятельности с использованием учебно-материальной базы института.

3.3. Разработка и согласование с кафедрами учебных планов, учебных программ с учетом требований государственных образовательных стандартов, государственных требований к содержанию дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

3.4. Развитие связей с иными учебными заведениями в направлениях, касающихся дополнительного образования.

3.5. Участие в разработке и корректировке договоров на повышение квалификации и профессиональную переподготовку специалистов.

3.6. Формирование учебных групп по программам дополнительного образования, разработка расписания учебных занятий, организация итоговой аттестации.

3.7. Документальное обеспечение учебного процесса по дополнительному профессиональному образованию слушателей.

3.8. Участие в подборе преподавательского состава, контроль за выполнением преподавателями учебного плана в полном объеме часов, предусмотренном учебной программой.

3.9. Участие в рекламной кампании для набора учебных групп.

3.10. Планирование наиболее эффективного использования объектов учебно-материальной базы института, контроля за состоянием учебных и служебных помещений, закрепленных за Отделом.

3.11. Участие в организации профориентационной работы в школах, лицеях, колледжах, на предприятиях, в учреждениях.

3.12. Обеспечение делопроизводства по функционированию Отдела.

3.13. Внедрение системы менеджмента качества (СМК) в Отделе, а также постоянное улучшение ее результативности посредством:

а) выработки политики в области повышения качества обучения в Отделе;

б) сохранения целостности системы менеджмента качества при планировании и внесении в нее изменений;

в) систематического проведения анализа СМК с целью оценки возможности ее улучшения, обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности и результативности;

е) обеспечения необходимыми ресурсами по предоставлению и совершенствованию образовательных услуг института.

#### **4. СЛУШАТЕЛИ**

4.1. Слушателями являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом ректора Института;

4.2. Права и обязанности слушателей определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка Института, договором и настоящим Положением;

4.3. Слушатели имеют право:

- пользоваться в порядке, установленном Уставом Института, имеющейся на кафедрах и других структурных подразделениях института нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотеками, информационным фондом и услугами других подразделений;

- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях института свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации института и Отдела в порядке, установленном законодательством РФ;

4.4. Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Для проведения итоговой аттестации по программам дополнительного образования создаются аттестационные комиссии, состав и председатель которых утверждаются ректором института;

4.5. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы установленного (государственного) образца;

4.6. Слушатель может быть отчислен с программ дополнительного профессионального обучения за невыполнение требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка Института.

## **6. УЧЕБНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛА**

6.1. Сроки и формы обучения устанавливаются Отделом в соответствии с потребностями заказчика, на основании заключенного с ним договора, но не менее минимально допустимого срока освоения программ дополнительного профессионального образования установленного Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов может осуществляться по индивидуальным программам и графикам обучения.

Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки разрабатываются и реализуются Отделом самостоятельно на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований, соответствующих ФГОС ВО к результатам освоения образовательных программ, по согласованию с кафедрами Института и утверждаются проректором по учебной работе.

6.2. Учебный процесс может осуществляться в течение всего

календарного года;

6.3. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, самостоятельная работа, консультации, аттестационные и другие работы;

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут;

6.4. Отдел может организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА**

Сотрудники Отдела имеют право:

7.1. Вступать в установленном порядке в договорные отношения с предприятиями, организациями, учреждениями, а также с физическими лицами в соответствии с целями и задачами деятельности института;

7.2. Пользоваться для служебных целей всеми техническими средствами, находящимися в распоряжении Института;

7.3. Получать необходимую для Отдела информацию во всех подразделениях Института;

7.4. Контролировать выполнение учебных планов и соблюдение расписания учебных занятий, проводимых со слушателями;

7.5. Устанавливать отдельным слушателям индивидуальные графики обучения;

7.6. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации института;

Сотрудники Отдела обязаны:

7.7. Принимать к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы по институту;

7.8. Принимать к исполнению все решения Ученого Совета;

7.9. Взаимодействовать и регулировать свои отношения с другими структурными подразделениями института;

7.10. Контролировать организацию и проведение учебного процесса в

соответствии с утвержденными учебными планами и расписанием;

7.11. В установленные сроки представлять отчеты о проделанной работе (за месяц, календарный год).

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА**

Сотрудники Отдела несут ответственность за:

8.1. Невыполнение возложенных на Отдел задач, функций и обязанностей;

8.2. Нарушение обеспечения сохранности и функционирования переданного Отделу на праве оперативного управления оборудования и учебных материалов для обеспечения учебного процесса.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛА**

9.1. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет проректор по учебной работе, который в соответствии с приказом ректора руководит и координирует работу Отдела;

9.2. Начальник Отдела отчитывается в своей деятельности перед проректором по учебной работе и ректором института;

9.3. Контроль, проверка и ревизия деятельности Отдела осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА.**

10.1. Прекращение деятельности Отдела осуществляется путем его ликвидации или реорганизации;

10.2. Отдел реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого Совета института;

10.3. При реорганизации, имеющиеся в Отделе документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив института.