

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение инклюзивного
высшего образования
Московский государственный
гуманитарно-экономический университет

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Байрамов

2014г.



**Положение
о центре дополнительного образования**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр дополнительного образования (далее – центр) является структурным подразделением ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее – университет).

1.2. Центр организует обучение слушателей по программам всех видов дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и переподготовки кадров) и по дополнительным общеобразовательным программам в различных формах.

1.3. Общее руководство центром дополнительного профессионального образования осуществляется руководителем центра.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется:

- законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации №499 от 1.07.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», и №1008 от 29.08.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- Уставом университета
- настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

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

2.2. Организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, преподавателей университета и других образовательных учреждений, предприятий, организаций и учреждений и государственных служащих.

2.3. Удовлетворение потребностей студентов в получении дополнительных к базовому образованию общепрофессиональных и специальных знаний.

2.4. Формирование и развитие творческих способностей учащихся.

2.5. Разработка совместно с преподавателями кафедр университета учебных программ дополнительного образования и повышения квалификации.

2.6. Организация и проведение занятий, семинаров, подготовительных курсов для обучающихся, специалистов, бакалавров и магистров.

III. СТРУКТУРА.

3.1. Структуру и штаты центра утверждает ректор университета в соответствии с нормативами численности специалистов и служащих с учетом объемов и особенностей работы в университете.

В структуру центра входят:

- Руководитель центра;
- Методист.

3.2. Руководитель центра несет персональную ответственность за деятельность Управления и выполнение поставленных перед ним задач.

IV. ФУНКЦИИ

4.1. Организует учебную и методическую работу по программам дополнительного профессионального образования и по дополнительным общеобразовательным программам с вновь набранными обучающимися.

4.2. Разрабатывает самостоятельно учебные программы и контролирует составление преподавателями ЦДО учебных планов, программ обучения, согласно ФГОС ВПО, ФГОС СПО, квалификационным требованиям примерных учебных планов и примерных программ учебных дисциплин (курсов, модулей).

4.3. Контролирует организацию и качество учебного процесса в ЦДО, составление графиков учебного процесса по всем видам и формам обучения.

4.4. Осуществляет хранение и ведет учет поступающих документов в соответствии с утвержденной номенклатурой по программам дополнительного профессионального образования и по дополнительным общеобразовательным программам.

4.5. Готовит данные для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, при проведении занятий по дополнительному профессиональному образованию и дополнительным общеобразовательным программам и доводит ее до преподавателей ЦДО.

4.6. Организует ведение учета по приему, выпуску, отчислению, восстановлению обучающихся, формирует списки обучающихся по специальностям, группам.

4.7. Контролирует учет выполнения учебных поручений профессорско-преподавательским составом в ЦДО.

4.8. Оказывает методическую помощь преподавателям, которые проводят занятия по дополнительному профессиональному образованию и дополнительным общеобразовательным программам

4.9. Обеспечивает своевременное взаимодействие ЦДО с деканатами по вопросам учебной и методической работы факультетов, подготовке сводного отчета по университету по вопросам преподавания дополнительного профессионального образования и дополнительным общеобразовательным программам.

4.10. Представляет отчет по контингенту в планово-финансовый отдел по установленной форме, составляет различные справки по набору, выпуску, отчислению, успеваемости – по требованию руководителя ЦДО.

4.11. Контролирует и своевременно подводит итоги обучения по дополнительному профессиональному образованию и дополнительным общеобразовательным программам, проводит сравнительный анализ учебного процесса по качественной и абсолютной успеваемости обучающихся.

4.12. Осуществляет подготовку и представляют на утверждение годовые и перспективные планы работы ЦДО, обеспечивает их своевременное выполнение.

4.13. Осуществляет разработку методических и информационных материалов, диагностику, прогнозирование и планирование подготовки, переподготовки и повышения квалификации преподавателей, осуществляющих подготовку обучающихся по дополнительному профессиональному образованию и дополнительным общеобразовательным программам.

V. ПРАВА

5.1. Центр имеет право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением;
- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений университета информацию по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- выдавать успешно завершившим курс обучения соответствующие документы;

- участвовать в международных программах и проектах в области дополнительного профессионального образования. Проводить с зарубежными коллегами совместные исследования.

5.2. Руководитель Центра имеет право: требовать от деканов факультетов, заведующих кафедрами и руководителей структурных подразделений сведения о ходе учебного процесса по выполнению дополнительных образовательных программ, своевременного оформления планирующих документов и представления отчетности по учебному процессу, а от профессорско-преподавательского состава выполнения расписаний занятий.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ЦДО задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы подчиненных несет руководитель ЦДО.

6.2. Каждый сотрудник ЦДО и профессорско-преподавательский состав, занятый в проведении занятий с обучающимися, несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим законодательством о труде Российской Федерации.

6.3. За причинение материального ущерба, должностные лица ЦДО, сотрудники ЦДО и профессорско-преподавательский состав, занятый в проведении занятий с обучающимися, несет ответственность - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение действует с момента введения его в действие приказом ректора вплоть до его отмены или замены другим.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в соответствии с локальными нормативными актами университета.

Руководитель центра

С.И. Леншин

Согласовано:

Юрисконсульт

М.В. Березова