

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ
им. А.С. Пушкина»

_____ Н. В. Гусев

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении дополнительного образования
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность управления дополнительного образования (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – Институт) и устанавливает его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность.

1.2. Управление является структурным подразделением Института и подчиняется первому проректору Института.

1.3. Управление является организационной и административно-правовой структурой при реализации программ дополнительного образования.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется частью 11 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.5. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора Института.

1.6. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается приказом ректора.

2. Основные цели и задачи Управления

2.1. Основными целями деятельности Управления являются:

2.1.1. Удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном, нравственном, эстетическом и физическом развитии при получении дополнительного образования.

2.1.2. Обеспечение высокого качества образовательных услуг, соответствующих актуальным и перспективным потребностям личности, общества и государства.

2.1.3. Продвижение дополнительных образовательных программ, разработанных профессорско-преподавательским составом и педагогами профильных структурных подразделений (кафедр) Института.

2.1.4. Поиск новых перспективных направлений деятельности в области дополнительного образования.

2.1.5. Организация инновационной деятельности в условиях интеграции в международное научно-образовательное пространство.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Осуществление учебной, методической, научной и воспитательной деятельности в рамках реализации программ дополнительного образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Повышение качества обучения на основе внедрения инновационных методов и современных дистанционных, телекоммуникационных и компьютерных технологий в образовательный процесс.

2.2.3. Организация и проведение текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости, а также организация самостоятельной работы обучающихся.

2.2.4. Проведение воспитательной работы, нацеленной на формирование всесторонне развитой личности обучающегося, его социальной активности и профессионализма.

2.2.5. Участие в международном сотрудничестве Института с зарубежными организациями и учреждениями.

2.2.6. Другие задачи, вытекающие из Устава Института и соответствующие профилю Управления.

3. Основные функции Управления

3.1. Управление, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

3.1.1. Планирование работы Управления в области дополнительного образования.

3.1.2. Установление взаимосвязи с другими образовательными организациями в целях обобщения и распространения научно-педагогического опыта и оказания научно-методической помощи.

3.1.3. Создание условий, необходимых для получения качественного дополнительного образования.

3.1.4. Организационное и административно-правовое сопровождение дополнительных образовательных программ Управления:

работа по привлечению слушателей на программы дополнительного образования, подготовка проектов приказов о зачислении, об отчислении, о восстановлении, о предоставлении академического отпуска, о переводе на индивидуальный график обучения, о выпуске слушателей, о привлечении слушателей к дисциплинарной ответственности, о поощрении обучающихся, подготовка и выдача удостоверений слушателям, успешно прошедшим обучение и сдавшим итоговую аттестацию по программам повышения квалификации,

и диплома о профессиональной переподготовке с правом ведения профессиональной деятельности лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки (лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения).

3.1.6. Организация учебной деятельности слушателей в соответствии с программами дополнительного образования и рабочими учебными планами, разработанными профессорско-преподавательским составом и педагогами профильных структурных подразделений (кафедр) Института: составление расписаний занятий, зачетно-экзаменационных сессий и итоговой аттестации, контроль качества и хода их выполнения, контроль успеваемости, посещаемости занятий и движения контингента обучающихся.

3.1.7. Обеспечение слушателей необходимыми учебными материалами.

3.1.8. Проведение работы, нацеленной на раскрытие творческих, интеллектуальных и организаторских способностей учащихся, их эстетическое и духовно-нравственное воспитание.

3.1.9. Организация, учет и контроль выполнения индивидуальных планов преподавателями, задействованными в реализации программ дополнительного образования Управления.

3.1.10. Участие в проводимых Институтom, другими организациями высшего образования, а также городских, региональных, всероссийских и международных конференциях, форумах, симпозиумах, выставках и других научных и творческих мероприятиях.

3.1.11. Ведение документации, статистического учета и подготовка отчетных данных о работе Управления по учебным и методическим вопросам, а также документации, необходимой для аккредитации образовательных программ Управления.

3.1.12. Обеспечение делопроизводства и документооборота по работе Управления.

3.3.13. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья участников программ при проведении учебных занятий в предусмотренных расписанием помещениях.

4. Права Управления

4.1. Права:

4.1.1. Вносить на рассмотрение ученого совета Института предложения по совершенствованию работы Управления.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей профильных структурных подразделений (кафедр) Института разработанные и/или обновленные программы дополнительного образования, а также все необходимые для осуществления деятельности Управления документы и материалы.

4.1.3. Вносить на утверждение учебно-методическим советом и ученым советом Института программы дополнительного образования.

4.1.4. Привлекать по согласованию с соответствующими руководителями работников структурных подразделений Института для осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него задачами.

4.1.5. Осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5. Обязанности Управления

5.1. Обязанности:

5.1.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепринятые принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

5.1.2. Предоставлять по требованию ученого совета и ректората Института информацию о планах и результатах своей деятельности.

6. Руководство Управлением

6.1. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет первый проректор Института.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, в случае его отсутствия – заместитель начальника Управления.

6.3. Структуру и штатную численность Управления утверждает ректор Института исходя из условий и особенностей деятельности Управления.

6.4. Для результативной работы Управления возможно создание временных проектных/творческих/рабочих групп по согласованию с руководителями других структурных подразделений Института.

6.5. Для проведения итоговых аттестационных испытаний по программам дополнительного образования создаются аттестационные и/или экзаменационные комиссии, состав которых утверждается приказом ректора.

7. Ответственность

7.1. На начальника Управления возлагается персональная ответственность:

7.1.1. За организацию деятельности Управления по своевременному и качественному выполнению возложенных задач.

7.1.2. За организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.1.3. За своевременное исполнение, сохранность и передачу в архив принятых в работу документов согласно номенклатуре дел Института.

7.1.4. За соблюдение работниками Управления трудовой дисциплины.

7.1.5. За обеспечение сохранности имущества, находящегося в Управлении.

7.1.6. За обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда.

7.1.7. За обеспечение сохранности персональных данных работников и обучающихся.

7.1.8. За подбор, расстановку и деятельность сотрудников Управления.

7.1.9. За установление фактов коррупционно опасного поведения.

7.1.10. За соблюдение Кодекса этики работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина».

7.1.11. За сохранность доверенных ему материальных ценностей.

7.2. Ответственность работников Управления устанавливается их должностными обязанностями и инструкциями.