

УТВЕРЖДАЮ

Директор Иркутского филиала
РГУФКСМиТ

_____ Е.В. Воробьева

« ____ » _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании Совета Филиала

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе дополнительного образования
и методической работы**

Филиала Федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Российский государственный физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» в г. Иркутске
(Иркутский филиал РГУФКСМиТ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Отдел дополнительного образования и методической работы является структурным подразделением Иркутского филиала РГУФКСМиТ.

1.2. Руководство отделом дополнительного образования и методической работы осуществляет начальник отдела, непосредственно подчиняющийся директору Филиала. Начальник отдела дополнительного образования и методической работы назначается и освобождается распоряжением директора.

1.3. Отдел дополнительного образования и методической работы в своей работе в своей работе руководствуется: Уставом университета, Федеральным законом об образовании.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. В состав отдела дополнительного образования и методической работы входят: начальник отдела, ведущий библиотекарь, ведущий инженер-программист.

2.2. Структуру и распределение должностных обязанностей между сотрудниками отдела, а также персональные должностные инструкции утверждает директор по представлению начальника отдела дополнительного образования и методической работы.

2.3. Сотрудники отдела дополнительного образования и методической работы назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением директора по представлению начальника отдела дополнительного образования и методической работы.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью отдела дополнительного образования и методической работы является реализация дополнительных образовательных программ, направленных на повышение уровня профессиональной компетентности слушателей с учетом требований рынка, а также обеспечение учебного процесса в Филиале.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний;
- проведение и повышение квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;
- разработка совместно с кафедрами Филиала программ и перспективных направлений дополнительного образования.

4. ФУНКЦИИ

Для реализации основной цели и задач по основным направлениям деятельности отдел дополнительного образования и методической работы выполняет следующие функции:

4.1 Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ следующих видов:

- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка;
- дополнительные образовательные услуги.

Сроки и формы обучения устанавливаются Отделом в соответствии с потребностями заказчика и на основании заключенного с ним договора.

4.2. Формирование базы заказчиков образовательных услуг в сфере дополнительного образования.

4.3. Осуществление реализации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам.

4.4. Осуществление мониторинга и контроля качества образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования.

4.5. Разработка проектов предложений по открытию новых конкурентоспособных программ дополнительного профессионального образования.

4.6. Организация работы по оказанию консультационных услуг в сфере дополнительного образования. Отдел организует свою деятельность в тесном взаимодействии с кафедрами Филиала.

4.7. Рассмотрение и представление на утверждение в установленном порядке учебных планов, учебной, методической и другой работы сотрудников и представителей дополнительного профессионального образования.

4.8. Планирование и организация повышения квалификации сотрудников отдела дополнительного образования.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Для достижения основных задач отдел дополнительного образования и методической работы имеет право:

5.1. Представлять интересы Филиала в отношении со сторонними организациями по вопросам входящим в компетенцию Отдела.

5.2. Запрашивать от подразделений Филиала материалы (справки, информацию) необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

5.3. Реализовывать дополнительные профессиональные образовательные программы, разработанные и утвержденные в установленном порядке.

5.4. Предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

5.5. Права, обязанности и ответственность работников отдела дополнительного образования определяются их должностными инструкциями, утвержденными директором Филиала.

5.6. Оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями.

5.7. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Филиала.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Начальник отдела дополнительного образования и методической работы для выполнения функций и реализации прав Отдела взаимодействует с: административно-управленческим и хозяйственным, учебным, научным отделами, а также кафедрами – по вопросам организации, проведения и повышения эффективности учебного процесса.