

**Принято решением
Ученого совета
протокол № 05 от 27.05.2014 г.**



**«Утверждаю»
Ректор
Логинов А.В.**
**« 27 » мая 2014 г.
приказ № 01-03/23^{ЗП} от 27.05.2014 г.**

**Положение
о факультете дополнительного образования
Образовательного частного учреждения
Высшего образования
«Гуманитарно-социальный институт»**

**Красково
2014**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет организацию дополнительного профессионального образования слушателей, а также структуру управления на факультете дополнительного образования в Образовательном частном учреждении высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» (в дальнейшем – «Гуманитарно-социальный институт»).

1.2. Факультет дополнительного образования, именуемый в дальнейшем ФДО, – структурное подразделение «Гуманитарно-социального института», осуществляющее профессиональную переподготовку для выполнения нового вида профессиональной деятельности, повышение квалификации, стажировку преподавателей высших и иных учебных заведений, а также специалистов с высшим и средним профессиональным образованием, в т.ч. научно-педагогических и иных работников «Гуманитарно-социального института».

1.3. Общее руководство деятельностью ФДО осуществляет Ученый Совет «Гуманитарно-социального института» и ректор.

Непосредственное управление деятельностью ФДО осуществляет декан ФДО, подчиняющийся ректору «Гуманитарно-социального института».

Полномочия декана ФДО определяются должностной инструкцией, настоящим Положением, Положением о дополнительном профессиональном образовании «Гуманитарно-социального института», Уставом «Гуманитарно-социального института».

Декан ФДО назначается на должность ректором «Гуманитарно-социального института» на основании рекомендации Ученого Совета «Гуманитарно-социального института» в соответствии с трудовым законодательством.

Для научного и методического руководства программами дополнительного профессионального образования распоряжением ректора «Гуманитарно-социального института» по рекомендации декана ФДО могут назначаться руководители (кураторы) образовательных программ (проектов).

1.4. В своей деятельности ФДО руководствуется: законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки, Федерального Агентства по надзору в сфере образования и науки, типовыми положениями об учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования, типовыми положениями о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования, Уставом «Гуманитарно-социального института», настоящим Положением, Положением о получении дополнительного профессионального образования в «Гуманитарно-социальном институте» на платной основе, Организационно-распорядительными документами «Гуманитарно-социального института», касающимся деятельности ФДО.

1.5. ФДО проходит лицензирование и аттестацию совместно с «Гуманитарно-социальным институтом».

1.6. Финансовая и хозяйственная деятельность ФДО осуществляется за счёт средств, получаемых от приносящей доход образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом «Гуманитарно-социального института» и законодательством Российской Федерации.

1.7. Реорганизация ФДО производится Приказом Ректора «Гуманитарно-социального института» на основании решения Учёного Совета «Гуманитарно-социального института».

2. СТРУКТУРА

Структура ФДО формируется в зависимости от задач и функций, возложенных на ФДО в соответствии с настоящим Положением, Положением о дополнительном профессиональном образовании в «Гуманитарно-социальном институте», Уставом «Гуманитарно-социального института», и утверждается Приказом Ректора.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Основная цель ФДО – осуществление дополнительного профессионального образования слушателей с высшим и средним специальным образованием на базе лицензий, научно-образовательного и научно-исследовательского потенциала «Гуманитарно-социального института».

3.2. Основными задачами ФДО как структурного подразделения, осуществляющего дополнительное профессиональное образование, являются:

3.2.1. Организация системы повышения квалификации, профессиональной переподготовки в «Гуманитарно-социальном институте», организация и проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки сотрудников «Гуманитарно-социального института»;

3.2.2. Организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов с высшим и средним профессиональным образованием;

3.2.3. Подготовка, лицензирование и реализация новых образовательных программ в сфере ДПО, ориентированных на формирование компетенций слушателей с высшим и средним профессиональным образованием;

3.2.4. Разработка и подготовка к изданию учебных, методических и научных изданий;

3.2.5. Консультационная деятельность.

3.3. Вышеуказанные виды обучения могут реализовываться в следующих формах (в соответствии с законодательством РФ): очная, очно-заочная, заочная, дистанционная. В ФДО возможна индивидуальная форма обучения (по индивидуальному плану).

4. ФУНКЦИИ

Для выполнения поставленных задач ФДО осуществляет следующие функции:

4.1. Мониторинг возможностей в сфере ДПО структурных подразделений «Гуманитарно-социального института»;

4.2. Мониторинг государственных и муниципальных заказов в сфере ДПО, подготовка документов для участия «Гуманитарно-социального института» в соответствующих запросах котировок, конкурсах, аукционах;

4.3. Реализация различных форм сотрудничества в сфере ДПО с российскими и зарубежными образовательными учреждениями, организациями и фирмами;

4.4. Организация обмена опытом в области дополнительного профессионального образования;

4.5. Разработка и апробация новых методик и технологий обучения;

4.6. Экспериментальные исследования в области новых форм и методов дополнительного профессионального образования;

4.7. Осуществление контроля знаний слушателей программ ДПО в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в «Гуманитарно-социальном институте».

4.8. Представление в установленном порядке отчетов руководству «Гуманитарно-социального института».

4.9. Формирование планов работы ФДО.

4.10. Документационное сопровождение учебного процесса, проводимого в ФДО.

4.11. Формирование дел ФДО в соответствии с утверждённой Номенклатурой дел «Гуманитарно-социального института».

4.12. Обеспечение учебного процесса оборудованием, раздаточными материалами, наглядными пособиями и пр.

4.13. Обеспечение текущей деятельности ФДО канцелярскими товарами, оргтехникой, расходными материалами.

4.14. Ведение учёта рабочего времени.

4.15. Разработка и передача руководству «Гуманитарно-социального института» на согласование и утверждение организационно-

распорядительных документов, касающихся деятельности ФДО. Участие в разработке документов «Гуманитарно-социального института», касающихся организации и проведения программ дополнительного профессионального образования.

4.16. Подготовка материалов о деятельности ФДО, обслуживание страницы ФДО на сайте «Гуманитарно-социального института».

4.17. Подготовка информационных справок и других материалов о деятельности ФДО по запросам подразделений и руководства «Гуманитарно-социального института».

5. ПРАВА

ФДО для осуществления выполняемых им функций наделяется следующими правами:

5.1. Запрашивать и получать необходимые для организации работы ФДО материалы, сведения, информацию от структурных подразделений «Гуманитарно-социального института».

5.2. Привлекать на возмездной или безвозмездной основе к разработке и реализации программ дополнительного профессионального образования как работников структурных подразделений «Гуманитарно-социального института», так и специалистов других организаций и учреждений.

5.3. Принимать участие в обсуждении касающихся деятельности ФДО вопросов, рассматриваемых руководством «Гуманитарно-социального института». Представлять руководству «Гуманитарно-социального института» предложения, направленные на улучшение деятельности ФДО.

5.4. Запрашивать помощь у руководства «Гуманитарно-социального института», необходимую для выполнения задач и функций, возложенных на ФДО.

5.5. Права, предоставленные ФДО, реализует декан и работники ФДО в соответствии с должностными инструкциями.

5.6. Права работников ФДО определяются Законодательством РФ, Уставом «Гуманитарно-социального института», локальными нормативными актами «Гуманитарно-социального института» и их должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

ФДО осуществляет взаимоотношения с другими структурными подразделениями «Гуманитарно-социального института», основываясь на Положениях, определяющих их деятельность.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт декан ФДО.

7.2. Ответственность сотрудников ФДО устанавливается их должностными инструкциями.