



Согласовано  
Проректор по учебной работе  
В.З.Кантор  
Проректор по учебной работе  
В.А.Рабош

## Положение об отделе дополнительных образовательных программ

### 1. Общие положения

1.1. Отдел дополнительных образовательных программ (далее Отдел) является подразделением учебно-методического управления и осуществляет деятельность, связанную с развитием дополнительного образования в РГПУ им. А.И.Герцена.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Законом РФ «Об образовании» и федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», уставом и локальными актами РГПУ им. А.И.Герцена, настоящим положением, приказами и распоряжениями ректора университета.

1.3. Отдел дополнительных образовательных программ находится в подчинении начальника учебно-методического управления.

1.4. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению начальника учебно-методического управления.

1.5. Штатное расписание Отдела утверждает ректор университета в порядке, установленном в университете.

1.6. Трудовые отношения между университетом и работниками Отдела регулируются трудовыми договорами, заключаемыми в порядке, установленном в университете.

1.7. Должностные обязанности работников Отдела определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми курирующим проректором по представлению начальника отдела, согласованному с начальником управления.

### 2. Основные задачи деятельности отдела

2.1. Совершенствование и развитие в университете системы дополнительного образования.

2.2. Координация деятельности структурных подразделений университета по направлениям работы, связанным с созданием и реализацией программ дополнительного образования (далее ДО).

2.3. Содействие структурным подразделениям университета по направлениям работы, связанным с ДО.

2.4. Осуществление регламентации деятельности университета по направлениям работы, связанным с ДО.

2.5. Внедрение современных образовательных программ и технологий в сфере ДО, в том числе дистанционных форм обучения в сфере ДО.

2.6. Расширение сферы ДО университета за счет освоения новых направлений деятельности, разработки и продвижения образовательных услуг в сфере ДО, увеличения числа потенциальных партнеров.

2.7. Организация и контроль документооборота в сфере ДО.

2.8. Координация и методическое сопровождение реализации программ ДО.

2.9. Содействие структурным подразделениям в разработке, совершенствовании и учебно-методическом обеспечении программ ДО.

2.10. Проведение экспертизы образовательных программ на соответствие образовательным стандартам, требованиям нормативных актов РГПУ им. А.И.Герцена.

2.11. Подготовка документов к лицензированию новых дополнительных профессиональных образовательных программ переподготовки.

2.12. Координация работы структурных подразделений университета по подготовке программ ДО и их утверждению в установленном порядке.

2.13. Взаимодействие со структурными подразделениями с целью определения спектра возможностей реализации новых программ ДО и сохранение программ ДО, пользующихся стабильным спросом.

2.14. Согласование порядка реализации программ ДО, расписаний учебных занятий и итоговых аттестаций по программам ДО.

2.15. Обеспечение структурных подразделений университета образцами и бланками документов о ДО, учет указанных бланков.

2.16. Информационное сопровождение программ ДО (на сайте университета, в различных подразделениях, печатных изданиях, электронных ресурсах, на образовательных выставках, образовательных учреждениях, органах власти и т.п.).

2.17. Подготовка справочных, рекламных материалов, администрирование соответствующих разделов сайта и иных интернет-ресурсов университета в сфере ДО.

2.18. Привлечение потенциальных слушателей программ ДО.

2.19. Формирование и обновление банка программ ДО, актуализация баз данных. Осуществление деятельности, связанной с расширением перечня программ ДО.

2.20. Контроль за выполнением нормативных требований в области организации и реализации ДО структурными подразделениями университета. Контроль качества обучения слушателей.

2.21. Учет движения контингента обучающихся по программам ДО и иных показателей деятельности структурных подразделений университета в сфере ДО.

2.22. Анализ программ ДО (в том числе структуры, содержания, учебно-методического и иного обеспечения программ), представляемых структурными подразделениями университета на утверждение. Подготовка документов к утверждению программ ДО в установленном в университете порядке.

2.23. Сбор, анализ и обработка информации (внешней и внутренней), касающейся сферы дополнительного образования; подготовка соответствующей отчетной документации.

2.24. Мониторинг спроса программ ДО различными категориями слушателей (опросы, анкетирование, и т.п.)

2.25. Составление базы потенциальных заказчиков программ ДО. Взаимодействие с потребителями программ ДО.

2.26. Анализ рынка ДО и определение потребностей заказчиков в сфере дополнительного образования.

2.27. Подготовка предложений, направленных на совершенствование работы в сфере ДО.

### 3. Права и обязанности отдела

3.1. Осуществляя деятельность, направленную на достижение основной цели и решения задач, указанных в разделе 2 настоящего положения, Отдел имеет право, в том числе:

3.1.1. Взаимодействовать по соответствующим направлениям работы со структурными подразделениями, должностными лицами университета, другими организациями, академическими и деловыми партнерами университета, а также органами государственной власти и органами управления образованием.

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и должностных лиц университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, определенную общими задачами и основными направлениями его деятельности, указанными в разделе 2 настоящего положения (далее – компетенция Отдела).

3.1.3. Привлекать в необходимых случаях в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений университета.

3.1.4. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.1.5. Вносить руководству университета предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.2. Отдел обязан:

3.2.1. Совершенствовать и развивать деятельность университета по направлениям работы, указанным в пункте 2 настоящего положения.

3.2.2. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции.