
	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Положение об отделе дополнительного образования
СК-П-05.11-17	

УТВЕРЖДАЮ


 Ректор _____ А.И. Шиянов
 31.08.2017

Положение
об отделе дополнительного образования
СК-П-05.11-17

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Положение об отделе дополнительного образования
СК-П-05.11-17	


РАЗРАБОТАНО Начальник отдела дополнительного образования Ефимова Л.В.

СОГЛАСОВАНО:

Старший методист учебного отдела Лукина В.Б.
 Юрист Цысова М.В.


Положение принято на заседании Ученого совета
 протокол № 5 от 30.08.2017

ВВЕДЕНО впервые

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Положение об отделе дополнительного образования
СК-П-05.11-17	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Цели и задачи ОДопО	4
3. Основные функции	4
4. Взаимодействие с другими подразделениями.....	5
5. Права, обязанности и ответственность сотрудников.....	5
6. Ответственность	6
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	8

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Положение об отделе дополнительного образования
СК-П-05.11-17	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет области деятельности, цели, задачи функции отдела дополнительного образования Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Международный институт компьютерных технологий» (далее – ОДопО).

1.2. Отдел дополнительного образования является структурным подразделением Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Международный институт компьютерных технологий» (далее – Институт)

1.3 Полное официальное наименование подразделения: отдел дополнительного образования Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Международный институт компьютерных технологий» (далее – ОдоПО МИКТ)

1.4 Сокращенное наименование: ОДопО.

1.5 ОДопО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; законодательством Российской Федерации; Уставом Института; Правилами внутреннего трудового распорядка института; приказами ректора.

2. Цели и задачи ОдоПО

2.1. Цель деятельности ОдоПО - обеспечение единой системы непрерывного образования путем координации работы структурных подразделений Института по продвижению и оказанию дополнительных образовательных услуг, в том числе по требованию сторонних организаций

2.2 Основными задачами ОдоПО являются:

2.2.1 Создание современной системы дополнительного образования, объединяющей все виды и формы образовательной деятельности в Институте.

2.2.2 Организация проведения повышения квалификации работников и обучающихся Института, сотрудников сторонних организаций, физических лиц.


3. Основные функции

3.1. Информационная поддержка системы дополнительного профессионального образования Института, создание и сопровождение информационной базы дополнительного профессионального образования, сбор и предоставление информации о деятельности Института по дополнительным профессиональным программам; внесение сведений в рейтинговую систему оценки деятельности научно-педагогических работников по дополнительному профессиональному образованию;

3.2 Оформление договоров на обучение по дополнительным профессиональным программам

3.3 Сопровождение работы по утверждению программ дополнительного профессионального образования

3.4 Аккумуляирование и предоставление информации всем подразделениям Института о содержании, сроках, объемах проводимых мероприятий по повышению квалификации, профессиональной переподготовке и т.п.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Положение об отделе дополнительного образования
СК-П-05.11-17	

3.5 Оценка возможности обучения обратившегося в пределах Института либо, при необходимости, в иных организациях

3.6 Учет и регистрация документов о дополнительном профессиональном образовании, полученных работниками Института

3.7 Учет и регистрация документов о дополнительном профессиональном образовании, выдаваемых слушателям

3.8 Подготовка проектов приказов о направлении работников на обучение по программам дополнительного профессионального образования

3.9 Регистрация заявок руководителей подразделений на инициативную организацию обучения по заказам сторонних организаций, и, в случае необходимости, содействие в организации образовательного процесса совместно с Институтom

4. Взаимодействие с другими подразделениями

4.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением ОДопО взаимодействует с руководством, деканатами, кафедрами и другими структурными подразделениями Института

4.2 Начальник ОДопО имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений Института сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ОДопО.

5. Права, обязанности и ответственность сотрудников

5.1. Права, обязанности и степень ответственности работников ОДопО вытекают из их должностных инструкций и настоящего Положения.

5.2 Деятельностью ОДопО руководит начальник ОДопО, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Института

5.3 Начальник ОДопО действует в соответствии с настоящим Положением. 5.3 Начальник ОДопО имеет право:


- разрабатывать должностные инструкции на работников ОДопО;
- подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение Ректора предложения о назначении, перемещении и увольнении работников ОДопО, их поощрении и наложении на них взысканий;
- вносить курирующему подразделению руководителю предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на ОДопО функций и улучшения условий труда работников отдела;

5.4 Начальник ОДопО обязан:

- добросовестно руководить всей деятельностью ОДопО и обеспечивать эффективное использование его ресурсов;
- регулировать производственные отношения между работниками ОДопО;
- анализировать и принимать меры к устранению недостатков в работе ОДопО

5.5 Начальник ОДопО несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на ОДопО задач и функций;
- соблюдение действующего законодательства;

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Положение
	об отделе дополнительного образования
СК-П-05.11-17	

- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества ОДопО, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;

- соблюдение работниками ОДопО Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и мер пожарной безопасности

5.6 В период отсутствия начальника ОДопО его права и обязанности возлагаются на другого работника, назначенного приказом ректора


6. Ответственность

6.1. Работники управления кадров несут ответственность в полном объеме за работу с кадрами, а также:

- За несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением.


- За неправильное оформление документов, записей в трудовых книжках работающих, за достоверность выдаваемых справок, разъяснений и издаваемых приказов по работе с кадрами.

- За несоблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Положение
	об отделе дополнительного образования
СК-П-05.11-17	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
РАЗРАБОТАЛИ	Начальник отдела дополнительного образования	Ефимова Л.В.	25.08.2017	
СОГЛАСОВАНО	Старший методист учебного отдела Юрист	Лукина В.Б.	28.08.2017	
		Цысова М.В.	29.08.2017	

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»		
	Положение		
	об отделе дополнительного образования		
СК-П-05.11-17			

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Подпись
	измененного	нового	изъятого			