Одобрено на заседании
ученого совета
Пермского филиала РАНХиГС
Протокол № 9
от «30» апреля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
Пермского филиала РАНХиГС
Г.В. Евтух
«30» апреля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре дополнительного образования

I. Общие положения

1.1. Центр дополнительного образования является структурным подразделением Пермского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

1.2. Центр дополнительного образования не является юридическим лицом, действует на основании Устава РАНХиГС, Положения о Пермском филиале РАНХиГС, приказов и распоряжений директора Пермского филиала РАНХиГС, решений Ученого совета и настоящего положения.

1.3. Центр дополнительного образования непосредственно подчиняется директору Центра дополнительного образования филиала.

1.4. Сотрудники Центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Пермского филиала РАНХиГС по представлению директора Центра дополнительного образования филиала.

1.5. В структуру Центра дополнительного образования входят: директор Центра дополнительного образования, заместитель директора Центра дополнительного образования, специалисты.

1.6. Деятельность сотрудников Центра дополнительного образования определяются их должностными инструкциями.

II. Цель и задачи

2.1. Основная цель Центра – организация образовательного процесса для слушателей программ дополнительного профессионального образования.

2.2. Основными задачами деятельности Центра дополнительного образования являются:

– организация и проведение профессиональной переподготовки для государственных и муниципальных служащих; для руководителей и специалистов предприятий; руководителей и работников учреждений здравоохранения, образования и культуры; высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан;

– организация и проведение повышения квалификации для государственных и муниципальных служащих; для руководителей и специалистов предприятий; руководителей и работников учреждений здравоохранения, образования и культуры; высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан;

– организация образовательных семинаров.

III. Функции центра

3.1. Функции Центра дополнительного образования определены направлениями его деятельности: повышение квалификации, профессиональная переподготовка, образовательные семинары.

3.2. Основными функциями Центра в сфере повышения квалификации и профессиональной переподготовки являются:

– организация и осуществление маркетинговых исследований запросов (потребности) заказчиков услуг (юридических и физических лиц), рынка труда и образовательных услуг в области профессиональной переподготовки в целях формирования актуальных и востребованных образовательных программ переподготовки слушателей с высшим и средним специальным образованием;

– организация дополнительных образовательных программ;

– организация и осуществление маркетинговых исследований запросов (потребности) заказчиков услуг в области повышения квалификации, семинаров, тренингов в целях формирования актуальных и востребованных образовательных программ;

– мониторинг возможностей структурных подразделений филиала в сфере повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

– разработка программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушателей (совместно с кафедрами филиала);

– координация деятельности кафедр филиала в области разработки образовательных программ, учебно-методического обеспечения, формирования штата профессорско-преподавательского состава для проведения занятий в Центре ДО;

– формирование ценовых запросов организаций по программам дополнительного профессионального образования;

– заключение договоров со слушателями и формирование пакета документов и личных дел слушателей;

– организация образовательного процесса, составление расписания занятий, формирование аудиторного фонда, учебно-методического обеспечения и др.

– формирование базовой, планово-учетной и оперативной информации о деятельности Центра ДО в области повышения квалификации и профессиональной переподготовки, предоставляемой по требованию РАНХиГС, ученого совета филиала и директора филиала,

– подготовка показателей для мониторинга и выполнения смет затрат;

– поддержание обновлений на сайте Центра ДО;

– иные функции, вытекающие из основных задач в области дополнительных образовательных программ.

IV. Права

Центр дополнительного образования в лице руководителя имеет право:

4.1. Требовать от структурных подразделений филиала предоставления материалов (планов, сведений, отчетов), необходимых для осуществления деятельности, относящихся к компетенции центра;

4.2. Привлекать в установленном порядке к разработке и реализации программ дополнительного профессионального образования работников других структурных подразделений филиала;

4.3. Осуществлять взаимодействие с другими организациями по вопросам своей деятельности, в рамках выделенных полномочий и по согласованию с директором филиала.

4.4. Привлекать на договорной основе к разработке и реализации программ дополнительного профессионального образования специалистов других организаций и учреждений, в рамках выделенных полномочий и по согласованию с директором филиала;

4.5. Составлять договоры, соглашения с юридическими и физическими лицами, иные документы в рамках своих полномочий;

4.6. Формировать план работы Центра ДПО, выбирать партнеров и потребителей его продукции (работ, услуг), делать предложения о ценовой политике на образовательные услуги;

4.7. Решать иные вопросы в рамках выделенных полномочий, действующего законодательства, настоящего Положения и Устава Академии;

4.8. Иные права, предусмотренные локальными нормативными актами филиала.

4.9. Права работников (специалистов) Центра ДО определяются их должностными инструкциями.

V. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения целей и задач, возложенных настоящим Положением на Центр ДО, директора Центра дополнительного образования филиала, в том числе:

- за достижение конечных целей, решение и исполнение задач;
- за выполнение распорядительных документов директора филиала;
- за выполнение установленных требований к результатам деятельности;
- за своевременный контроль деятельности, разработки и исполнения необходимых документов;
- за создание необходимых условий труда, соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- за неиспользование предоставленных прав и невыполнение функциональных обязанностей.

5.2. Сотрудники Центра несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, определенных директором филиала, внутренними нормативными документами и соответствующими должностными инструкциями.

VI. Взаимоотношения с другими подразделениями

6.1. Центр ДО взаимодействует с основными структурными подразделениями филиала в рамках компетенций, определенных настоящим Положением.

6.2. В процессе деятельности Центр ДО формирует базовую, планово-учетную и оперативную информацию, предоставляемую по требованию Академии, Ученого совета и директора филиала.

СОГЛАСОВАНО
Директор Центра дополнительного образования филиала А.Н. Самойлов