

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЛЕСОСИБИРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ –
филиал Сибирского федерального университета

ПРИКАЗ

« 09 » июля 2017 г.

№ 154-п-а

г. Лесосибирск

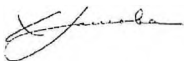
Об утверждении Положения о факультете
дополнительного образования ЛПИ – филиала СФУ

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом СФУ, Положением о ЛПИ – филиале СФУ, Положением о дополнительном профессиональном образовании в ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о факультете дополнительного образования ЛПИ – филиала СФУ.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Мамаеву С.В.

Директор



Л.Н. Храмова

<i>Версия: 1.0</i>	
	Министерство образования и науки Российской Федерации Сибирский федеральный университет Лесосибирский педагогический институт - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ СТО 6.3-1-2017 СМК Информационно-методическое обеспечение учебного процесса

ПРИНЯТО
 на заседании ученого совета
 ЛПИ – филиала СФУ
 протокол № 6 от 19.06.2017




02.06.2017г.

Л.Н. Крамова


ПОЛОЖЕНИЕ
 о факультете дополнительного образования
 ЛПИ – филиала СФУ

ПВП 6.31.-14-2017

Версия: 1.0	Стр. 2 из 14
 ПВД 6.3.1-14-2017	ПОЛОЖЕНИЕ о факультете дополнительного образования ЛПИ – филиала СФУ

Содержание

1 Общие положения	3
2 Структура ФДО	4
3. Виды деятельности ФДО	4
4. Взаимодействие со структурными подразделениями ЛПИ – филиала СФУ	5
5. Организация деятельности на факультете дополнительного образования	6
6. Управление ФДО	7
7. Права и обязанности сотрудников ФДО	8
8 Ответственность сотрудников ФДО	8
Приложение А	9

Версия: 1.0	Стр. 3 из 14
 ПВД 6.3.1-14-2017	ПОЛОЖЕНИЕ о факультете дополнительного образования ЛПИ – филиала СФУ

1. Общие положения

1.1 Факультет дополнительного образования (далее – ФДО) является структурным подразделением Лесосибирского педагогического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – ЛПИ – филиал СФУ, Институт). Деятельность ФДО направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей человека, его профессиональное развитие, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.2 Координацию деятельности ФДО осуществляет заместитель директора по учебной работе ЛПИ – филиала СФУ. Решение о реорганизации или ликвидации ФДО принимается директором Института на основании представления заместителя директора по учебной работе.


1.3 Руководство деятельностью ФДО осуществляет декан, который избирается тайным голосованием Ученого совета Института из числа квалифицированных специалистов, имеющих ученую степень или звание, и утверждается приказом директора Института. Во время отсутствия декана (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности исполняет назначенный в установленном порядке сотрудник из числа профессорско-преподавательского состава, который приобретает соответствующее право и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4 В своей деятельности ФДО руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- Уставом Сибирского федерального университета;
- Положением о дополнительном профессиональном образовании в ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»;
- Руководством по качеству и другими документами СМК ЛПИ – филиала СФУ;
- локальными нормативными актами СФУ и ЛПИ – филиала СФУ;
- настоящим положением.

1.5 Помещение ФДО расположено по адресу: 662544, г. Лесосибирск, ул. Победы, 42, аудитория 1-11.

2. Структура ФДО

Версия: 1.0	Стр. 4 из 14
 <p>ПВД 6.3.1-14-2017</p>	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ о факультете дополнительного образования: ЛНИ – филиала СФУ</p>

2. Структура ФДО

Структура и штатное расписание ФДО утверждается директором Института. Внесение изменений в структуру и штатное расписание осуществляется в установленном порядке по представлению заместителя директора по учебной работе.

3. Виды деятельности ФДО

3.1 *Образовательная деятельность:* в рамках этого вида деятельности сотрудники ФДО реализуют программы дополнительного образования следующих уровней:

– программы дополнительного профессионального образования:

1) программы повышения квалификации – продолжительность обучения от 16 до 250 часов;

2) программы профессиональной переподготовки – продолжительность обучения свыше 250 часов.

К освоению программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.


Обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке установленного Сибирским федеральным университетом образца. Дополнительные профессиональные программы могут быть ориентированы на конкретного заказчика, с учетом его требований, на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

– программы дополнительного образования детей и взрослых, к освоению которых допускаются лица без предъявления требований к уровню образования. Лицам, успешно освоившим общеразвивающие программы дополнительного образования, выдается сертификат (продолжительность обучения менее 20 часов) или свидетельство (продолжительность обучения более 20 часов), установленного Сибирским федеральным университетом образца.

3.2 *Организационно-управленческая деятельность:*

– организация учебного процесса на факультете;

Версия: 1.0	Стр. 5 из 14
	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ о факультете дополнительного образования ЛПИИ – филиала СФУ</p>

- взаимодействие со структурными подразделениями Института и координация их деятельности по реализации программ дополнительного образования;

- работа по формированию контингента обучающихся на ФДО;
- проведение мониторинга рынка труда и образовательных услуг в сфере дополнительного образования с целью выявления наиболее востребованных и рассчитанных на перспективу программ дополнительного образования разного уровня;

3.3. Учебно-методическая деятельность:

- разработка образовательных программ, учебных планов, рабочих программ в рамках дополнительного профессионального образования,
- подготовка раздаточных материалов в бумажном и электронном виде;
- подготовка программ дополнительного профессионального образования для общественно-профессиональной экспертизы и аккредитации.

3.4 Инновационная деятельность:

- участие в реализации программ стратегического развития института;
- содействие развитию сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ;
- участие в конкурсных мероприятиях (аукционы, конкурсы, котировки и т.д.), проводимых организациями и учреждениями города, края;
- участие в грантовой деятельности.


4. Взаимодействие со структурными подразделениями ЛПИИ – филиала СФУ

В целях качественной организации образовательной деятельности ФДО взаимодействует с учебными и иными подразделениями ЛПИИ – филиала СФУ:

- совместно с кафедрами разрабатываются дополнительные профессиональные образовательные программы (учебные планы, учебно-методическое обеспечение), программы дополнительного образования детей и взрослых; организуется работа итоговых аттестационных комиссий;

- совместно с ведущим юрисконсультантом разрабатываются формы договоров на оказание платных образовательных услуг, согласовываются проекты приказов, составляется конкурсная документация для участия в котировках;

- учебное расписание согласуется с учебно-организационным отделом;
- в процессе взаимодействия с бухгалтерией ЛПИИ – филиала СФУ согласовывается стоимость образовательных программ, оформляются договоры и акты выполненных работ с заказчиками и потребителями образовательных услуг.

Версия: 1.0	Стр. 6 из 14
 <p>ПВД 6.3.1-14-2017</p>	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ о факультете дополнительного образования ЛНИ – филиала СФУ</p>

Матрица ответственности сотрудников ФДО и взаимодействия с другими структурными подразделениями института приведена в Приложении А.

5. Организация деятельности на ФДО

5.1 Учебный процесс при реализации программ дополнительного профессионального образования, программ дополнительного образования детей и взрослых осуществляется:


- штатными преподавателями Института на условиях почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ведущими учеными, специалистами и руководителями предприятий, организаций и учреждений, представителями органов государственной власти и органов местного самоуправления по договорам гражданско-правового характера.

5.2 Программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, программы дополнительного образования детей и взрослых разрабатываются ФДО совместно с кафедрами Института с учетом потребностей заказчика, на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

5.3 Программы профессиональной переподготовки, повышения квалификации, дополнительного образования детей и взрослых, реализуемые ФДО, утверждаются ученым советом Института.

5.3 Повышение квалификации и профессиональная переподготовка слушателей может осуществляться в следующих формах и видах, отраженных в образовательных программах:

- очная форма обучения;
- заочная форма обучения;
- очная форма обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭОиДОТ): часть программы реализуется при опосредованном взаимодействии слушателя и педагогического работника;
- обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: вся программа реализуется при опосредованном взаимодействии слушателя и преподавателя;
- индивидуальная форма обучения: при организации индивидуальной формы освоения программы слушателю составляется индивидуальный график обучения;

<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 7 из 14</i>
 ПВД 6.3.1-14-2017	ПОЛОЖЕНИЕ о факультете дополнительного образования ЛПИИ – филиала СФУ

– групповая форма обучения.

5.4 Продолжительность и формы обучения устанавливаются ФДО в соответствии с потребностями слушателя на основании заключенного между ним и Институтом договора (или контракта) оказания платных образовательных услуг.

5.5 Образовательная деятельность слушателя ФДО предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.6 ФДО может осуществлять учебный процесс в течение всего календарного года. Набор слушателей по программам дополнительного образования разного уровня осуществляется также в течение всего календарного года.

5.7 ФДО осуществляет анализ качества обучения слушателей и в случае необходимости принимает меры по его повышению.


5.8 Сотрудники факультета ведут учёт выданных документов установленного образца (удостоверение о повышении квалификации, диплом о переподготовке, свидетельство о дополнительном образовании, сертификат) в Журнале регистрации выдачи документов.

6 Управление ФДО

6.1 Непосредственное управление деятельностью ФДО осуществляет декан факультета дополнительного образования.

6.2 Декан ФДО:

- организует и координирует образовательную деятельность ФДО и несет персональную ответственность за ее результаты;
- руководит разработкой образовательных программ;
- представляет ФДО в структурных подразделениях ЛПИИ – филиала СФУ;
- отчитывается перед ученым советом ЛПИИ – филиала СФУ;
- подписывает документы, возникающие в процессе деятельности ФДО в рамках предоставленных полномочий;

Версия: 1.0	Стр. 8 из 14
 ПВД 6.3.1-14-2017	ПОЛОЖЕНИЕ о факультете дополнительного образования ЛПИ – филиала СФУ

7 Права и обязанности сотрудников ФДО

7.1 Права и обязанности сотрудников ФДО определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом СФУ, настоящим положением.

7.2 Сотрудники ФДО имеют право:

- участвовать в обсуждении планирования и организации деятельности, связанной с работой ФДО;
- запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений Института документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных положением о ФДО;
- осуществлять взаимодействие ФДО с организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации деятельности факультета.
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности ФДО, сотрудникам других подразделений Института.

7.3 Сотрудники ФДО обязаны:

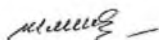
- качественно и в полном объеме решать все задачи ФДО;
- выполнять приказы директора и распоряжения заместителя директора по учебной работе по деятельности ФДО;
- отчетываться перед руководством Института о своей текущей деятельности и ее итогах в установленном порядке;
- выполнять требования нормативных документов Института по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной им по службе и (или) иным путем.

8 Ответственность сотрудников ФДО

8.1 Сотрудники ФДО несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией.


8.2 Ответственность за охрану труда, электробезопасность и пожарную безопасность несет руководитель ФДО или лицо, уполномоченное им.

Разработчик
Декан ФДО



Л.С. Шмульская

Согласовано
Заместитель директора
по учебной работе
Ведущий юристконсульт
Заведующий лабораторией МКО



С.В. Мамасва
О.А. Пономарев
А.В. Рубцов



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Матрица ответственности сотрудников ФДО и
взаимодействия с другими структурными подразделениями ЛПИ – филиала СФУ

Этапы деятельности факультета	Руководитель факультета	Специалист по учебно-методической работе	Кафедры института, преподаватели	Учебно-организационный отдел	Бухгалтерия института	Ведущий юрист-консульт
1	2	3	4	5	6	7
Реализация дополнительных образовательных программ						
1.1 Организация набора слушателей	О	У	В	-	-	-
1.2 Составление калькуляции	О	У	-	В	В	-
1.3 Ведение документации по организации реализации дополнительной профессиональной программы, составление расписания	У	О	-	В	В	В
1.4 Организация обучения слушателей	О	У	О	-	-	-
2. Разработка программы дополнительного образования						
2.1 Разработка программ и учебных планов	О	-	У	В	-	-



ИД/16.3.1-44-2012

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогической литературе

Этапы деятельности факультета	Руководитель факультета	Специалист по учебно-методической работе	Кафедры института, преподаватели	Учебно-организационный отдел	Бухгалтерия института	Ведущий курсконсультант
1	2	3	4	5	6	7
2.2 Разработка учебно-методического обеспечения программы	У	-	О	-	-	-
2.3 Актуализация программ дополнительного образования	О	-	О	В	-	-
3. Проведение итоговой аттестации слушателей						
3.1 Составление заявки на заказ бланков установленного образца	О	У	-	-	-	-
3.2 Утверждение состава аттестационных комиссий	О	У	У	В	-	-
3.3 Организация работы аттестационных комиссий	О	У	В	-	-	-
3.4 Ведение документации (протоколы, акты и др.)	У	О	-	-	-	-
3.5 Выдача лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, удостоверений о повышении квалификации и (или) дипломов о профессиональной переподготовке установленного образца: ведение сопровождающей документации (приказы о зачислении и отчислении); оформление и выдача документов; ведение журнала выдачи документов	У	О	-	-	-	-



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогической литературе

Этапы деятельности факультета	Руководитель факультета	Специалист по учебно-методической работе	Кафедры института, преподаватели	Учебно-организационный отдел	Бухгалтерия института	Ведущий юристконсульт
1	2	3	4	5	6	7
4. Содействие развитию сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ						
4.1 Разработка программ, направленных на сетевую организацию	О	-	У	В	-	-
4.2 Установление контактов с учебными заведениями и организациями, реализующими программы с сетевой формой реализации	О	У	У	-	-	-
5. Составление необходимой отчетности о деятельности Факультета	О	О	-	-	-	-
6. Участие в конкурсных мероприятиях						
6.1 Проведение мониторинга информационных ресурсов с целью выявления проведения конкурсных мероприятий по интересующим направлениям	О	У	-	-	-	-
6.2 Составление конкурсной документации для участия в котировке	О	О	У	-	У	У
6.3 Составление конкурсной документации для участия в грантах, конкурсах	О	О	У	-	-	-

О - несет основную ответственность У - обязательно участвует В - взаимодействует

