

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дагестанский государственный педагогический университет»**



**Утверждаю**

**И.о. ректора ДГПУ**

**Н.А. Асваров**

**2021г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**отдела по взаимодействию с образовательными учреждениями  
и органами управления образованием  
института непрерывного педагогического образования**

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел дополнительного образования (далее - Отдел) является структурным подразделением в составе института непрерывного педагогического образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный педагогический университет».

1.2. Отдел создается и упраздняется приказом ректора университета.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-03 «Об образовании в РФ»;

- законом РФ от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 года № 582 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Уставом, приказами и распоряжениями ректора ДГПУ;

- локальными нормативными актами ДГПУ;

- настоящим положением.

## **2. Организация деятельности Отдела**

2.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора в соответствии с действующим трудовым законодательством и условиями трудового договора.

2.2. Количество специалистов отдела определяется штатным расписанием, утвержденным ректором университета.

2.3. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора в соответствии с действующим трудовым законодательством и условиями трудового договора и осуществляют свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

## **3. Цели и задачи Отдела**

3.1. Цели Отдела:

- реализация всех форм дополнительных профессиональных программ,

направленных на повышение уровня профессиональной компетентности слушателей;

- развитие, осуществление планирования и организации дополнительного образования по всем формам обучения (очной, заочной, дистанционной);
- сопровождение и контроль качества работы;
- повышение эффективности образовательной деятельности, обобщение опыта образовательной деятельности.

### 3.2. Задачи Отдела:

- создание условий для комплексного развития деятельности системы дополнительного профессионального образования и эффективной работы структурных подразделений дополнительного профессионального образования (далее - ДПО);
- анализ динамики показателей, отражающих основные параметры деятельности структурных подразделений ДПО для определения результативности и эффективности их деятельности (движение контингента, количества программ и т.п.);
- контроль структурных подразделений, реализующих программы ДПО, в части выполнения требований к разработке и реализации программ ДПО в рамках действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета;
- ведение текущего учета контингента и контроль за движением контингента слушателей по программам ДПО на основании приказов Университета;
- контроль за соблюдением структурными подразделениями ДПО учебного расписания, учебного плана, графика учебного процесса и своевременного оформления учетной, контрольной и другой документации.

## 4. Функции Отдела

Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.2. Координирует работу кафедр, центров и других учебных подразделений, реализующих программы дополнительного образования.

4.3. Готовит совместно со структурными подразделениями ДГПУ пакет документов для экспертизы программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, контролирует соблюдение



подразделениями ДГПУ требований нормативных документов, регламентирующих их деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП);

4.4. Участвует в разработке и корректировке договоров и соглашений на повышение квалификации и профессиональную переподготовку специалистов;

4.5. Проверяет и согласовывает программы семинаров, учебные и учебно-тематические планы ДНИ, в том числе характеристики программ профессиональной переподготовки, реализуемых подразделениями ДПО, выполняет проверку и согласование учебных планов;

4.6. Обеспечивает размещение на сайте ДГПУ аннотаций и программ учебных дисциплин (курсов), реализуемых подразделениями ДПО, в соответствии с утвержденными учебными планами;

4.7. Участвует в информировании педагогических работников о программах дополнительного профессионального образования;

4.8. Проверяет и согласовывает индивидуальные учебные планы лиц, поступающих на обучение в подразделения ДПО;

4.9. Ведет базу данных по учету учебных и учебно-тематических планов ДПП, реализуемых подразделениями ДПО, в том числе программ семинаров;

4.10. Осуществляет проверку концепций, аннотаций учебных дисциплин и иных документов, входящих в пакет материалов, предоставляемых подразделениями ДПО по открытию новых программ обучения на предмет их соответствия установленным в ДГПУ требованиям;

4.11. Составляет отчеты по форматам программ, реализуемых подразделениями ДПО, для предоставления руководству ДГПУ, административно-управленческим подразделениям ДГПУ, в Правительство Российской Федерации, министерства и ведомства;

4.12. Осуществляет мониторинг законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов ДГПУ в области высшего образования и ДПП, обеспечивает размещение и обновление нормативных документов в сфере высшего образования и ДПП на интернет-странице дополнительного образования в рамках сайта ДГПУ, своевременно информирует подразделения ДПО и руководство Управления о введенных в действие нормативных и методических документах в сфере высшего образования и ДПО;

4.13. Разрабатывает (согласовывает) локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность подразделений ДПО и готовит проекты приказов о введении их в действие;

4.14. Участвует в проверке, в том числе комплексной, деятельности

подразделений ДПО и готовит акты о результатах проверки;

4.15. Участвует совместно с руководителями подразделений ДПО в разработке и проведении внутреннего мониторинга качества предоставляемых подразделениями ДПО образовательных услуг;

4.16. Обеспечивает ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в установленном в ДГПУ порядке;

4.17. Обеспечивает оформление и выписку документов о дополнительном профессиональном образовании.

4.18. Выполняет поручения курирующего проректора, директора довузовского и дополнительного образования.

## **5. Права**

Отдел имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение директора довузовского и дополнительного образования предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, включая проекты нормативных правовых документов;

5.2. Запрашивать информацию и получать необходимые материалы и документы от структурных подразделений Университета, необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и функций;

5.3. Возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушением установленных требований по направлению ДПО.

## **6. Обязанности**

6.1. Выполнять поручения ректора, курирующего проректора и директора довузовского и дополнительного образования;

6.2. Отдел в лице начальника несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него функций;

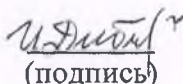
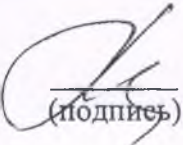
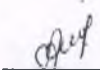
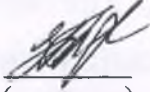


6.3. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность руководителя и сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основе настоящего положения.

## **7. Взаимодействие с другими подразделениями университета**

Отдел дополнительного образования в своей работе взаимодействует с центрами, факультетами, кафедрами, фундаментальной библиотекой и другими подразделениями и службами университета в соответствии с

Отдел в своей работе взаимодействует с факультетами, кафедрами, фундаментальной библиотекой и другими подразделениями и службами университета в соответствии с данным положением.

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебно – методической работе	 (подпись)	И.А. Дибиров	«28» 09 2021 г.
Начальник управления делами	 (подпись)	С.М. Османова	«28» 09 2021 г.
Начальник административно – правового управления	 (подпись)	М. Э. Эседов	« 7 » 10 2021 г.
Начальник отдела кадров	 (подпись)	З.Б. Кафарова	«28» 09 2021 г.
Советник ректора-директор института непрерывного педагогического образования	 (подпись)	М. Х. Хайбулаев	«28» 09 2021 г.
Начальник отдела по взаимодействию с образовательными учреждениями и органами управления образованием	 (подпись)	И.М. Сагитова	«28» 09 2021 г.