ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1334AA1E9CFD315CE3E8C78AB48526FC
Владелец: Солдаткин Андрей Александрович
Действителен: с 02.07.2024 до 25.09.2025

приложение 6 к приказу от «02» 09 2024 года №80

Положение
о центре дополнительного образования
1. Общие положения.

1.1. Центр дополнительного образования (далее Центр) является самостоятельным структурным подразделением Балаковского филиала РАНХиГС (далее Филиал), создается и ликвидируется приказом директора филиала на основании Решения ученого совета Филиала.
1.2. Центр непосредственно подчиняется директору филиала
1.3. Центр возглавляет директор центра, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора филиала.
1.4. Структуру и штатную численность Центра утверждает директор филиала;
1.5. Центр в своем составе может иметь (группы. службы, сектор);
1.6. Центр состоит из директора Центра.
1.7. Реорганизация, ликвидация Отдела осуществляется директором филиала на основании решения Ученого совета.
1.8. В своей деятельности Центр руководствуется:

— Конституцией российской Федерации;
— законодательными актами российской Федерации по направлению своей деятельности;
— Уставом РАНХиГС, Положением о Филиале, решениями Ученого совета Филиала, приказами и распоряжениями Академии по направлению своей деятельности, методическими нормативными документами по организации дополнительному образованию, приказами и распоряжениями директора Филиала по направлению своей деятельности, правилами внутреннего трудового распорядка работников филиала и настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Целью деятельности Центра является:

— Содействие развитию передовой управленческой культуры в органах государственного и муниципального управления, в структурах бизнеса и гражданского общества посредством оказания услуг дополнительного профессионального образования;
— Удовлетворение потребностей государственных и муниципальных органов власти в профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных и муниципальных служащих, направленных на обновление теоретических знаний и практических навыков специалистов для достижения роста их профессионального уровня в соответствии с повышением требований к уровню их профессиональной квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;

2.2. Центр выполняет следующие задачи:

— организация обучения по программам дополнительного профессионального образования для руководителей и специалистов организаций (предприятий) всех форм собственности, студентов Филиала;
— диверсификация дополнительных профессиональных программ (ДПП) на основе прогноза потребностей органов государственного и муниципального управления, структур бизнеса и населения;
— совершенствование учебного процесса путем внедрения инновационных образовательных технологий и привлечения высококвалифицированных преподавателей и экспертов-практиков.

3. Функции.

3.1.Основными функциями Центра являются:
— учебно-методическое обеспечение образовательных программам дополнительного профессионального образования (далее ДПО):
— формирование учебно-методических комплексов и учебных материалов по программам дополнительного профессионального образования;
— реализация программ в соответствии с установленными Академией требованиями к их учебно-методическому обеспечению и оформлению на основе компетентностного подхода и модульного принципа построения;
— участие в разработке инновационных образовательных проектов (программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, семинаров, курсов, школ) в соответствии с потребностями органов государственной власти и местного самоуправления;
— разработка, апробация, адаптация и внедрение в рамках реализации дополнительных профессиональных программ инновационных подходов, методов, методик, форм обучения;
— организация деятельности по разработке учебно-методического обеспечения дополнительных профессиональных программ (образовательных модулей), реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий.

3.2. Организация учебного процесса (в рамках ДПО):
— взаимодействие с кафедрами Филиала, органами власти по формированию профессорско-преподавательского состава, консультантов- практиков для реализации ДПП.
— организационно-документационное сопровождение учебного процесса (кураторство);
— организация итоговой аттестации и выдачи документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке установленного образца;
— оформление итоговых документов (удостоверений, дипломов) о прохождении обучения по программам дополнительного образования;
— организационно-техническое обеспечение реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий;
— организация и проведение обучающих семинаров по актуальным вопросам деятельности органов власти и управления, управления в бизнес-структурах.

3.3. Деятельность по продвижению образовательных услуг дополнительного профессионального образования Филиала:

— мониторинг потребности в образовательных услугах ДПО в Саратовской области и других регионах Российской Федерации;
— организация и проведение информационных, рекламных и презентационных мероприятий с целью продвижения дополнительных образовательных услуг Филиала;
— разработка и распространение рекламной продукции о дополнительных образовательных услугах Филиала;
— постоянное обновление информации о деятельности Центра на сайте Филиала;
— участие в проводимых конференциях, семинарах, выставках, форумах и других мероприятиях по направлениям деятельности Центра;
— участие в мероприятиях, проводимых Филиалом, связанных с развитием системы ДПО.

3.4. Экономическая и правовая деятельность:
— организация работы по заключению договоров и соглашений с органами власти субъектов РФ и органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, гражданами;
— контроль своевременного и полного исполнения обязательств заказчиком/исполнителем образовательных услуг по заключенным контрактам и договорам;
— ведение реестра договоров на обучение.

3.5. Планирование работы Центра, формирование отчетности о деятельности Центра:
— разработка перспективных планов реализации программ дополнительного профессионального образования;
— подготовка информационных и отчетных материалов о деятельности Центра;
— ведение статистической отчетности по контингенту слушателей.

4. Права.

4.1. Давать указания структурным подразделениям Филиала по вопросам, относящимся к компетенции Центра и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

4.2. Требовать и получать от структурных подразделений Филиала материалы, необходимые для деятельности Центра.

4.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.4. Представительствовать в установленном порядке от имени Филиала по вопросам, относящимся к компетенции Центра, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5. Взаимоотношения (служебные связи).

Для выполнения функций и реализации прав Центр взаимодействует со

всеми структурными подразделениями Филиала в пределах компетенции Центра.

6. Ответственность.

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций несет директор Центра.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Филиала или уполномоченным лицом после одобрения Ученым советом.

7.2. Настоящее Положение пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

7.3. С изменениями (дополнениями), внесенными в настоящее Положение, работники Отдела знакомятся под роспись.