САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ» (СПбГИПСР)

ПРИНЯТО Ученым советом СПбГИПСР (протокол от 02.06.2022 № 10)	УТВЕРЖДЕНО приказом ректора СПбГИПСР от 02.06.2022 № 172

Положение
о факультете дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о факультете дополнительного образования (далее – Положение) Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее – Институт) устанавливает цели, задачи, права, обязанности, ответственность, направления и порядок организации деятельности, взаимоотношения и связи факультета дополнительного образования (далее – ФДО) с другими структурными подразделениями Института.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации;
– Трудовым кодексом Российской Федерации;
– Гражданским кодексом Российской Федерации,
– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
– иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
– Уставом Института и иными локальными нормативными актами Института по направлению деятельности.

1.3. ФДО подчиняется ректору Института, координацию работы ФДО осуществляет проректор по проектной деятельности и молодежной политике.

1.4. Основной целью деятельности ФДО является удовлетворение потребностей населения, руководящих работников и специалистов предприятий, учреждений, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления в получении дополнительного профессионального образования, содействие развитию Института.

2. Структура и управление

2.1. ФДО является структурным подразделением Института, создается, реорганизуется или ликвидируется по решению Ученого совета Института в установленном порядке.

2.2. Штатная структура ФДО утверждается ректором Института с учетом специфики деятельности, объема работ и наличия денежных средств по фонду заработной платы.

2.3. Штатная структура ФДО включает должности: декана факультета, заместителя декана, ведущих специалистов и специалистов, которые назначаются на должности ректором Института по представлению декана ФДО.

2.4. ФДО возглавляет декан, который непосредственно подчиняется проректору по проектной деятельности и молодежной политике и ректору Института.

2.5. В период отсутствия декана ФДО его должностные обязанности исполняет заместитель декана или один из сотрудников ФДО, назначенный приказом ректора Института, который на период исполнения обязанностей декана ФДО приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2.6. Декан ФДО избирается Ученым советом Института в установленном порядке с последующим утверждением в должности приказом ректора.

2.7. Работники ФДО назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Института по представлению декана ФДО. Работники ФДО подчиняются непосредственно декану ФДО и осуществляют свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

2.8. Штатная структура ФДО может включать других работников, при согласовании их полномочий и обязанностей с деканом ФДО, проректором по проектной деятельности и молодежной политике и ректором Института.

2.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность декана ФДО и работников ФДО регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Института.

2.10. Наряду со штатными преподавателями Института учебный процесс на ФДО могут осуществлять ведущие ученые, консультанты, практико-ориентированные специалисты, руководители предприятий (организаций, учреждений), а также представители органов государственной власти и местного самоуправления на условиях совместительства, почасовой оплаты труда или по договорам гражданско-правового характера в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. ФДО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

3. Задачи и функции

3.1. Основными задачами ФДО являются:

– разработка и продвижение дополнительных образовательных программ (далее - Программ) профессиональной переподготовки (далее – ПП) и повышения квалификации (далее – ПК) на основе новейшего опыта и достижений в соответствующих отраслях;

– реализация программ ПК и ПП для руководителей, специалистов социальной сферы, незанятого населения и безработных граждан;

– реализация дополнительных общеразвивающих программ для взрослых и детей;

– участие в поисковых, инновационных и прикладных исследованиях в соответствии с предметом деятельности ФДО;

– консультационная деятельность;

– внедрение и распространение новейшего опыта организации образовательного процесса, научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения взрослых.

3.2. Основные функциями ФДО являются:

– разработка, оформление и утверждение программ ПП и ПК;

– организация условий, обеспечивающих эффективную реализацию Программ, в том числе, для программ дистанционного обучения;

– организация внутреннего контроля качества реализуемых Программ;

– оказание содействия преподавателям в разработке учебно-методических комплексов, обеспечивающих учебно-методическое сопровождение образовательного процесса по Программам;

– подготовка заявок и участие в конкурсных процедурах на оказание образовательных услуг государственным и муниципальным учреждениям;

– подготовка заявок на участие в грантах по направлениям деятельности ФДО;

– формирование предложений по организации повышения профессионального уровня профессорско-преподавательского состава и сотрудников Института;

– взаимодействие с исполнительными органами власти, бизнес-структурами и общественными организациями в области социальной защиты населения, образования, культуры, труда, занятости, молодежной политики по вопросам деятельности ФДО;

– укрепление состояния материально-технической базы: учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за ФДО;

– обеспечение делопроизводства по функционированию ИНО;

– проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья слушателей и сотрудников в организации учебного процесса и закрепленных за ФДО помещениях;

– осуществление необходимой статистической отчетности;

– участие в прикладных научных исследованиях по тематике, соответствующей предмету деятельности ФДО;

– мониторинг рынка образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования;

– участие в проводимых прикладных исследованиях по вопросам, входящим в компетенцию ФДО;

– информационное сопровождение реализации образовательных программ, в том числе, с использованием сайта и информационных систем Института, социальных сетей, возможностей других информационных сайтов;

– мониторинг и внутренний контроль качества образовательной деятельности в соответствии с законодательными требованиями и требованиями, установленными в локально-нормативных актах Института;

– взаимодействие со структурными подразделениями Института для выполнения возложенных на ФДО задач, в соответствии с настоящим Положением;

– предоставление информации на web-сайт Института;

– выполнение иных функций в соответствии с целями и задачами ФДО и Института.

4. Права, обязанности и ответственность

4.1. Работники ФДО пользуются всеми правами работников Института, предусмотренными законодательством о труде РФ и Санкт-Петербурга, Уставом Института, а также нормативными правовыми и локальными нормативными актами.

4.2. Работники ФДО имеют право:

– самостоятельно разрабатывать Программы, а также сметы Программ;

– выносить на рассмотрение Ученого совета Института вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и повышения качества подготовки слушателей;

– контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со слушателями ФДО, расходование средств в соответствии с утвержденной сметой;

– пределах своей компетенции издавать распоряжения, обязательные для всех сотрудников ФДО и слушателей Программ;

– допускать или не допускать слушателей к итоговой аттестации в соответствии с установленными требованиями к освоению Программ;

– устанавливать слушателям индивидуальные графики обучения;

– взаимодействовать с работниками других структурных подразделений Института в целях выполнения функций ФДО;

– получать необходимое документальное и правовое обеспечение своей деятельности;

– принимать участие в работе конференций, семинаров и вебинаров по вопросам своей деятельности;

– получать поступающие в Институт документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

– запрашивать и получать от структурных подразделений Института информацию о деятельности Института, необходимую для выполнения возложенных на ФДО задач и функций;

– вносить предложения ректору Института по улучшению осуществления деятельности ФДО;

– проводить в установленном порядке переговоры со сторонними организациями для выполнения возложенных на ФДО задач.

4.3. Работники ФДО обязаны эффективно и качественно выполнять работу в рамках задач и функций ФДО, в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами Института.

4.4. Работники ФДО ответственны за сохранность вверенного им имущества и материалов.

4.5. Степень ответственности работников ФДО устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями и локальными нормативными актами Института.

4.6. Декан ФДО несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на ФДО задач и функций, за нарушение прав слушателей и работников ФДО, за разглашение конфиденциальной служебной информации, а также за сохранность вверенного ФДО имущества.