

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»**

Бийский филиал им. В.М. Шукшина

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала  Т.В. Гаврутенко
«01» июля 2024 г.

Принято Ученым советом филиала
«01» июля 2024 г.
Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе непрерывного дополнительного образования
Бийского филиала им. В.М. Шукшина федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)**

1. Общие положения

1.1. Отдел непрерывного дополнительного образования (далее - отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный педагогический университет» (Бийский филиал им. В.М. Шукшина) (далее - филиал) находится в непосредственном подчинении заместителя директора филиала по учебной работе.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность отдела определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, иных федеральных органов исполнительной власти, другими нормативными правовыми актами, в том числе Постановлением Правительства от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.11.2013 № 1267 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и другими, Уставом, Положением о филиале, а также настоящим Положением.

2. Структура отдела

2.1. Структура и штатную численность отдела утверждают директором филиала с учетом задач и объема работ, возложенных на отдел.

2.2. Программы дополнительного образования могут также реализовываться другими структурными подразделениями филиала в соответствии с положениями этих подразделений.

2.3. Общее руководство отдела осуществляет начальник отдела, контролирует работу работников отдела и распределяет обязанности между работниками отдела согласно трудовым договорам, должностным инструкциям (при наличии).

2.4. Координацию учебно-методической деятельности подразделений отдела осуществляет специалист по учебно-методической работе 1 категории.

2.5. Работники отдела принимаются на работу и увольняются приказом директора филиала или иного уполномоченного лица по согласованию с начальником отдела.

2.6. Должностные обязанности, права и ответственность работников отдела устанавливаются трудовыми договорами, должностными инструкциями (при наличии) и настоящим Положением, утвержденные директором филиала.

2.7. В период отсутствия начальника отдела (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности, отпуск и проч.) обязанности начальника отдела исполняет специалист по учебно-методической работе 1 категории.

3. Основные задачи и функции отдела

3.1. Осуществляет образовательную деятельность по дополнительным

профессиональным и общеобразовательным программам посредством реализации:

-дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки);

-дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых.

3.2. Осуществляет свою деятельность в области удовлетворения потребностей физических лиц в получении высшего и дополнительного образования, а также юридических лиц, направляющих своих работников на обучение.

3.3. Подготавливает приказы по вопросам образовательной деятельности филиала, включая установление размера оплаты обучения по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам на текущий и следующий учебный год.

3.4. Планирует и организует текущую деятельность: утверждение учебных планов, дополнительных образовательных программ, смет, определяющих стоимость обучения, подбор преподавателей и сотрудников, поиск перспективных направлений подготовки.

3.5. Контролирует усвоение слушателями подготовительных курсов знаний, выполнение установленных учебных заданий, предусмотренных утвержденными дополнительными образовательными программами по соответствующим дисциплинам.

3.6. Соблюдает законодательства РФ при оказании платных образовательных услуг.

3.7. Обеспечивает единый порядок документирования платной образовательной деятельности филиала.

3.8. Оптимизирует работу по увеличению объема и повышению эффективности оказания платных образовательных услуг в филиале.

3.9. Проводит активный маркетинг рынка платных образовательных услуг.

3.10. Проводит экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений филиала, оказывающих платные образовательные услуги.

3.11. Организует рекламу оказания платных образовательных услуг в филиале.

3.12. Оформляет договоры на оказание платных образовательных услуг и сопровождает их выполнение.

3.13. Разрабатывает и внедряет нормативные и методические документы по вопросам дополнительного образования в филиале, мониторинга нормативных правовых актов Российской Федерации и состояния регионального рынка образовательных услуг.

3.14. Организует работу по развитию и внедрению новых форм и методов работы по вопросам дополнительных образовательных услуг филиала.

3.15. Предоставляет обучающимся необходимый пакет документов для получения социального налогового вычета.

3.16. Осуществляет консультационную и методическую работу по вопросам разработки и реализации дополнительных образовательных (общеобразовательных и профессиональных) программ.

3.17. Координирует платные образовательные услуги, предоставляемые филиалом по договорам на обучение по реализации дополнительных образовательных программ.

3.18. Организует работу по своевременной оплате обучающихся по договорам на обучение по реализации дополнительных образовательных программ.

3.19. Предоставляет информацию о суммах и датах внесения денежных средств обучающимися за обучение.

3.20. Оформляет документы на возврат денежных средств, внесенных обучающимися, в случаях, предусмотренных договором об образовании по дополнительным образовательным программам, заключаемым между филиалом и обучающимся.

3.1. Обеспечивает и стимулирует творческую деятельность научно-педагогических кадров филиала, направленную на решение проблем современного дополнительного образования через организацию деятельности в отделе.

4. Права, обязанности и ответственность отдела

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Вносить предложения руководству филиала по совершенствованию работы по оказанию платных образовательных услуг.

4.1.2. В пределах своей компетенции давать консультации и разъяснения по вопросам, относящимся к его ведению.

4.1.3. Запрашивать и привлекать специалистов всех структурных подразделений филиала для решения возложенных на отдел задач.

4.1.4. Ставить вопрос о приостановлении действия документов по вопросам платной образовательной деятельности, противоречащих законодательству, инструкциями настоящему Положению, с последующим доведением этих сведений до директора филиала с целью принятия соответствующих мер.

4.1.5. Вести деловую переписку по вопросам, относящимся к своей компетенции.

4.1.6. В случае конфликтной ситуации обращаться к руководству филиала.

4.1.7. Подписывать документы, относящиеся к деятельности отдела.

4.1.8. Пользоваться социальными и другими льготами на общих основаниях с другими работниками филиала.

4.1.9. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями филиала в рамках своей компетенции.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Обеспечивать выполнение основных задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением.

4.2.2. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в процессе работы.

4.2.3. Выполнять распоряжения руководства филиала по вопросам платной образовательной деятельности.

4.2.4. Знакомиться с проектами решений руководства филиала, касающимися деятельности отдела.

4.2.5. Представлять интересы филиала в иных организациях в рамках своей компетенции.

4.2.6. Соблюдать установленный трудовой распорядок.

4.3. Начальник отдела несет ответственность за:

4.3.1. Невыполнение задач и функций, возложенных на отдел.

4.3.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

4.3.3. Несвоевременность, неполноту, недостоверность предоставляемой отчетности.

4.3.4. Невыполнение приказов, распоряжений, указаний руководства филиала.

4.3.5. Разглашение сведений, носящих конфиденциальный характер или относящихся к коммерческой тайне независимо от источника и способа получения.

4.3.6. Внесение предложений о приеме работников в штат отдела.

4.3.7. Профессиональную деятельность отдела.

4.3.8. Подписание и визирование документов и исходящих материалов в пределах компетенции отдела.

4.3.9. Несоблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, нарушение трудовой дисциплины.

Вышеперечисленные основания ответственности служат критериями при оценке работы отдела руководством филиала.

4.3.10. Работники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями (при наличии), настоящим

Положением, локальными нормативными актами филиала в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.3.11. Работники отдела несут ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации, за сохранность документов отдела и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает отдел, а также неразглашение персональных данных обучающихся.

4.3.12. Начальник отдела и работники отдела несут персональную ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, установленных действующим трудовым, гражданским, административным, уголовным законодательством.

5. Заключительные положения

5.1. Изменение задач, функций и структуры отдела, прав и ответственности начальника и работников отдела осуществляется путем внесения изменений и дополнений в данное Положение и вводится в действие приказом директора филиала.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и принятия на Ученом совете филиала.

5.3. Настоящее Положение обязательно к применению всеми работниками отдела. Данный локальный документ действует до его пересмотра.