

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)**

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ОТДЕЛ
ИНСТИТУТА НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ВЕКТОР РАЗВИТИЯ»**

ПСП-15/1-2021

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы».

Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ РАЗРАБОТАНО
Директором ИНПО «Вектор развития» _____ Г.И. Калимуллиной

2 УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» _____ С. Т. Сагитов

3 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В
ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от
« 05 » 03 2021 года № 1539/к

Экземпляр № ____.

4 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

_____ А.Ф. Мустаев

И. о. начальника отдела кадров

_____ Г.Р. Хайдарова

Начальник юридического отдела

_____ А.А. Боровикова

Начальник отдела
документационного обеспечения

_____ И.А. Осколков

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Структурные подразделения	5
3. Цель и задачи	5
4. Функции	6
5. Права	7
6. Ответственность	8
7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями	8

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан и определяет порядок создания, цели, задачи, функции и ответственность учебно-организационного отдела Института непрерывного профессионального образования «Вектор развития» (далее – ИНПО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее – УОО Института).

1.2 УОО Института является структурным подразделением ИНПО Университета и подчиняется непосредственно директору ИНПО Университета.

1.3 УОО Института может быть переименован, реорганизован, ликвидирован приказом ректора Университета.

1.4 В своей деятельности сотрудники отдела руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Башкортостан;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»;
- иными законодательными актами Российской Федерации, Республики Башкортостан;
- Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.6 Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который подчиняется непосредственно директору ИНПО Университета. Начальник отдела назначается приказом ректора Университета по представлению директора ИНПО Университета в порядке, предусмотренном действующим законодательством. С начальником отдела заключается трудовой договор. Освобождение от должности производится приказом ректора Университета.

1.7 На период временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) начальника УОО Института приказом ректора Университета назначается временно исполняющий обязанности начальника отдела. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2 Структурные подразделения

2.1 Численность УОО Института, его внутренняя структура определяются приказом ректора Университета и утверждаются в штатном расписании Университета; численность должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач отдела

ветствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и утверждаются ректором Университета.

3 Цель и задачи

3.1 Целью деятельности УОО Института является организация основного образовательного процесса при реализации дополнительного профессионального и дополнительного образования (общеразвивающие программы), с учетом требований заказчика, способствующая успешному приобретению новых компетенций слушателя, соблюдающая благоприятные условия реализации программы.

3.2 Основными задачами УОО Института являются:

- дополнительное образование детей и взрослых, направленное на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени;
- оказание консультационных услуг по разработке механизмов реализации дополнительных образовательных программ;
- дополнительное профессиональное образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие работников образовательных и иных организаций, обеспечение соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- выполнение исследовательских программ по запросу заказчика.

4 Функции

4.1 Для достижения цели и решения задач УОО Института выполняет следующие функции:

4.1.1 В сфере подготовки к реализации образовательного процесса:

- подготовка и своевременное внесение изменений шаблонов документов, необходимых в процессе реализации программы. Размещение шаблонов на электронном ресурсе Института;
- содействие руководителям образовательных программ при наборе обучающихся на реализуемые программы; работа с заказчиком (формирование группы, оформление и заключение договоров, квитанций, счетов на оплату, информирование заказчика о дате начала занятий);
- документационное обеспечение открываемых дополнительных образовательных программ, общеразвивающих программ для детей и взрослых; (приказы о назначении руководителей, методистов, технических секретарей, зачислении, отчислении обучающихся, выдача справок слушателям).

4.1.2 В сфере реализации образовательного процесса:

- реализация дополнительных образовательных программ, общеразвивающих программ для детей и взрослых;

- осуществление контроля за утверждением учебно-методического комплекса по дополнительным образовательным программам;
 - корректировка и согласование расписания занятий по реализуемой образовательной программе в соответствии с учебным планом;
 - контроль за соблюдением графиков и расписаний учебных занятий, самостоятельной работы обучающихся;
 - привлечение профессорско-преподавательского состава Университета, работодателей и научно-педагогических работников других образовательных организаций к работе, связанной с реализацией дополнительных образовательных программ;
 - подготовка итоговой сметы программы;
 - осуществление контроля за правильным сбором документов слушателей, согласование с директором Института; ознакомление слушателей с Уставом, лицензией Университета, инструкцией по технике безопасности. Контроль за ведением журнала посещаемости (явочного листа) слушателей.
 - организация реализации программы в системе дистанционного обучения Института;
 - содействие руководителям и методистам программ в организации практик/стажировок слушателей (при наличии в программе);
 - осуществление контроля за проведением текущей и итоговой аттестаций.
 - выдача документа об образовании установленного образца по итогам освоения дополнительных программ;
 - контроль проведения анкетирования по завершению программы;
 - выгрузка документов о дополнительном образовании в Федеральный реестр документов об образовании;
 - унификация и автоматизация организационных процессов по предоставлению образовательных услуг.
 - организация оплаты за проведение занятий профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала.
 - проверка папки программы и передача ее в архив.
- 4.1.3 В сфере информационной деятельности:
- актуализация материалов на собственных Интернет-ресурсах Института дополнительного образования (страница на сайте Университета, сайт Института непрерывного профессионального образования и т.д.);
 - подготовка ответов на запросы сторонних организаций и граждан по вопросам работы отдела;
 - ведение статистики реализации дополнительных образовательных услуг;
 - разбор входящей и исходящей корреспонденции, в том числе и электронной;
 - подготовка и сдача отчетной документации Института.
- 4.1.4 В сфере организационно-консультационной деятельности:

- организация лекториев, семинаров, учебно-научных конференций;
- совместно с руководителем образовательной программы организация и контроль ее надлежащего проведения;
- консультация структурных подразделений и временно действующие коллективы преподавателей и сотрудников Университета, а также руководителей и методистов по поводу реализации дополнительных образовательных программ.

4.1.5 В сфере организации сотрудничества с образовательными и иными организациями Республики Башкортостан и других регионов:

- организация корпоративного обучения работников образовательных и иных организаций;
- организация и проведение масштабных мероприятий (конференций, семинаров, вебинаров), а также реализация проектов в рамках проблематики профессионального развития руководителей образовательных и иных организаций.

4.1.6 В сфере нормативно-правового обеспечения реализации программ дополнительного образования:

- актуализация действующего нормативно-правового обеспечения реализации дополнительных образовательных программ (учебно-методической, организационно-распорядительной, справочной документации);
- организация информационно-консультационной работы с работниками образования по актуальным изменениям в развитии образования и действующем законодательстве.

4.1.7 В сфере совершенствования материальной базы отдела:

- привлечение финансовых средств;
- составление и подача в соответствующие структурные подразделения заявок о потребностях в поддержании и развитии материальной базы отдела.

5 Права

5.1 УОО Института имеет право:

- представлять директору ИНПО предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников отдела, их поощрении и наказании;
- привлекать сотрудников и профессорско-преподавательский состав других подразделений, кафедр и сторонних организаций к осуществлению деятельности отдела в соответствии с возложенными на отдел функциями;
- представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности отдела;
- распоряжаться материальными и финансовыми ресурсами в пределах своих компетенций;

– согласовывать рабочие программы, методические указания, рекомендации и другие учебно-методические материалы по дополнительным образовательным программам.

5.2 Для выполнения установленных настоящим положением функций сотрудникам УОО Института предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета и должностными инструкциями.

6 Ответственность

6.1. УОО Института несёт ответственность за:

– качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на УОО Института задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;

– качество реализации закрепленных за отделом дополнительных образовательных программ;

– сохранность и функционирование переданного УОО Института технического оборудования для обеспечения учебного процесса по закрепленным за отделом дополнительным образовательным программам.

7 Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

7.1 Внешние связи УОО Института со структурными подразделениями Университета регулируются в соответствии со структурой Университета, уставом Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета. Так, отдел принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по Университету, все решения ученого совета Университета;

7.2 Внутренняя работа УОО Института подлежит документальному оформлению. Входящие документы и дубликаты исходящих документов хранятся в папках, соответствующих установленной номенклатуре дел.

Наименование СП	Предоставляемая информация (документация)	Получаемая информация (документация)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Управление по кадровым и правовым вопросам	Справки, заключения, расчеты и другие подлинные документы или их копии для предъявления претензий, заключения договоров, предъявления исков и отзывов на иски. Объяснения по проверкам, проводимым по поручению руководства и по фактам дисциплинарных проступков и причинения ущерба Университету. Заявки на нотариальное удостоверение учредительных документов	Заключения, письменные и устные справки по правовым вопросам, возникающим в практической деятельности. Нотариально заверенные учредительные и иные документы Университета.

	Университета.	
ОМТС	Информация о приобретенных товарно-материальных ценностях. Документы на согласование приобретаемых товарно-материальных ценностей.	Обеспечение товарно-материальными ценностями
Управление экономики	Подготовка необходимой документации для размещения заказов на приобретение товаров и выполнение услуг необходимых для осуществления деятельности	Размещение заказов на приобретение товаров и выполнение услуг необходимых для осуществления деятельности.
Финансовое управление	Сметы, договоры возмездного оказания услуг гражданско-правового характера и прилагаемые к ним документы. Приказы по оплате на согласование. Учебные планы и расписания.	Информация по поступлению средств по программам дополнительного образования.
Отдел документационного обеспечения	Приказы на согласование и регистрацию. Документация для передачи на хранение в архив. Документация для уничтожения.	Приказы и распоряжения, касающиеся работы отдела. Запросы сторонних организаций по вопросам работы отдела. Входящие документы (письма, информационные материалы). Письма, отчеты и другая документация для регистрации и отправления адресатам. Образцы документов по делопроизводству. Архивные справки.
Отдел кадров	Проекты приказов, должностных инструкций на согласование. График отпусков для утверждения. Представления на оплату сотрудников.	Информация о сотрудниках отдела. Учтенные экземпляры должностных инструкций по работникам Института. Письменные и устные справки, консультации по трудовым вопросам.
Служба безопасности	Представления на допуск в учебные корпуса обучающихся программ (их представителей).	Информация, необходимая для осуществления деятельности отдела (правила техники безопасности, и противопожарной безопасности, пропускного режима, охранных функций, правопорядка и др.).
Иные структурные подразделения	Взаимодействие согласно приказам по Университету	Взаимодействие согласно приказам по Университету