


СОГЛАСОВАНО

с педагогическим Советом
ЧОУ ДПО «Академия
родительского образования»

Протокол собрания № 2
от 12 марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО


Е.В.Бачева
Ректор ЧОУ ДПО «Академия
родительского образования»

Приказ по учреждению № 11
от 16 марта 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе курсовой подготовки
ЧОУ ДПО «Академия родительского образования»

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет условия и порядок деятельности Отдела курсовой подготовки в ЧОУ ДПО «Академия родительского образования» (далее Академия).
- 1.2 Отдел курсовой подготовки (далее Отдел) является структурным подразделением Академии, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Академии.
- 1.3. Отдел осуществляет организацию образовательной деятельности по реализации программ дополнительного профессионального образования Академии.
- 1.4 Структуру, штатную численность и квалификационные требования Отдела утверждает ректор Академии, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Академии.
- 1.5 Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Пермского края, приказами и распоряжениями учредителя, Уставом и локальными нормативными актами Академии, а также настоящим Положением.

2. Цель и задачи Отдела

- 2.1. Цель деятельности Отдела: организация образовательной деятельности по реализации программ дополнительного профессионального образования.
- 2.2. Задачи Отдела:
 - 2.2.1. проводить регулярный мониторинг востребованности программ дополнительного профессионального образования;
 - 2.2.2. способствовать организации образовательной деятельности на договорной основе по реализации программ дополнительного профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий или сетевой формы;

- 2.2.3. взаимодействовать с юридическими и физическими лицами в рамках соглашений о реализации программ дополнительного профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий или сетевой формы, по договорам о возмездном оказании образовательных услуг;
- 2.2.4. формировать контингент обучающихся Академии;
- 2.2.5. совершенствовать качество предлагаемых образовательных услуг.

3. Функции Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

- 3.1. заключение соглашений о реализации программ дополнительного профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий или сетевой формы, договоров на возмездное оказание образовательных услуг с юридическими и физическими лицами;
- 3.2. планирование, реализация учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования, кадровое и материально-техническое обеспечение деятельности;
- 3.3. оказание организационной, консультационной и методической помощи в процессе утверждения и реализации программ дополнительного профессионального образования;
- 3.4. выполнение контролирующих функций процесса реализации образовательных программ;
- 3.6. формирование отчётной документации по реализации программ дополнительного профессионального образования;
- 3.7. разработка методических материалов и рекомендаций по реализации дополнительного профессионального образования.

4. Организация деятельности

- 4.1. Возглавляет работу Отдела заведующий, назначается и освобождается от должности приказом ректора Академии.
- 4.2. Заведующий Отделом подчиняется непосредственно ректору Академии и согласовывает свои действия с проректором по научно-методической работе.
- 4.3. Руководитель Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач.
- 4.4. Руководитель Отдела:
 - 4.4.1. организует работу Отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями Академии;
 - 4.4.2. осуществляет контроль над соблюдением сотрудниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка Академии, выполнением должностных обязанностей;
 - 4.4.3. вносит на рассмотрение ректора Академии предложения по штатному расписанию Отдела;
 - 4.4.4. обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников Отдела;
 - 4.4.5. решает другие вопросы функционирования Отдела.
- 4.5. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности ректором Академии.

4.6. Сотрудники Отдела организуют свою деятельность в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями, определяющими круг их обязанностей, в пределах своей компетенции.