



Федеральное государственное  
Образовательное бюджетное учреждение  
Высшего образования  
**«Финансовый университет  
при Правительстве  
Российской Федерации»  
(Финуниверситет)**  
№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор Алтайского филиала  
Финансового университета

 В.А.Иванова  
« 01 » 06 2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделе дополнительного образования и профориентационной работы Алтайского филиала Финуниверситета

#### 1. Общие положения

1.1. Отдел дополнительного профессионального образования и профориентационной работы Алтайского филиала Финуниверситета (далее – ОДПО и ПР) создан с целью реализации дополнительных образовательных программ и организации профориентационной работы в Алтайском филиале.

1.2. ОДПО и ПР является структурным подразделением Алтайского филиала Финуниверситета.

1.3. В своей деятельности ОДПО и ПР руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и нормативными документами Минобрнауки России, Уставом, локальными нормативными актами Финуниверситета и филиала, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора и проректоров, приказами и распоряжениями директора Алтайского филиала.

1.5. Структура и штатное расписание ОДПО и ПР утверждаются приказом ректора Финансового университета по представлению директора Алтайского филиала.

При изменении структуры ОДПО и ПР соответствующие изменения вносятся в данное Положение.

1.6. Руководство ОДПО и ПР осуществляет начальник ОДПО и ПР в соответствии с должностной инструкцией и условиями трудового договора.

1.7. Работников ОДПО и ПР назначает, перемещает, поощряет, привлекает к дисциплинарной ответственности директор филиала по представлению начальника ОДПО и ПР.

1.8. Работники ОДПО и ПР назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Алтайского филиала Финуниверситета.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основными целями деятельности ОДПО и ПР являются:

- продвижение на рынке образовательных услуг, оказываемых филиалом и проведение профориентационной работы;
- повышение качества реализации и расширение спектра программ дополнительного профессионального образования.

2.2. Основными задачами ОДПО и ПР являются:

- реализация комплекса мероприятий по организации набора обучающихся на обучение по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам;
- организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным образовательным программам;
- обеспечение информационного сопровождения по всем направлениям работы;
- организация профориентационной работы, консультирование обучающихся образовательных организаций по вопросам поступления в Алтайский филиал Финуниверситета.

## **3. Функции**

Для осуществления вышеуказанных задач на отдел возлагаются следующие функции:

В части организации учебного процесса и контроля учебной работы в рамках реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (ДПОП):

3.1. подготовка проектов приказов и распоряжений директора по регулированию процесса реализации программ дополнительного профессионального образования и иной документации;

3.2. Контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций, решений Ученого совета университета и филиала и других нормативных документов по вопросам реализации программ дополнительного профессионального образования.

3.3. Оформление договоров на оказание платных образовательных услуг со слушателями, их законными представителями; контроль выполнения договорных обязательств сторонами;

3.4. Составление расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий, графиков работы аттестационных комиссий.

3.5. Планирование, учет и контроль выполнения учебной нагрузки научно-педагогическими работниками кафедр филиала и привлеченными специалистами-практиками в рамках реализации программ дополнительного образования.

3.6. Учет педагогической нагрузки и оформление документов на оплату работы преподавателей.

3.7. Учет, хранение, заполнение и выдача обучающимся, успешно освоившим программы дополнительного образования, документов установленного образца о повышении квалификации и профессиональной подготовке.

3.8. Подготовка материалов по вопросам социально-воспитательной работы и учебного процесса по программам дополнительного образования для составления годового отчета и других форм отчетности.

3.9. Подготовка необходимого комплекта документов для участия в конкурсах по реализации дополнительных образовательных программ.

3.10. Ведение делопроизводства ОДПО и ПР согласно номенклатуре дел и др. локальным актам.

3.11. Разработка предложений по совершенствованию учебного процесса и системы его планирования.

3.12. Ведение соответствующих разделов страницы Алтайского филиала на сайте Финуниверситета.

3.13. Накопление и изучение опыта по совершенствованию учебного процесса по реализации программ дополнительного образования.

в части профориентационной работы

3.14. Организация рекламной деятельности: подготовка, обновление рекламных буклетов, информационных листовок, их размещение на стендах. Обновление информации странице филиала на сайте Финуниверситета. Распространение среди потенциальных слушателей и абитуриентов сведений об образовательных услугах филиала. Участие в Днях открытых дверей, ярмарках профессий и других профориентационных мероприятиях, в том числе для абитуриентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.

3.15. Организация мероприятий, направленных на подготовку молодёжи к выбору профессии с учётом особенностей личности и социально-экономической ситуации на рынке труда, оказание помощи молодёжи в профессиональном самоопределении (совместно с приемной комиссией);

3.16. Организация профориентационной ориентации абитуриентов-инвалидов и абитуриентов с ограниченными возможностями с целью их осознанного и адекватного профессионального самоопределения.

3.17. Внесение руководству филиала предложений, направленных на развитие и совершенствование современных форм довузовской подготовки и расширение спектра дополнительных образовательных услуг.

3.18. Организация совместно с другими подразделениями филиала олимпиад для обучающихся общеобразовательных организаций и организаций среднего профессионального образования.

#### **4. Взаимосвязи ОДПО и ПР**

4.1. ОДПО и ПР взаимодействует со всеми структурными подразделениями по вопросам реализации дополнительных профессиональных образовательных программ и профориентационной работы.

4.2. Запрашивает и предоставляет структурным подразделениям филиала отчетные, статистические и другие данные для организации работы по направлениям деятельности отдела.

4.3. Взаимодействует с кафедрами и учебным отделом по вопросам планирования составления расписания учебных занятий по дополнительным образовательным программам, ведения профориентационной работы.

4.4. Взаимодействует с бухгалтерией филиала по вопросам выплат преподавателям и оплаты обучения слушателями/заказчиками образовательных услуг.

4.5. Взаимодействует с отделом вычислительной техники по вопросам технического сопровождения.

4.6. Взаимодействует с библиотекой и учебным отделом филиала по вопросам обеспеченности учебного процесса необходимыми учебно-методическим разработками по программам дополнительного профессионального образования.

4.7. Взаимодействует с Советом кураторов и органами студенческого самоуправления по вопросам профориентационной работы.

4.8. ОДПО и ПР взаимодействует с соответствующими подразделениями других вузов для обмена опытом и передовыми технологиями в целях повышения качества работы.

## **5. Ответственность**

5.1. ОДПО и ПР несет ответственность за невыполнение обязанностей и неиспользование взаимосвязей, предусмотренных нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

5.2. На начальника ОДПО и ПР возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. организацию деятельности сотрудников отдела по выполнению задач и функций, возложенных на ОДПО и ПР;

5.2.2. организацию внутри ОДПО и ПР оперативной и качественной разработки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

5.2.3. сохранность и эффективное использование имущества, переданного в ОДПО и ПР;

5.2.4. соблюдение сотрудниками ОДПО и ПР трудовой дисциплины;

5.2.5. правонарушения, совершенные в процессе осуществления деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.6. причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.7. соблюдение сотрудниками отдела норм и правил охраны труда и пожарной безопасности.

5.3. Ответственность сотрудников ОДПО и ПР устанавливается их должностными инструкциями.

## **6. Порядок оплаты и стимулирование труда**

6.1. Заработная плата работникам ОДПО и ПР выплачивается согласно Положению об оплате труда и Положению о стимулирующих выплатах работникам Университета.

6.2. Размеры всех стимулирующих выплат работникам ОДПО и ПР устанавливаются индивидуально по представлению начальника ОДПО и ПР, согласовываются с заместителем директора по учебно-методической работе, координирующим деятельность структурного подразделения, и утверждаются приказом директора Филиала.

6.3. Размеры всех стимулирующих выплат начальнику ОДПО и ПР устанавливаются индивидуально и утверждаются приказом директора филиала.

## **7. Имущество и средства ОДО и СВР**

7.1. Финансовое обеспечение отдела осуществляется за счет средств

федерального бюджета и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

7.2. Оборудование, материалы, вспомогательные средства, находятся на балансе филиала.

7.3. Работники ОДПО и ПР обязаны использовать имущество отдела и филиала экономно и в соответствии с его целевым назначением.

## **8. Контроль за деятельностью ОДПО и ПР**

8.1. Контроль за деятельностью ОДПО и ПР осуществляет директор филиала, Ученый совет филиала и заместитель директора по учебно-методической работе.

8.2. О деятельности ОДПО и ПР начальник ежемесячно отчитывается перед директором филиала.

## **9. Прекращение деятельности отдела**

9.1. Прекращение деятельности ОДПО и ПР осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

9.2. ОДПО и ПР реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании представления директора филиала и соответствующего решений Ученого совета филиала и университета.

9.3. При реорганизации ОДПО и ПР все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

9.4. При ликвидации ОДПО и ПР все имущество, закрепленное за отделом, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета и/или филиала.

**10. Порядок принятия,  
утверждения и изменения настоящего Положения**

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора филиала.

10.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке в связи с производственной необходимостью.

Начальник ОДПО и ПР



подпись

И.О. Фамилия