

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

Омского филиала Финуниверситета

от 28.12.2016 № 93/0

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе дополнительного образования и профориентации

1. Общие положения

1.1. Отдел дополнительного образования и профориентации Омского филиала Финуниверситета (далее - отдел) является самостоятельным структурным подразделением филиала, подчиненным заместителю директора по учебно-методической работе.

1.2. Отдел осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- планирование, организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;
- сбор, анализ и обработка информации, касающейся работы с абитуриентами, подготовка соответствующей отчетной документации;
- расширение сферы довузовской работы Омского филиала Финуниверситета за счёт освоения новых направлений деятельности, разработки и продвижения образовательных услуг;
- совершенствование и развитие деятельности Омского филиала Финуниверситета по направлению работы отдела.

1.3. В своей работе отдел руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации по вопросам образования;
- нормативными актами Министерства образования Российской Федерации;
- уставом, приказами и распоряжениями Финуниверситета;

- положением об Омском филиале Финуниверситета и распорядительными документами руководства Омского филиала Финуниверситета;
- настоящим положением об отделе дополнительного образования и профориентации.

2. Цели и задачи

2.1. Целью отдела является реализация всех форм дополнительных образовательных программ.

2.2. Для достижения указанной цели отдел решает основные задачи:

2.2.1. Профориентация школьной, студенческой и иной учащейся молодежи.

2.2.2. Организация обучения слушателей подготовительных курсов, желающих поступать в Финуниверситет и другие вузы по различным программам обучения.

2.2.3. Популяризация и поддержка имиджа вуза.

2.2.4. Мониторинг рынка довузовской подготовки и дополнительных образовательных услуг.

2.2.5. Обеспечение непрерывного повышения профессиональных компетенций граждан в течение всей жизни, в том числе с целью удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей, постоянной его адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, совершенствования профессиональной квалификации граждан, на подготовку к выполнению новых видов профессиональной деятельности на базе среднего профессионального и высшего образования, а также студентов, получающих высшее и среднее профессиональное образование в учебных заведениях в сфере образования.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. Планирование и организация семинаров, мастер-классов, тренингов, повышения квалификации, профессиональной переподготовки слушателей с высшим и средним профессиональным образованием и лиц, получающих высшее и среднее профессиональное образование.

3.1.2. Организация образовательного процесса на подготовительных курсах по различным программам обучения.

3.1.3. Разработка и утверждение учебных и учебно-тематических планов, обучение по программам дополнительного образования.

3.1.4. Составление расписания занятий по группам.

3.1.5. Подбор кадров для участия в процессе обучения из числа преподавателей филиала университета, других вузов и специалистов-практиков.

3.1.6. Оформление и ведение журналов учебных групп.

3.1.7. Учёт и контроль выполнения учебно-тематических планов преподавателями, ведущими занятия в учебных группах.

3.1.8. Организация и проведение итоговой аттестации слушателей дополнительного профессионального образования.

3.1.9. Оформление и выдача слушателям, успешно завершивших курс обучения, следующих документов установленного образца: сертификат о прохождении обучения, удостоверение о повышении квалификации и диплом о профессиональной переподготовке.

3.1.10. Согласование аудиторного фонда для занятий групп.

3.1.11. Организация проживания слушателей в общежитии.

3.1.12. Организация взаимодействия отдела с заказчиками услуг.

3.1.13. Учёт и хранение учебных и учебно-тематических планов, экзаменационных материалов, методического обеспечения по программам дополнительного образования.

3.1.14. Ведение статистического учёта и составление отчётности, подготовка материалов для составления годового отчета ДПО.

3.1.15. Ведение делопроизводства отдела: номенклатуры дел, переписка и др.

3.1.16. Осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями для ориентации выпускников школ:

- обеспечение сведениями об Омском филиале Финуниверситета;
- проведение презентаций Омского филиала Финуниверситета для старшеклассников образовательных учреждений и оказание помощи в выборе направления обучения и будущей профессии;
- участие в профориентационных ярмарках;
- информирование администрации школ и школьников о проводимых мероприятиях на базе Омского филиала Финуниверситета (олимпиады, Дни открытых дверей, фестивали, конкурсы).

3.1.17. Участие в организации и координации работ по PR-рекламе:

- создание и размещение рекламных материалов с целью привлечения абитуриентов.

4. Права и ответственность

4.1. Отдел дополнительного образования и профориентации для реализации своих задач и функций имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять сроки и формы оказываемых образовательных услуг исходя из потребностей заказчика на основании заключенного с ним договора в пределах объёмов установленных программ.

Слушатели отдела имеют право:

