

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
института

Протокол заседания
от 31.10.2007 № 8

УТВЕРЖДЕНО

Ректором института

Приказ
от 31.10.2007 № 160а

Положение об Отделе дополнительного образования

I. Общие положения.

1.1. Отдел дополнительного образования (далее – Отдел) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного института психологии и социальной работы, входит в структуру Учебного управления института.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Законами Российской Федерации «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), Уставом института, настоящим Положением и другими нормативно-правовыми актами РФ, Санкт-Петербурга и института.

II. Структура и управление отделом.

2.1. Структура и штаты Отдела утверждается Ректором института с учетом специфики деятельности, объема работ и наличия денежных средств по фонду заработной платы.

2.2. Работу отдела возглавляет руководитель отдела дополнительного образования.

Руководитель отдела назначается приказом Ректора из числа лиц, имеющих высшее образование, соответствующую квалификацию, навыки и опыт работы в данной сфере деятельности. Руководитель отдела осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной Ректором института.

2.3. Штатная структура Отдела включает должность специалиста отдела дополнительного образования.

Специалист отдела относится к категории специалистов института, принимается и увольняется Ректором, по представлению руководителя отдела. Специалист отдела подчиняется непосредственно руководителю отдела и осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

2.4. Штатная структура Отдела может включать других работников, при согласовании их полномочий и обязанностей с руководителем отдела, начальником Учебного управления и Ректором института.

III. Задачи и функции отдела.

3.1. Основными задачами деятельности Отдела являются:

- организация обучения слушателей по программам дополнительного образования;
- документальное сопровождение обучения слушателей программ дополнительного образования.

3.2. Основными функциями Отдела являются:

- оформление договоров на обучение по программам дополнительного образования со слушателями;
- оформление личных дел слушателей программ;
- организация учебного процесса в соответствии с утвержденными рабочими планами;
- индивидуальная работа со слушателями по всем текущим вопросам;
- оформление документов по организации учебного процесса, подготовка проектов приказов, распоряжений и других документов по вопросам, касающимся учебного процесса;
- осуществление систематической работы по контролю за качеством учебного процесса;
- ведение всей необходимой документации и предоставление отчетов о своей деятельности;
- оформление стендов Отдела и предоставление информации на web-сайт института.

IV. Права и обязанности сотрудников отдела.

4.1. Сотрудники Отдела пользуются всеми правами работников института, предусмотренными законодательством о труде РФ и Санкт-Петербурга, Уставом института, а также другими нормативными актами.

4.2. Сотрудники отдела имеют право на:

- взаимодействие с сотрудниками других структурных подразделений института в целях выполнения функций Отдела;
- необходимое техническое и правовое обеспечение своей деятельности;
- предложение инициатив по улучшению осуществления деятельности Института.

4.3. Сотрудники Отдела обязаны эффективно и качественно выполнять работу в рамках функций Отдела, в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций, а также за разглашение конфиденциальной служебной информации несет руководитель отдела.

Степень ответственности других сотрудников Отдела устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями.