

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»**
(СПбГИПСР)

ПРИНЯТО
Ученым советом СПбГИПСР
(протокол от 29.05.2024 № 10)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора СПбГИПСР
от 29.05.2024 № 096а

**Положение
о Факультете дополнительного образования**

1. Общие положения, цели и задачи

1.1. Настоящее Положение о Факультете дополнительного образования (далее - Положение) Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее - Институт) устанавливает цели, задачи, права, обязанности, ответственность, направления и порядок организации деятельности, взаимоотношения и связи Факультета дополнительного образования с другими структурными подразделениями Института.

1.2. Факультет дополнительного образования (далее - ФДО) является структурным подразделением Института.

1.3. ФДО подчиняется ректору Института.

1.4. Координацию работы ФДО осуществляет проректор по карьерному развитию в социальной сфере.

1.5. ФДО создается, реорганизуется или ликвидируется по решению Ученого совета Института в установленном порядке.

1.6. Основной целью деятельности ФДО является удовлетворение потребностей населения, руководящих работников и специалистов предприятий, учреждений, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления в получении дополнительного профессионального образования, содействие развитию Института.

1.7. Задачами ФДО являются:

реализация и продвижение дополнительных образовательных программ (далее - Программ) профессиональной переподготовки (далее - ПП) и повышения квалификации (далее - ПК), дополнительных общеразвивающих программ для взрослых и детей на основе новейшего опыта и достижений в соответствующих отраслях;

участие в поисковых, инновационных и прикладных исследованиях в соответствии с предметом деятельности ФДО;

консультационная деятельность;

внедрение и распространение новейшего опыта организации образовательного процесса, научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения взрослых.

1.8. В ходе осуществления возложенных на него задач, ФДО руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом и иными локальными-нормативными актами Института, решениями Ученого совета Института, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Института.

2. Управление и структура ФДО

2.1. В штат ФДО входят: декан ФДО, заместитель декана, ведущие специалисты и специалисты,

2.2. Штатная численность ФДО устанавливается руководством Института с учетом возложенных на него задач.

2.3. ФДО возглавляет декан ФДО. Должность декана ФДО является выборной. Порядок проведения выборов на указанную должность устанавливается уставом Института.

2.4. Заместитель декана, ведущие специалисты и специалисты назначаются на должности ректором Института по представлению декана ФДО, согласованного с курирующим проректором - проректором по карьерному развитию в социальной сфере.

2.5. В отсутствие декана ФДО его должностные обязанности исполняет заместитель декана или один из сотрудников ФДО, назначенный в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, на период отсутствия декана ФДО.

2.6. Наряду со штатными педагогическими работниками Института учебный процесс на ФДО могут осуществлять также лица, привлекаемые на иных условиях - ведущие ученые, консультанты, руководители и(или) работники иных организаций, представители органов государственной власти и местного самоуправления.

3. Направления деятельности ФДО

3.1. Основные направления деятельности:

оформление и представление на утверждение на заседаниях Учебно-методического совета и Ученого совета Программ ПП и ПК;

организация условий, обеспечивающих эффективную реализацию Программ, в том числе, для программ дистанционного обучения;

оказание содействия педагогическими работниками в разработке учебно-методических комплексов, обеспечивающих учебно-методическое сопровождение образовательного процесса по Программам;

подготовка заявок и участие в конкурсных процедурах на оказание образовательных услуг государственным и муниципальным учреждениям;

подготовка заявок на участие в грантах по направлениям деятельности ФДО;

формирование предложений по организации повышения профессионального уровня профессорско-преподавательского состава и сотрудников Института;

взаимодействие с исполнительными органами власти, бизнес-структурами и общественными организациями в области социальной защиты населения, образования, культуры, труда, занятости, молодежной политики по вопросам деятельности ФДО;

укрепление состояния материально-технической базы: учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за ФДО;

обеспечение делопроизводства по функционированию ФДО;

проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья слушателей и сотрудников в организации учебного процесса и закрепленных за ФДО помещениях;

осуществление необходимой статистической отчетности;

участие в прикладных научных исследованиях по тематике, соответствующей предмету деятельности ФДО;

мониторинг рынка образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования;

информационное сопровождение реализации образовательных программ, в том числе с использованием сайта и информационных систем Института, социальных сетей, возможностей других информационных сайтов;

иные виды деятельности в рамках деятельности Института, не запрещенные законодательством РФ.

3.2. ФДО проводит мониторинг и внутренний контроль качества образовательной деятельности в соответствии с законодательными требованиями и требованиями, установленными в локально-нормативных актах Института.

4. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

4.1. Взаимодействие ФДО с иными структурными подразделениями Института организуется и осуществляется для выполнения возложенных на ФДО задач, в соответствии с настоящим Положением.

4.2. В процессе своей деятельности ФДО взаимодействует с проректорами Института:
с проректором по карьерному развитию в социальной сфере – по вопросам разработки и продвижения Программ ПП и ПК, дополнительных общеразвивающих программ для взрослых и детей на основе новейшего опыта и достижений в соответствующих отраслях;

с проректором по учебной работе - по вопросам организации учебного процесса в Институте;

с проректором по имущественному комплексу и безопасности - по вопросам безопасности слушателей, сотрудников и имущества, закрепленного за ФДО.

4.3. В процессе своей деятельности ФДО осуществляет взаимодействие со следующими структурными подразделениями Института:

с отделом учебно-методического обеспечения образовательного процесса - по вопросам обеспечения образовательного процесса учебно-методическими, методическими материалами, а также современными стандартами в области регулирования качества образования;

с факультетами и кафедрами Института - по вопросам кадрового обеспечения Программ;

с научно-исследовательским и издательско-библиотечным центром - по вопросам прикладных исследований, проведения конференций, издания методических материалов, по вопросам обеспечения ФДО необходимой учебной, учебно-методической литературой;

с Ученым советом - по вопросам разработки новых и актуализации действующих Программ, планируемых к реализации на ФДО;

с отделом бухгалтерского учета и экономического анализа - по финансовым вопросам, включающим оплату труда преподавателей и сотрудников, оплату за предоставляемые платные образовательные услуги; по вопросам расчета стоимости программ и расчету смет;

с отделом информационных технологий и цифровизации - по вопросам обеспечения и сопровождения компьютерной техникой, а также установки и обслуживания лицензионного программного обеспечения;

с отделом кадров - по вопросам приема на работу и увольнения сотрудников ФДО, учета и хранения приказов ФДО;

с общим отделом - по вопросам организации командировок, своевременного получения и отправления входящей и исходящей корреспонденции, организации работы архива, учета документов строгой отчетности (удостоверений и дипломов), выдаваемых по завершению Программ;

с административно-хозяйственным управлением - по вопросам материально-технического обеспечения учебного процесса.

5. Права ФДО

5.1. Запрашивать у сотрудников структурных подразделений Института информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на сотрудников ФДО обязанностей.

5.2. Выносить на рассмотрение Ученого совета Института вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и повышения качества подготовки слушателей.

5.3. Контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со слушателями ФДО, расходование средств в соответствии с утвержденной сметой.

5.4. В пределах своей компетенции издавать распоряжения, обязательные для всех сотрудников ФДО и слушателей Программ.

5.5. Допускать или не допускать слушателей к итоговой аттестации в соответствии с установленными требованиями к освоению Программ.

5.6. Устанавливать слушателям индивидуальные графики обучения.

5.7. Выносить на рассмотрение ректора Института представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников ФДО, предложения о поощрении отличившихся сотрудников, а также о наложении взысканий за нарушение трудовой дисциплины и учебного процесса, согласованные с курирующим проректором - проректором по карьерному развитию в социальной сфере.

6. Обязанности ФДО

6.1. В своей деятельности ФДО руководствуется законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, локальными актами Института и настоящим Положением.

6.2. Декан и сотрудники ФДО в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями.

6.3. ФДО обязан выполнять функции и задачи, указанные в настоящем Положении, для достижения наиболее полного и эффективного выполнения основной цели своей деятельности.

7. Ответственность ФДО

7.1. Ответственность за качество и своевременное выполнения задач, возложенных на ФДО, а также за не использование предоставленных ФДО прав и обязанностей, несет декан ФДО.

7.2. Декан ФДО несет ответственность за:

невыполнение возложенных на ФДО задач, функций и обязанностей;

нарушение прав слушателей и работников ФДО;

необеспечение сохранности и функционирования имущества, переданного ФДО для обеспечения образовательного процесса.

7.2. Сотрудники ФДО несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, иными правовыми нормами, Правилами внутреннего распорядка Института, настоящим Положением и должностными инструкциями.