



**ГБУ ДПО «УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ОБРАЗОВАНИЮ И  
ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

---

**П Р И К А З**

26.02.2018

№ 62/1

В целях организации и регламентации работы отдела дополнительного профессионального образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об отделе дополнительного профессионального образования в ГБУДПО «УМЦ» (далее – Положение) (Приложение 1)
2. Заместителю директора ГБУДПО «УМЦ» Краснопольской М.Ю. ознакомить с Положением начальника отдела дополнительного профессионального образования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор УМЦ

Е.В. Абрамова

С приказом ознакомлены:

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГБУДПО «УМЦ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об отделе дополнительного профессионального образования ГБУДПО «УМЦ» (далее – Положение) регулирует деятельность отдела дополнительного профессионального образования ГБУДПО «УМЦ» (далее – УМЦ) и разработано на основании следующих нормативных актов:

- федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № АК-44/05вн по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса;

- приказа Рособнадзора РФ от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

- других документов федеральных или региональных органов управления в сфере дополнительного профессионального образования;

- устава УМЦ, иных документов, утвержденных директором УМЦ.

1.2. Отдел дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) реализует программы дополнительного образования, посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

1.3 Отдел ДПО создает специальные условия для получения дополнительного образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных

занятий, обеспечение доступа в здание УМЦ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и лицами с ОВЗ.

1.4 На официальном сайте УМЦ в каждом разделе размещаются и актуализируются по мере обновления: информация о наличии условий для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, информация о наличии специальных технических и программных средств обучения, дистанционных образовательных технологий, наличии безбарьерной среды, прочие документы и сведения. Имеется альтернативная версия официального сайта УМЦ для слабовидящих.

1.5 Отдел ДПО является структурным подразделением УМЦ.

1.6 Руководство отделом дополнительного профессионального образования осуществляет начальник отдела, назначаемый приказом директора УМЦ.

1.7. Начальник отдела ДПО подчиняется заместителю директора УМЦ.

1.8. В отсутствие начальника отдела ДПО его обязанности исполняет заместитель директора УМЦ.

## **2. Основные задачи и функции отдела дополнительного профессионального образования, права заведующего отделом ДПО**

Основными функциями и задачами отдела ДПО являются:

2.1. Реализация программ дополнительного профессионального образования.

2.2. Изучение и внедрение передового опыта в системе ДПО.

2.3. Организация учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования (разработка и согласование образовательных программ, учебных планов, расписания занятий).

2.4 Укрепление связей с другими организациями, в том числе международными.

2.5. Повышение качества обучения по программам дополнительного профессионального образования.

2.6. Повышение качества состава специалистов, привлекаемых к работе по программам дополнительного профессионального образования.

2.7. Разработка проектов предложений по открытию новых конкурентоспособных программ дополнительного профессионального образования.

2.8. Организация работы по оказанию консультационных услуг в сфере дополнительного профессионального образования, в том числе консультации для инвалидов, лиц с ОВЗ по вопросам получения дополнительного профессионального образования, в том числе:

- подготовка рекламно-информационных материалов, в том числе для инвалидов и лиц с ОВЗ;

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в УМЦ в системе ДПО по всем реализуемым программам;

- взаимодействие со специальными (коррекционными) образовательными организациями (при необходимости).

2.9. Подготовка информационных и рекламных материалов об услугах

отдела дополнительного профессионального образования.

2.10. Подготовка информации для размещения на сайте УМЦ.

2.11. Организация работы по развитию и обслуживанию информационно - технологической базы инклюзивного обучения, программ дистанционного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

2.12. Начальник отдела ДПО имеет право:

- вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию работы отдела дополнительного профессионального образования;

- обращаться к директору и заместителю с целью организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

- повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года;

- запрашивать необходимую информацию у методистов отдела ДПО в пределах своей компетенции;

- обеспечивать и поддерживать в отделе ДПО трудовую дисциплину, выполнение распорядка дня;

- обеспечивать соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности в УМЦ;

- обеспечивать сохранность персональных данных обучающихся по программам дополнительного профессионального образования;

- обеспечивать сохранение конфиденциальной информации в УМЦ;

- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений УМЦ в рамках выполнения Плана работы УМЦ и отдела ДПО на текущий год.

2.13. Начальник отдела ДПО обязан:

- руководить деятельностью работников (методистов) отдела в соответствии с требованиями законодательства РФ;

- руководить реализацией дополнительных профессиональных образовательных программ следующих видов:

- повышение квалификации;

- дополнительные образовательные услуги;

- разрабатывать и осуществлять маркетинговую стратегию Отдела ДПО в области дополнительного профессионального образования на рынке образовательных услуг;

- осуществлять мониторинг рынка образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования;

- формировать базу заказчиков образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования;

- осуществлять стандартизацию и унификацию документов в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов в сфере дополнительного профессионального образования;

- осуществлять мониторинг и контроль качества образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования;

- разрабатывать проекты предложений по открытию новых конкурентоспособных программ дополнительного профессионального образования и подготавливать документы к экспертизе рекомендуемых к реализации программ;

- оформлять рабочие программы ДПО, принимать меры по методическому обеспечению образовательного процесса;
- предоставлять материал по направлениям работы ДПО на официальном сайте УМЦ в сети Интернет;
- совместно с экономистом УМЦ осуществлять планирование и калькуляцию себестоимости обучения по заявленным программам ДПО;
- разрабатывать и оформлять годовой план работы отдела ДПО и своевременно предоставлять отчеты по направлениям своей деятельности;
- организовывать работу по оказанию консультационных услуг в сфере ДПО.

2.13. Начальник отдела ДПО несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в соответствии с действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ;
- причинение материального ущерба УМЦ в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

### **3. Контроль за деятельностью отдела дополнительного профессионального образования**

3.1. Контроль за деятельностью отдела дополнительного профессионального образования осуществляет заместитель директора УМЦ