



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

16.03.2021

ПРИКАЗ

№ 112-А

г. Екатеринбург

Об утверждении положений об
административных структурных подразделениях

Для регламентации деятельности структурных подразделений и на основании приказа УГЛТУ «О внесении изменений и разработке положений» от 18.01.2021 № 7-А

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие следующие положения об административных структурных подразделениях:

1.1. Положение о Планово-финансовом управлении (ПФУ) (приложение № 1).

1.2. Положение об Институте дополнительного образования (ИДО) (приложение № 2).

1.3. Положение об Учебно-методическом управлении (УМУ) (приложение № 3).

1.4. Положение об Отделе международного сотрудничества и внешних связей (ОМСиВС) (приложение № 4).

1.5. Положение об Управлении по работе с территориями (УРТ) (приложение № 5).

2. Руководителям административных структурных подразделений, указанных в приказе, организовать и осуществлять деятельность в соответствии с утвержденными настоящим приказом положениями.

3. Отменить действие Положения О планово-финансовом Управлении, утвержденного ректором УГЛТУ Азаренком В.А.

4. Отменить действие Положения об Учебно-методическом управлении (новой редакции), утвержденного приказом УГЛТУ от 25.10.2012 № 281-А.

Ректор

Е.П. Платонов



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом УГЛТУ
от 16.03.2021 №112-А

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСТИТУТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

г. Екатеринбург, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Институт дополнительного образования (далее ИДО) создан с целью организации предоставления дополнительных образовательных услуг по разным видам деятельности определённых уставом ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее УГЛТУ).

1.2. Решение о создании, реорганизации и (или) ликвидации ИДО оформляется на основании Решения ученого совета Университета.

1.3. ИДО в своей деятельности подчиняется проректору по научной работе и инновационной деятельности.

1.4. Руководство деятельностью ИДО осуществляет Директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе и инновационной деятельности.

1.5. Директор ИДО формирует структуру и штатное расписание Института. Ректор утверждает структуру и штатное расписание.

1.6. Директор ИДО действует от имени ИДО, организует его работу, подбирает персонал и несет ответственность за его деятельность в соответствии с настоящим Положением, Уставом УГЛТУ и действующим законодательством Российской Федерации, а так же выполняет иные функции для реализации целей деятельности ИДО.

1.7. Директор ИДО формирует смету доходов и расходов Института. Планово-финансовое Управление согласовывает наличие денежных средств и правильность оформления сметы. Сметы утверждает Ректор.

1.8. Для осуществления учебного процесса ИДО может приглашать работников УГЛТУ а так же работников других организаций в зависимости от поставленных задач с оплатой труда на основе заключения договоров гражданско-правового характера.

1.9. ИДО в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

- нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области в сфере оказания образовательных услуг;
- Уставом УГЛТУ;
- Положением об оказании платных образовательных услуг в УГЛТУ.

2. Цели и основные задачи

2.1. Цели ИДО

- наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей обучающихся; населения, предприятий, учреждений и организаций;
- привлечение в бюджет УГЛТУ финансовых средств;
- улучшение качества образовательного процесса в УГЛТУ.

2.2. Основные задачи ИДО:

2.2.1. реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее – ДПП ПК, от 16 часов) и профессиональной переподготовки (далее – ДПП ПП, от 250 часов) специалистов предприятий, организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов, реализация программ профессионального обучения;

2.2.2. реализация ДПП ПП и ДПП ПК для обучающихся вузов параллельно с освоением основных образовательных программ, реализация программ профессионального обучения.

2.2.3. разработка методического обеспечения учебного процесса в соответствии с нормативными требованиями законодательства РФ и научными достижениями в области реализуемых программ ДПП ПК и ДПП ПП и программ профессионального обучения

2.2.4. разработка совместно с кафедрами УГЛТУ новых ДПП ПК и ДПП ПП, программ профессионального обучения, совершенствование методики преподавания для повышения качества обучения, более эффективной и разнообразной организации самостоятельной работы обучаемых;

2.2.5. экспертиза реализуемых программ, разработка проектов мероприятий, проводимых в рамках реализации программ дополнительного профессионального обучения, разработка рекомендаций для обучающихся и других документов по профилю работы Института.

2.2.6. осуществление других задач, иных видов платных услуг, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в соответствии с Уставом УГЛТУ.

2.3. Образовательная деятельность ИДО осуществляется на основе договоров, заключаемых с физическими или юридическими лицами.

3. Функции

3.1. В рамках реализации задачи 2.2.1. и 2.2.2. ИДО реализует следующие функции:

- формирование предложений по реализации дополнительных профессиональных образовательных программ на основе результатов мониторинга потребностей рынка труда;

- организация взаимодействия структурных подразделений и институтов УГЛТУ по разработке дополнительных образовательных программ, согласованию рабочих учебных планов, графиков учебного процесса;

- участие в подборе кадров для реализации программ ДПО и программ профессионального обучения, в том числе руководителей и специалистов профильных организаций;

- мониторинг сайта «Единой информационной системы в сфере закупок» и сайтов различных организаций государственных учреждений предоставляющих субсидии на обучение, участие в открытых конкурсах, электронных аукционах по закупке в качестве участника закупки и подготовка конкурсной документации;

- проведение переговоров, рассылка информации, консультации слушателей (студентов) руководителей и специалистов предприятия по вопросам обучения по программам ДПО;

3.2. В рамках реализации задачи 2.2.3. ИДО реализует следующие функции:

- мониторинг и анализ изменений законодательной и научной базы реализуемых программ ДПП ПК и ДПП ПП, программ профессионального обучения;

- обеспечение возможности реализации программ с помощью Дистанционных образовательных технологий;

- формирование предложений по разработке новых образовательных программ с учетом изменений законодательства РФ;

3.3. В рамках реализации задачи 2.2.6. ИДО реализует следующие функции:

- организация и проведение мероприятий, семинаров для работников Университета и других организаций;

- участие в различных грантах;

3.4. В рамках реализации задачи 2.3 ИДО реализует следующие функции:

- оформление договоров, документов сопровождающих обучение и итоговых документов установленного образца (Дипломов, Удостоверений и свидетельств) о профессиональной подготовке, повышению квалификации и профессиональном обучении по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;
- введение базы ФИС ФРДО;
- организация и проведение рекламных мероприятий для продвижения программ ДПО.

4. Права и обязанности сотрудников

Института дополнительного образования

4.1. Директор ИДО несет ответственность за:

- организацию учебного процесса по всем реализуемым ИДО программам;
- несоблюдение требований нормативных документов по соответствующим вопросам;
- совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- нарушение требований законодательства в области обработки персональных данных слушателей и сотрудников Центра в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.2. Директор ИДО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию форм и ассортимента образовательных услуг;
- вносить предложения об изменении и дополнении в настоящее Положение;
- представлять в Планово-финансовое управление (далее – ПФУ) сметы по оплате за работу преподавателей, работников .
- утверждать стоимость Дополнительных профессиональных образовательных программ и программ Профессионального обучения и

изменять стоимость в зависимости от движения цен на рынке Дополнительных платных услуг.

4.3. Сотрудники ИДО в зависимости от своих должностных обязанностей имеют право:

- заключать соглашения с заказчиками по договорной цене за оказание выполняемых работ и услуг;
- осуществлять подбор специалистов для выполнения работ, предусмотренных договорами;
- запрашивать и получать от структурных подразделений УГЛТУ информацию, необходимую для выполнения возложенных на ИДО задач и функций.
- вносить изменения в учебные программы, планы и расписание в зависимости от требований заказчика.

4.4. Наряду со штатными преподавателями УГЛТУ учебный процесс могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях почасовой оплаты труда и путем заключения гражданско-правовых договоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Взаимоотношения (служебные связи)

5.1. Для выполнения задач и функций ИДО взаимодействует со структурными подразделениями Университета:

5.1.1. Уральским лесотехническим колледжем, институтами и кафедрами Университета, научно-образовательном центром «Информационные технологии леса» по разработке программ дополнительного образования и совершенствованию методики преподавания для повышения качества обучения а так же организации учебного процесса и оформлению документов;

5.1.2. Управлением молодёжной политики, Управление информатизации образовательного процесса по вопросам взаимодействия со студентами и распространению информации;

5.1.3. Управлением делами, планово-финансовым управлением, управлением бухгалтерского учета и отчетности по организационным, административно-управленческим и финансовым вопросам.

5.2. Для выполнения задач и функций ИДО взаимодействует со сторонними научными и образовательными организациями, органами государственной власти и местного самоуправления, а также организациями реального сектора экономики.

5. Обучающиеся Института дополнительного образования

5.1. Обучающиеся Института ДПО являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом Ректора УГЛТУ на основании заключенных договоров на оказание образовательных услуг.

5.2. Обучающемуся на время обучения может выдаваться справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе,

5.3. Обучающиеся ИДО имеют право:

- пользоваться библиотекой, читальными залами и вычислительными центрами;

- пользоваться в порядке, установленном Уставом УГЛТУ, имеющейся на кафедрах и других структурных подразделениях нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также информационным фондом и услугами других подразделений;

- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях образовательного учреждения свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Оценка уровня знаний обучающегося ИДО проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются приказом ректора УГЛТУ.

5.5. Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией, если аттестация предусмотрена программой ДПО.

5.6. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом ректора УГЛТУ.

5.7. Обучающимся, успешно завершившим обучение, выдаются документы установленного образца.

5.8. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка обучающийся отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

5.9. Учебный процесс в ИДО осуществляется в течение всего календарного года.

5.10. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Учебные занятия проводятся как на базе УГЛТУ, так и на территории заказчика и дистанционно с использованием ДОТ.

6. Финансово-хозяйственная деятельность Института Дополнительного Образования

6.1. ИДО осуществляет свою деятельность на принципах самофинансирования.

6.2. Финансирование ИДО может осуществляться за счет:

- доходов, получаемых от деятельности Университета (оплаты услуг и от деятельности ИДО в сфере дополнительного образования);
- грантов, предоставленных на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- иные источники, предусмотренные Уставом Университета.

6.3. ИДО выполняет работы и оказывает образовательные услуги предприятиям, учреждениям, организациям и гражданам на основании договора.

6.4. Фонд оплаты труда формируется в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов по подразделению и утверждается Директором ИДО. Размер Оплаты труда Директора определяется приказом Ректора.

6.5. Бухгалтерская и статистическая отчетность ИДО осуществляет бухгалтерия УГЛТУ, которая в установленные сроки представляет в вышестоящие органы отчетность по установленной форме.

6.6. Средства, поступающие от реализации платных услуг ИДО, перечисляются на лицевой счет УГЛТУ.

6.7. ИДО использует материальную базу УГЛТУ и несет за нее полную ответственность.

Директор



Ю.А. Бондарева