

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА**  
(АНО ВО ИЗУ ВПА)

---

РЕКОМЕНДОВАНО  
решением Ученого совета  
от 14.09.2016 г. (протокол № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 15.09.2016 г. № 7  
Ректор  
И.Б. Богородицкий



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе дополнительного образования**  
**Автономной некоммерческой организации высшего образования**  
**Институт законоведения и управления ВПА**

г. Тула  
2016 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел дополнительного образования (далее - Отдел) является структурным подразделением Института законовещения и управления ВПА (далее – Институт) и осуществляет учебный процесс по программам дополнительного образования для детей и взрослых (далее ДО).

1.2. Назначение и освобождение от должности работников отдела производится приказом ректора Института.

1.3. Отдел ДО подчиняется непосредственно ректору Института.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами, инструктивными документами Министерства образования и науки, Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора и лиц замещающих его и настоящим Положением.

## **2. Основные цели и задачи отдела**

2.1. Ведение организационной и методической деятельности по вопросам ДО.

2.2. Организация взаимодействия с подразделениями Института, другими организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

## **3. Функции отдела**

3.1. Осуществление приема и зачисления слушателей по программам ДО.

3.2. Организация учебного процесса, включая итоговую аттестацию и выдачу слушателям документов об окончании обучения по программам ДО.

3.3. Организация краткосрочных семинаров, курсов, тренингов в соответствии с договорами с физическими и юридическими лицами.

3.4. Координация деятельности кафедр, отделов и других структурных подразделений Института по участию в реализации программ ДО

3.5. Подготовка проектов договоров со слушателями на обучение и с преподавателями на оказание услуг в рамках реализации программ ДО.

3.6. Документальное сопровождение и подготовка отчетов о реализации программ ДО.

3.7. Изучение потребностей в обучении по программам ДО..

3.8. Формирование групп для обучения слушателей по программам ДО.

3.9. Оформление приказов на зачисление и отчисление слушателей по программам ДО.

3.10. Составление расписаний занятий и оповещение слушателей и преподавателей в процессе обучения.

3.11. Обеспечение слушателей списками литературы, учебно-методическими и раздаточными материалами.

3.12. Учет лиц, прошедших обучение по программам ДО.

3.13. Подготовка планов, отчетов и других документов по всем направлениям деятельности Отдела.

3.14. Информационная поддержка раздела официального сайта Института по ДО.

#### **4. Права работников отдела**

4.1. Запрашивать и получать от соответствующих структурных подразделений Института сведения, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

4.2. Участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах разного уровня по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.3. Организовывать совместную деятельность с подразделениями Института по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

#### **5. Взаимоотношение со структурными подразделениями Института**

Отдел взаимодействует:

5.1. С образовательными учреждениями, учебно-методическими центрами и другими организациями по вопросам организации обучения по программам ДО.

5.2. Со структурными подразделениями Института:

- административно- хозяйственным отделом по вопросам материально-технического обеспечения деятельности и по вопросам подготовки аудиторий к занятиям;

- с руководителями кафедр по вопросам реализации программ ДО;

- с учебным отделом по вопросам использования аудиторного фонда;

- с отделом информационно-технического обеспечения по вопросам сопровождения занятий и по вопросам размещения необходимой информации на сайте ВУЗа.


#### **6. Ответственность**


6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.


6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6.3. За несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

С Положением ознакомлены:

  
\_\_\_\_\_ Антонова Н.Н.

  
\_\_\_\_\_ Соловьев А.Ю.

  
\_\_\_\_\_ Тельнов Н.А.