

Башкирский институт физической культуры
(филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Уральский государственный университет
физической культуры»

Принято на заседании
Ученого совета от 25.12.2015 г.,
протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ

Директор

П.С. Горулев

12 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАШКИРСКОГО ИНСТИТУТА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ
(филиала) ФГБОУ ВО «УралГУФК»

Уфа - 2015

I. Общие положения

Настоящее Положение о Центре дополнительного образования Башкирского института физической культуры (филиала) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее - Положение) регулирует состав, полномочия и порядок деятельности Центра дополнительного образования Института (далее – Центр).

1.1. Положение о центре дополнительного образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет физической культуры» и Положением о Башкирском институте физической культуры (филиале) ФГБОУ ВО «УралГУФК» (далее – Институт).

1.2. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ и РБ, решениями и постановлениями Правительства РФ и РБ, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Уставом УралГУФК, Положением о Башкирском институте физической культуры (филиале) ФГБОУ ВО «УралГУФК», приказами, распоряжениями и решениями руководящих органов Института, а также настоящим Положением.

1.3. Центр является структурным подразделением Института, через которое осуществляется и реализуется профессионально-ориентационная работа, дополнительное профессиональное образование.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность согласно годовому плану работы Института, утвержденному директором Института во взаимосвязи с директоратом, а также с учебными и иными подразделениями Института по различным вопросам образовательного процесса.

1.5. Руководство Центром осуществляет начальник центра, назначаемый и освобождаемый от должности директором Института.

1.6. Сотрудники Центра назначаются и освобождаются от должности директором Института и осуществляют исполнение своих обязанностей в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

II. Основные направления деятельности центра

2.1. Профессионально-ориентационная работа по привлечению абитуриентов в институт через средне-образовательные, средне-специальные, высшие учебные заведения, а также СШ, СШОР, ШВСМ на территории РБ и РФ.

2.2. Организация и проведение подготовительных курсов для абитуриентов.

2.3. Обеспечение оперативного овладения руководящими работниками и

специалистами физической культуры, спорта и туризма новейшими методами спортивной тренировки, передовым отечественным и зарубежным опытом.

2.4. Организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий, организаций, учреждений, государственных служащих, высвободенных работников, незанятого населения и безработных специалистов.

2.5. Организация и проведение курсов, учебных семинаров по подготовке инструкторов по физической культуре, спорту и туризму для проведения физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в детских дошкольных учреждениях, детско-подростковых и физкультурно-спортивных клубов по месту жительства, в хозрасчетных физкультурно-оздоровительных любительских объединениях, в сфере кооперативной деятельности – по избранному виду спортивных занятий.

2.6. Реализация единой стратегии, общих требований к научно-методическому обеспечению образовательной деятельности по программ дополнительного профессионального образования в Институте.

2.7. Разработка системы мероприятий, направленных на повышение эффективности учебного процесса и улучшения качества подготовки слушателей программ ДПО.

2.8. Информирование Ученого совета Института о проведенной профессионально-ориентационной работе, о повышении квалификации научно-педагогических работников института для планирования работ по совершенствованию качества подготовки.

2.9. Исполнение приказов и рекомендаций Министерства спорта и молодежной политики РБ, Минспорта РФ, Министерства образования и науки РБ, РФ по вопросам качества подготовки специалистов.

2.10. При необходимости Центр выполняет другие поручения руководства по профилю своей работы.

III. Основные задачи и функции деятельности центра

3.1. Основными задачами деятельности Центра являются:

- Разработка программы по профессионально-ориентационной работе для привлечения абитуриентов в ВУЗ.
- Совершенствование внутривузовской системы дополнительного профессионального образования.
- Организация и координация работы факультетов, кафедр и профессорско-преподавательского состава по реализации профессионально-ориентационной работы.
- Участие в разработке, внедрении и совершенствовании системы

информационного обеспечения дополнительного профессионального образования.

- Разработка функциональной схемы оказания образовательных услуг с указанием обязанностей и задач всех структурных подразделений, оказывающих прямое или косвенное влияние на дополнительное профессиональное образование.

- Контроль за исполнением приказов и рекомендаций Министерства спорта и молодежной политики РБ, Минспорта РФ, Министерства образования и науки РБ, РФ по вопросам качества подготовки специалистов.

- Осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту, мониторингу качества и обеспечению возможности квалифицированного использования их результатов для принятия управленческих решений по совершенствованию программ дополнительного профессионального образования.

- Сбор и анализ первичной информации от слушателей.

- Обобщение предложений подразделений, выявление проблем и трудностей, замедляющих становление процессов качества, разработка рекомендаций по внедрению эффективных методов управления качеством дополнительного образования в вузе.

3.2. Функции отдела:

- Формирование пакета документов по профессионально-ориентационной работе, дополнительному профессиональному образованию в Институте, предоставление данных в Министерство спорта и молодежной политики РБ, Минспорта РФ, в Министерства образования и науки РБ, РФ.

- Отчет и заполнение необходимой документации для мониторинга эффективности деятельности Института.

- Обеспечение структурных подразделений Института информационными материалами по вопросам дополнительного профессионального образования.

- Анализ состояния и тенденций развития Института исходя из направлений деятельности Центра.

- Осуществление накопления и систематизации информации, статистических данных по направлениям деятельности Центра (сбор, обработка, анализ отчетности).

- Планирование и координация работы кафедр и деканата по программно-методическому обеспечению программ ДПО.

- Доведение разработанных предложений до руководства.

IV. Структура центра

4.1. Структура и штат Центра, а также изменения к ним утверждаются, с учетом объема работы, приказом директора Института по предложению начальника Центра.

4.2. Центр возглавляется начальником центра, который подчиняется первому заместителю директора Института.

4.3. Начальнику Центра непосредственно подчиняются специалист и методист Центра.

4.4. Работники Центра выполняют свои функции согласно должностным инструкциям и на основе трудового договора. Прием на работу и освобождение от занимаемых должностей осуществляется директором Института по представлению начальника Центра в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором.

4.5. Общие квалификационные требования к работникам Центра: высшее профессиональное образование, владение компьютером на уровне квалифицированного пользователя, знание управленческой документации и основных нормативных положений, связанных с выполняемыми должностными обязанностями.

V. Права и обязанности

5.1. При осуществлении своих функций Центр взаимодействует со структурными подразделениями Института.

5.2. Центр имеет право:

- Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для исполнения служебных обязанностей информационные материалы и документы от других подразделений Института.

- Пользоваться информационными базами данных, имеющимися в Институте.

- Самостоятельно принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач.

- Использовать в своей работе технические средства и помещения, необходимые для проведения основных мероприятий образовательной деятельности Института.

- Получать необходимую методическую и консультативную помощь, повышать свою квалификацию.

5.3. Начальник центра имеет право:

- Действовать от имени Центра во взаимодействии с директоратом, деканатом и кафедрами Института, представлять интересы Института в отношениях с другими высшими учебными заведениями и другими учебными учреждениями и организациями по вопросам дополнительного профессионального образования в системе высшего образования.

- Распределять обязанности между сотрудниками центра, разрабатывать их должностные инструкции, устанавливать порядок и режим работы Центра в рамках

установленного в Институте.

- Контролировать выполнение сотрудниками Центра плановых заданий, различных инструкций и правил, действующих в Институте и работу всего Центра в целом.

- Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для исполнения служебных обязанностей информационные материалы и документы от других подразделений Института.

- Посещать для выполнения должностных полномочий другие предприятия, организации и учреждения.

- Вносить предложения по повышению качества дополнительного профессионального образования.

- Повышать квалификацию в соответствии с функциями и полномочиями по занимаемой должности.

- Участвовать в совещаниях, связанных с вопросами, входящими в круг его должностных полномочий.

- Представлять Институт в других организациях по вопросам, входящим в круг должностных обязанностей.

- В установленном порядке вносить предложения о поощрении или взыскании сотрудников центра.

5.4. Специалист Центра имеет право:

- Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для исполнения служебных обязанностей информационные материалы и документы от других подразделений Института.

- Участвовать в составлении отчетов по различного уровня запросам в Министерство спорта и молодежной политики РБ, Минспорта РФ, Министерство образования и науки РБ, РФ в пределах своей компетенции.

- Контролировать выполнение плановых заданий и работу всего сектора.

- Осуществлять контроль структурных подразделений Института по вопросам своей компетенции.

- Повышать квалификацию в соответствии с функциями и полномочиями по занимаемой должности.

- Участвовать в совещаниях, связанных с вопросами, входящими в круг его должностных полномочий.

- Представлять Центр в других организациях по вопросам, входящим в круг должностных обязанностей.

5.5. Методист Центра имеет право:

- Участвовать в совещаниях, конференциях и методических семинарах по вопросам, касающимся компетенции Центра.

- Запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по всем вопросам работы структурных подразделений Института.

- Имеет другие права, предусмотренные Положением об Институте и соответствующими должностными инструкциями.

5.6. Начальник Центра обязан:

- Определять направления деятельности Центра.

- Обеспечивать текущее планирование работы Центра.

- Организовывать и контролировать работу Центра по выполнению планов в соответствии с планами развития Института.

- Создавать условия для деятельности работников Центра в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором.

- В установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими подразделениями, представлять отчеты о работе Центра, планы перспективных мероприятий, отвечать на обращения к Центру.

- Соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка.

5.7. Специалист Центра обязан:

- Организовывать техническую работу Центра по подготовке и ведению документов.

- Участвовать в организации работы по дополнительному профессиональному образованию Института.

- В установленные сроки представлять отчет о проделанной работе, отвечать на обращения к Центру.

- Соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка.

5.8. Методист Центра обязан:

- Добросовестно выполнять свои функциональные обязанности.

- Участвовать в общих мероприятиях Центра и Института.

- Соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка.

- Систематически повышать свою квалификацию.

VI. Ответственность

6.1. Начальник и сотрудники Центра несут ответственность за реализацию системы управления качеством дополнительного профессионального образования Института и

выдачу рекомендаций по поддержанию качества основных и вспомогательных процессов; точное и своевременное выполнение законодательства РФ и РБ и нормативно-правовых актов соответствующих органов государственной власти, а также решений Ученого совета Института, приказов и распоряжений директора Института.

6.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник Центра. Каждый сотрудник Центра несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

VII. Порядок внесения изменений и дополнений в положение

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым советом Института.

7.2. Изменения и дополнения в Положение о центре дополнительного образования принимаются на заседаниях Ученого совета Института. Решение о внесении изменений и (или) дополнений в Положение принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании при условии наличия кворума.

VIII. Прекращение деятельности центра

8.1. Прекращение деятельности Центра дополнительного образования происходит по решению Ученого совета и (или) на основании приказа директора Института.