

**МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»  
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

ПСП-12

**Об отделе дополнительного  
профессионального образования**

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО Ивановская  
ГСХА

 Е.Е. Малиновская

«16 » марта 2022 г.

Рассмотрено и принято  
на заседании Ученого совета  
«16 » марта 2022 г.  
(протокол № 12)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и организационную структуру отдела дополнительного профессионального образования (далее – ОДПО), регламентирует порядок его взаимодействия с другими подразделениями через описание входящих и исходящих информационных потоков, а также служит основой для обеспечения ОДПО необходимыми ресурсами.

1.2. ОДПО является структурным подразделением центра «Карьера» академии, которое подчиняется руководителю центра «Карьера».

1.3. Создание, ликвидация или реорганизация ОДПО осуществляется приказом ректора академии.

1.4. ОДПО возглавляет начальник, назначаемый приказом ректора академии по представлению руководителя центра «Карьера».

1.5. На должность начальника ОДПО назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы не менее 3 лет, в том числе на руководящей должности не менее 1 года.

1.6. Сотрудники ОДПО назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора академии по представлению руководителя центра «Карьера» по согласованию с проректором по учебной и воспитательной работе.

1.7. В своей деятельности ОДПО руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законами Российской Федерации;
- постановлениями, распоряжениями, приказами Правительства Российской Федерации;
- постановлениями, распоряжениями, приказами Президента Российской Федерации;
- нормативными и законодательными актами вышестоящих органов;
- нормативными и законодательными актами Ивановской области;
- уставом академии;
- коллективным договором академии;
- настоящим Положением.

1.8. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом «Об образовании РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановлением Правительства РФ от 20.07.2013 г. № 611 «Об утверждении Правил подтверждения документов об образовании и квалификации»;
- Приказом Минобрнауки России № 499 от 01.07.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным и профессиональным программам»;
- Уставом академии.

1.9. С момента вступления в действие данного Положения прекращается действие Положения ПСП-12 « Об управлении дополнительного образования» от 24.02.2021 г.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Целью деятельности ОДПО является предоставление потребителям качественных образовательных и консультационных услуг.

2.2. Основными задачами ОДПО являются:

– формирование взаимоотношений с Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области, Департаментом образования Ивановской области, администрациями районов Ивановской и других областей, областным и районными центрами занятости населения, Агропромышленной Ассоциацией Ивановской области, другими общественными организациями, предприятиями различных правовых форм, потенциальными потребителями услуг дополнительного профессионального образования (далее – ДПО);

– организация и реализация подготовительных курсов по подготовке к ЕГЭ, вступительным испытаниям для поступления в академию, довузовской подготовки иностранных граждан;

– организация и проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессионального обучения для разных категорий слушателей;

– анализ удовлетворенности потребителя в качестве образовательных услуг;

– организация и оказание консультационных услуг разным категориям потребителей;

– аналитическая и отчетная работа по направлениям деятельности.

## **3. Функции ОДПО**

Деятельность ОДПО определяется закрепленными за ним функциями по направлениям деятельности.

### **3.1. Организация и реализация подготовительных курсов по подготовке к ЕГЭ, вступительным испытаниям для поступления в академию, довузовской подготовки иностранных граждан**

3.1.1. Маркетинговая деятельность (определение перечня программ, подготовка рекламных писем, ведение базы клиентов, заявок, мониторинг рынка потенциальных конкурентов для установления ценовой политики, индивидуальное консультирование по вопросам обучения и т.д.).

3.1.2. Информационная деятельность (обновление информации о программах на сайте академии и других интернет-ресурсах, организация рассылок плана реализации программ обучения, информационных писем, проведение информационных встреч с абитуриентами).

3.1.3. Методическая деятельность (определение перечня программ и состава групп, разработка и актуализация образовательных программ в соответствии с нормативными требованиями, взаимодействие с преподавателями Академии по составлению программ).

3.1.4. Организационно-образовательная деятельность (подготовка документов для организации и сопровождения учебного процесса, составление расписания занятий, взаимодействие с обучающимися и их родителями, заключение договоров, организация активных форм проведения занятий, подбор преподавателей, оформление договоров и документов на оплату преподавателям и т.д.).

### **3.2. Организация и проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессионального обучения**

Реализация программ дополнительного профессионального образования проводится в соответствии с Положением ПВД-56 «О реализации дополнительных профессиональных программ», рассмотренным и принятым на заседании Ученого Совета Академии.

3.2.1. Маркетинговая деятельность (изучение рынка востребованных программ, подготовка рекламных писем, ведение базы клиентов, заявок и новых программ, мониторинг рынка потенциальных конкурентов для установления ценовой политики, индивидуальное консультирование по вопросам обучения и т.д.).

3.2.2. Информационная деятельность (обновление информации о программах ДПО на сайте академии и других интернет-ресурсах, организация рассылок плана реализации программ обучения, информационных писем, коммерческих предложений, проведение информационных встреч с потенциальными слушателями ДПО).

3.2.3. Методическая деятельность (разработка и актуализация образовательных программ ДПО в соответствии с нормативными требованиями и размещение на сайте академии, взаимодействие с преподавателями академии по разработке программ ДПО, создание и актуализация электронных курсов на сайте электронного обучения академии).

3.2.4. Организационно-образовательная деятельность (подготовка проектов смет, приказов, служебных писем и др. документов для организации учебного процесса в группах ДПО, взаимодействие с руководителями и сотрудниками организаций при реализации учебного процесса: заключение договоров, организация активных форм проведения занятий, организация итоговой аттестации, подбор преподавателей: оформление договоров и документов на оплату преподавателей, сопровождение учебного процесса: составление расписания, организация транспорта, регистрация на сайте электронного обучения академии и т.д.).

### **3.3. Консультационная деятельность**

3.3.1. Оказание информационно-консультационной помощи сельхозтоваропроизводителям и сельскому населению по направлениям деятельности АПК и развитию сельских территорий.

3.3.2. Координация работы ППС академии по выполнению работ, связанных с оказанием информационно-консультационных услуг в соответствии с заключенными договорами, госконтрактами, грантами.

3.3.3. Организация и проведение семинаров, круглых столов, ярмарок, фестивалей и других открытых массовых мероприятий по направлениям сельскохозяйственной и несельскохозяйственной деятельности. Осуществление связи с регионами России в случае проведения открытых мероприятий межрегионального характера.

### **3.4. Аналитическая и отчетная работа по направлениям деятельности ОДПО**

3.4.1. Составление плана реализации программ ДПО. Подготовка плана кассовых поступлений от программ ДПО и подготовительных курсов, довузовской подготовки.

3.4.2. Составление отчетов по работе курсов (анализ подготовки по критериям: количество абитуриентов, прошедших обучение на курсах и подавших документы в приемную комиссию академии, количество иностранных граждан, прошедших обучение по программам довузовской подготовки и успешно сдавших вступительные испытания в академию).

3.4.3. Составление отчетов по работе ОДПО.

3.4.4. Анкетирование слушателей, анализ анкет для корректировки программ ДПО.

3.4.5. Формирование внутренних отчетов (отчет о выполнении плана кассовых поступлений, отчеты и справки для руководства академии по вопросам ДПО и т.д.)

3.4.6. Ответы на запросы, письма по вопросам дополнительного образования.

### **4. Обучающиеся и сотрудники ОДПО**

4.1. Слушателями курсов ДПО, подготовительных курсов и довузовской подготовки являются лица, зачисленные на обучение приказом ректора Академии.

4.2. Права и обязанности слушателей определяются законодательством РФ, уставом и правилами внутреннего распорядка Академии.

4.3. Слушатели имеют право:

- участвовать в формировании содержания дополнительных профессиональных образовательных программ и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями Академии дисциплины для факультативной и индивидуальной формы обучения;

- пользоваться имеющейся в академии нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, определяемом уставом Академии;

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

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Академии в порядке, установленном законодательством РФ.

Слушатели имеют другие права, определенные законодательством РФ и уставом Академии.

4.4. Сотрудники ОДПО имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств Академии;

- избирать и быть избранным в органы управления Академии;

- пользоваться в установленном Уставом Академии порядке информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Академии в порядке, установленном законодательством РФ.

4.5. Трудовые и социально-экономические отношения в ОДПО решаются на основе Трудового кодекса РФ, Закона «Об образовании РФ», других нормативных правовых актов РФ, а также в соответствии с коллективным договором Академии.

## 5. Взаимодействие

ОДПО обеспечивает формирование взаимоотношений с внешними отечественными и зарубежными институциональными структурами на федеральном, региональном, муниципальном уровнях, уровне сельских поселений и предприятий различных организационно-правовых форм по направлениям деятельности ОДПО.

5.1. Федеральный уровень: Министерство сельского хозяйства РФ, Министерство науки и высшего образования РФ, Федеральный центр сельскохозяйственного консультирования.

5.2. Региональный уровень: Департамент сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области, Департамент образования Ивановской области, центр занятости населения Ивановской области, Агропромышленная ассоциация Ивановской области, Ассоциация крестьянских (фермерских) хозяйств, Ассоциация пчеловодов Ивановской области, областное общество «Знание», профсоюзные организации АПК, общественная организация «Россия Православная» и др. общественные организации (по оказанию образовательных, информационно-консультационных услуг, проведению открытых мероприятий и т.д.).

5.3. Межрегиональный уровень: Департаменты сельского хозяйства Владимирской, Ярославской, Калужской, Тульской и других областей (повышение квалификации кадров по направлениям деятельности академии).

### 5.4. Муниципальный уровень

5.4.1. Руководители администраций, отделов сельского хозяйства муниципальных районов Ивановской, Владимирской и других областей (направление писем об образовательных программах, открытых мероприятиях);

5.4.2. Руководители предприятий, организаций АПК (сотрудничество при реализации образовательных программ, проведении открытых мероприятий).

### 5.5. Подразделения академии

5.5.1. Проректор по учебной и воспитательной работе (по вопросам эффективного и стратегического развития всех направлений деятельности ОДПО).

5.5.2. Учебно-методическое управление (по вопросам образовательной и научно-консультационной деятельности ОДПО, согласование списка предприятий, организаций, заключивших договора на подготовку специалистов);

5.5.3. Деканаты факультетов (по вопросам разработки совместных образовательных программ, проектов, предоставления учебно-методических пособий);

5.5.4. Редакционно-издательский отдел (по изданию учебных пособий, информационных материалов, связанных с обучением (информационные издания, буклеты, брошюры и т. д.)).

5.5.5. Проректор по административно-хозяйственной работе (по вопросам ресурсного обеспечения по направлениям деятельности ОДПО (помещения, транспорт, связь и т.д.);

5.5.6. Отдел информационных ресурсов (техническое обеспечение и сопровождение мероприятий, информационных встреч и т.д.).

5.5.7. Бухгалтерия, ФЭО и юридическая служба (по финансовым, экономическим и юридическим вопросам при реализации программ ДПО, а также вопросам, связанным с оплатой труда сотрудникам и преподавателям, приобретением оборудования и расходных материалов и пр).

5.4.8. Отдел кадров (по кадровым вопросам по сотрудникам и преподавателям ОДПО).

5.4.9. Отдел делопроизводства (по организационно-распорядительным документам академии, переписке).

5.4.10. Международный отдел (организация довузовской подготовки иностранных граждан).

## Лист согласования

Проект Положения ПСП -12 «Об отделе дополнительного профессионального образования»  
вносит:

Руководитель центра «Карьера»  
«10» 03 2022 г.



Н.В. Боброва

СОГЛАСОВАНО:

Врио проректора по учебной и воспитательной работе  
«14» марта 2022 г.



М.С. Маннова

Врио проректора по административно-хозяйственной работе  
«14» марта 2022 г.



В.В.Фадеев

Декан факультета агротехнологий и агробизнеса

«14» марта 2022 г.



А.Л. Тарасов

Декан факультета ветеринарной медицины  
и биотехнологии в животноводстве

«15» марта 2022 г.



С.П. Фисенко

Декан инженерно-экономического факультета

«14» марта 2022 г.



Н.В. Муханов

Начальник международного отдела

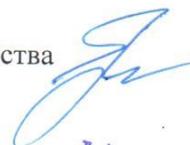
«14» марта 2022 г.



Е.Г. Лапшина

Начальник отдела приема, профориентации и трудоустройства

«14» марта 2022 г.



Е.Л.Григорьева

Начальник финансово-экономического отдела

«14» марта 2022 г.



Е.В. Генералова

Начальник отдела кадров

«14» марта 2022 г.



А.П. Аракчеева

Главный специалист по качеству образования

«14» марта 2022 г.



Н.В. Евсеева

Начальник Управления правовой, кадровой

и закупочной деятельности»

«14» марта 2022 г.



А.М.Кислицына

« _____ »	Должность	подпись	И.О. Фамилия
_____ г.			



