

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Арзамасского филиала ННГУ

А.И. Малышев

« 22 » _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Центре творческого развития студентов отделения дополнительного образования Арзамасского филиала ННГУ

1. Общие положения

1.1. Центр творческого развития студентов (далее – Центр) отделения дополнительного образования является структурным подразделением Арзамасского филиала Нижегородского государственного университета им. Н.И.Лобачевского (далее филиал).

1.2. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ННГУ, Положением об Арзамасском филиале ННГУ, Положением об отделении дополнительного образования филиала, Положением об оказании платных услуг по дополнительному образованию, приказами директора филиала, распоряжениями заведующего отделением, руководителя Центра и настоящим Положением.

1.3. Оперативное руководство деятельностью Центра осуществляет заведующий отделением дополнительного образования.

1.4. Непосредственное руководство осуществляет Руководитель Центра, назначаемый директором филиала.

1.5. Центр не является юридическим лицом.

2. Цели и задачи деятельности Центра

2.1. Целью деятельности Центра является реализация программ творческого развития студентов филиала.

2.2. Основными задачами деятельности Центра являются:

– удовлетворение разносторонних интеллектуальных потребностей и интересов студентов филиала;

– обучение студентов по программам дополнительного образования (нравственно-эстетического, спортивного и иных направлений) в целях их последующей успешной адаптации в условиях современной образовательной системы;

– инициативное участие в реализации общегородских программ по творческому развитию молодежи;

- мониторинг эффективности работы Центра, разработка мер, направленных на дальнейшее совершенствование учебного процесса;
- проведение итоговой аттестации слушателей программ обучения.

3. Функции Центра

3.1. Организация и проведение учебного процесса по программам дополнительного образования нравственно-эстетического, спортивного и иных направлений.

3.2. Проведение консультативной и научно-методической работы, реализация инновационных форм и методов работы по заказам органов образования, организаций, физических лиц на договорной основе.

3.3. Разработка учебных планов и образовательных программ по нравственно-эстетическому, спортивному и иным направлениям подготовки.

3.4. Методическое обеспечение учебного процесса.

3.5. Подбор преподавательского состава для организации учебного процесса.

3.6. Оперативный учет, контроль по всем вопросам, связанным с организацией учебного процесса и других видов деятельности Центра.

3.7. Мониторинг состояния и эффективности работы, разработка мер, направленных на дальнейшее совершенствование учебного процесса.

4. Учебная и учебно-методическая деятельность Центра

4.1. Привлечение опытных преподавателей, реализующих современные технологии обучения, владеющих требованиями, предъявляемыми к видам деятельности Центра.

4.2. Разработка преподавателями Центра учебно-методических комплексов творческих, спортивных и иных студий, реализуемых Центром.

4.3. Контроль ведущими документоведами отделения за посещаемостью занятий слушателями Центра.

4.4. Проведение итоговой аттестации слушателей Центра.

5. Слушатели и работники Центра

5.1. Слушателями программ обучения, реализуемых Центром, являются граждане, студенты филиала, зачисленные приказом директора филиала. Зачисление проводится по результатам собеседования.

5.2. Права и обязанности слушателей определяются Уставом ННГУ, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением.

5.3. Подбор преподавательского состава для работы со слушателями программ на условиях почасовой оплаты или на условиях трудового соглашения осуществляется руководителем Центра по согласованию с заведующим отделением и утверждается директором филиала

5.4. Руководитель Центра ведет следующую организационно-методическую работу, связанную с деятельностью Центра:

- определяет содержание, формы и методы деятельности Центра в соответствии с существующими требованиями;

- регулирует согласованный с директором филиала контингент слушателей Центра;
- осуществляет координационную работу по мониторингу учебного процесса;
- осуществляет подбор преподавательского состава;
- осуществляет контроль за ходом учебного процесса;
- составляет и предоставляет заведующему отделением, директору филиала статистическую отчетность по запрашиваемым формам.

6. Финансирование деятельности Центра

6.1. Финансирование Центра осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками;
- средств, полученных за выполнение различных учебных, методических, научных и других разработок;
- других источников, предусмотренных законодательством.

Заведующий отделением
дополнительного образования



А.В. Марина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора Арзамасского филиала ННГУ
по учебной и научной работе
«_____» _____ 2014 г.



С.Н. Пяткин

Начальник правового отдела
«_____» _____ 2014 г.



Т.А. Афиногенова

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Арзамасского филиала ННГУ

А.И. Малышев

« 22 » октября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре повышения квалификации и профессиональной переподготовки
специалистов отделения дополнительного образования Арзамасского филиала ННГУ**

1. Общие положения

1.1. Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов (далее – Центр) отделения дополнительного образования является структурным подразделением Арзамасского филиала Нижегородского государственного университета им. Н.И.Лобачевского (далее филиал).

1.2. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ННГУ, Положением об Арзамасском филиале ННГУ, Положением об отделении дополнительного образования филиала, Положением об оказании платных услуг по дополнительному образованию, приказами директора филиала, распоряжениями заведующего отделением, руководителя Центра и настоящим Положением.

1.3. Повышение квалификации специалистов, профессиональная переподготовка специалистов проводятся по дополнительным профессиональным образовательным программам, предусмотренным действующей лицензией вуза, формируемым в соответствии с требованиями заказчика, и реализуются для специалистов, освоивших одну из основных образовательных программ высшего или среднего профессионального образования.

1.4. Повышение квалификации специалистов, профессиональная переподготовка специалистов осуществляются на основе договоров, заключаемых филиалом с органами исполнительной власти, органами службы занятости населения и другими юридическими и физическими лицами.

1.5. Оперативное руководство деятельностью Центра осуществляет заведующий отделением дополнительного образования.

1.6. Непосредственное руководство осуществляет руководитель Центра, назначаемый директором филиала.

1.7. Центр не является юридическим лицом.

2. Цель и задачи деятельности Центра

2.1. Целью деятельности Центра является реализация дополнительных образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.

2.2. Основными задачами деятельности Центра являются:

– удовлетворение потребностей специалистов учреждений, организаций, предприятий (объединений) в дополнительных образовательных услугах, связанных с получением новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях образования, науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;

– проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций, профессиональной деятельности в новых сферах, предусмотренных программами;

– консультационная деятельность;

– мониторинг эффективности работы Центра, разработка мер, направленных на дальнейшее совершенствование учебного процесса;

– проведение итоговой аттестации слушателей программ обучения.

2.3. Центр проводит повышение квалификации специалистов на базе имеющегося у них высшего образования.

2.4. Центр проводит переподготовку специалистов на базе имеющегося у них высшего или среднего профессионального образования.

3. Функции Центра

3.1. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка лиц, имеющих потребность в освоении нового вида деятельности.

Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в соответствующей области в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки и техники, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

Профессиональная переподготовка осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

3.2. Взаимодействие с органами образования, службами занятости населения по вопросам переподготовки кадров для системы образования, других отраслей.

3.3. Проведение консультационной, научно-методической работы, применение инновационных форм и методов работы по заказам органов образования, организаций и частных лиц на договорной основе.

3.4. Определение форм обучения (очная, заочная, с частичным отрывом и др.) в зависимости от базовой подготовки слушателей.

3.5. Разработка учебных планов и образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов для системы образования и других сфер деятельности.

3.6. Методическое обеспечение учебного процесса по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.

3.7. Подбор преподавательского состава для организации учебного процесса по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов

3.8. Оперативный учет, контроль по всем вопросам, связанным с организацией учебного процесса и других видов деятельности.

3.9. Мониторинг состояния и эффективности работы по повышению квалификации, профессиональной переподготовке специалистов, разработка мер, направленных на дальнейшее совершенствование этой работы.

4. Учебная, научно – методическая и научная деятельность Центра

4.1. Центр создает необходимые условия слушателям для освоения образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.

4.2. Основные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются, утверждаются и реализуются Центром самостоятельно на основе установленных нормативных документов с учетом потребности заказчика.

4.3. Объем образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, продолжительность обучения определяются Центром, исходя из необходимости выполнения требований нормативных документов, регламентирующих данный процесс.

4.4. Учебный процесс по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов осуществляется на основе учебных планов, утвержденных директором филиала.

4.5. Для проведения итоговой аттестации освоения основных образовательных программ профессиональной переподготовки создается итоговая аттестационная комиссия, состав которой утверждается директором филиала.

4.6. Центр выполняет научно-методическую (методическую) работу. Организует в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску программ, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей.

5. Слушатели и работники Центра

5.1. Слушателями программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов являются лица, зачисленные приказом директора филиала.

5.2. Права и обязанности слушателей программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов определяются Уставом ННГУ, Правилами внутреннего распорядка, договором на оказание образовательных услуг, настоящим Положением.

5.3. Подбор преподавательского состава для работы со слушателями программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов на условиях почасовой оплаты или на условиях трудового соглашения осуществляется руководителем Центра по согласованию с

заведующим отделением и утверждается директором филиала.

5.4. Руководитель Центра ведет следующую организационно-методическую работу, связанную с деятельностью Центра:

- определяет содержание, формы и методы работы по повышению квалификации и профессиональной переподготовки в соответствии с существующими требованиями;
- регулирует согласованный с директором филиала контингент слушателей и преподавателей Центра;
- осуществляет деловые контакты с другими организациями, учреждениями и ведомствами;
- оформляет с профессорско-преподавательским составом документацию по оказанию услуг по обучению на условиях почасовой оплаты, договоры о совместной деятельности с образовательными учреждениями, договоры на предоставление платных услуг по дополнительному образованию со слушателями Центра;
- получает от структурных подразделений филиала необходимые документы и информацию по вопросам, находящимся в компетенции Центра;
- осуществляет координационную работу по мониторингу учебного процесса;
- организует работу по изданию необходимой научно-методической литературы, согласуя с заместителем директора филиала по учебной и научной работе;
- осуществляет контроль за ходом учебного процесса;
- составляет и предоставляет заведующему отделением, директору филиала статистическую отчетность «Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов».

6. Финансирование Центра

6.1. Финансирование Центра осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками;
- бюджетных ассигнований;
- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от различных учебных, методических, научных и других разработок;
- других источников, предусмотренных законодательством.

Заведующий отделением дополнительного образования



А.В. Марина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора Арзамасского филиала ННГУ
по учебной и научной работе
«_____» _____ 2014 г.



С.Н. Пяткин

Начальник правового отдела
«_____» _____ 2014 г.



Т.А. Афиногенова

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Арзамасского филиала ННГУ

А.И. Малышев

«22» *сентября* 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре довузовского образования отделения дополнительного образования
Арзамасского филиала ННГУ**

1. Общие положения

1.1. Центр довузовского образования (далее Центр) является структурным подразделением Арзамасского филиала Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского (далее филиал).

1.2. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ННГУ, Положением об Арзамасском филиале ННГУ Положением об отделении дополнительного образования филиала, Положением об оказании платных услуг по дополнительному образованию, приказами директора филиала, распоряжениями заведующего отделением, руководителя Центра и настоящим Положением.

1.3. Центр реализует программы довузовского образования в следующих формах:

- очные курсы;
- заочные курсы;
- репетиционные курсы;
- университетский класс;
- другие формы.

Объем часов каждой формы обучения определяется в соответствии с программой по каждому учебному предмету. Программы курсов составлены на основе Примерных программ вступительных испытаний в вузы, Программ итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений.

1.4. Оперативное руководство деятельностью Центра осуществляет заведующий отделением дополнительного образования.

1.5. Непосредственное руководство осуществляет Руководитель Центра, назначаемый директором филиала.

1.6. Центр не является юридическим лицом.

2. Основные задачи деятельности Центра

2.1. Целью деятельностью Центра является реализация дополнительных образовательных программ довузовского образования.

2.2. Основными задачами деятельности Центра являются:

- подготовка учащихся образовательных учреждений к ГИА, ЕГЭ;
- предметная подготовка лиц, поступающих в высшее учебное заведение, к вступительным испытаниям;

- формирование, развитие и коррекция профессионально значимых качеств поступающих в процессе довузовского образования;
- мониторинг эффективности работы Центра, разработка мер, направленных на дальнейшее совершенствование учебного процесса;
- проведение итоговой аттестации слушателей Центра.

3. Функции Центра

3.1. Проведение Дней открытых дверей с целью предоставления информации о деятельности филиала.

3.2. Систематического участие Центра в Ярмарках вакансий учебных мест, организуемых департаментами образования, Центрами занятости населения городов и районов Нижегородской области.

3.3. Взаимодействие с органами образования по вопросам довузовского образования.

3.4. Проведение консультационной, научно-методической работы на договорной основе.

3.5. Определение форм обучения (очная, заочная, репетиционная) в зависимости от выбора слушателей.

3.5. Разработка учебных планов и образовательных программ довузовского образования.

3.6. Методическое обеспечение учебного процесса по программам довузовского образования.

3.7. Подбор преподавательского состава для организации учебного процесса по довузовскому образованию.

3.8. Оперативный учет, контроль по всем вопросам, связанным с организацией учебного процесса и других видов деятельности.

3.9. Мониторинг состояния и эффективности работы по реализации программ довузовского образования, разработка мер, направленных на дальнейшее совершенствование этой работы.

4. Учебная и учебно-методическая деятельность Центра

4.1. Привлечение наиболее опытных преподавателей, внедряющих современные технологии обучения, владеющих требованиями, предъявляемыми к вступительным испытаниям в вузы, итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений. Оплата труда производится на условиях почасовой оплаты или на условиях трудового соглашения.

4.2. Разработка преподавателями Центра учебно-методических комплексов по предметам курсов, реализуемых Центром.

4.3. Контроль ведущими документоведами отделения за посещаемостью занятий слушателями курсов.

4.4. Проведение промежуточной и итоговой аттестации слушателей, фиксирование результатов аттестации и их хранение в течение учебного года.

5. Слушатели и работники Центра

5.1. Слушателями программ обучения, реализуемых Центром, являются граждане, зачисленные приказом директора филиала. Зачисление проводится по результатам собеседования.

5.2. Права и обязанности слушателей Центра определяются Уставом ННГУ, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением.

5.3. Подбор преподавательского состава для работы со слушателями программ на условиях почасовой оплаты или на условиях трудового соглашения осуществляется руководителем Центра по согласованию с заведующим отделением и утверждается директором филиала.

5.4. Руководитель Центра ведет следующую организационно-методическую работу, связанную с деятельностью Центра:

- определяет содержание, формы и методы довузовского образования в соответствии с существующими требованиями;

- регулирует согласованный с директором филиала контингент слушателей Центра;

- оформляет с профессорско-преподавательским составом документацию по оказанию услуг по реализации программ довузовского образования на условиях почасовой оплаты, договоры на предоставление платных услуг по дополнительному образованию услуг со слушателями Центра;

- осуществляет координационную работу по мониторингу учебного процесса;

- осуществляет контроль за ходом учебного процесса;

- организует работу по изданию необходимой научно-методической литературы, согласуя с заместителем директора филиала по учебной и научной работе;

- составляет и предоставляет заведующему отделением, директору филиала статистическую отчетность по запрашиваемым формам.

6. Финансирование деятельности Центра

6.1. Финансирование Центра осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками;

- средств, полученных за выполнение различных учебных, методических, научных и других разработок;

- других источников, предусмотренных законодательством.

Заведующий отделением
дополнительного образования



А.В. Марина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора Арзамасского филиала ННГУ
по учебной и научной работе
« ____ » _____ 2014 г.



С.Н. Пяткин

Начальник правового отдела
« ____ » _____ 2014 г.



Т.А. Афиногенова

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Арзамасского филиала ННГУ

А.И. Малышев А.И. Малышев

« 22 » *сентября* 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении дополнительного образования
Арзамасского филиала ННГУ**

Общие положения

1.1. Отделение дополнительного образования (далее – отделение) Арзамасского филиала Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского (далее – филиал) является структурным подразделением филиала.

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность на основании закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Устава ННГУ, Положения об Арзамасском филиале ННГУ, приказов директора филиала и настоящего Положения.

1.3. Предметом деятельности отделения является предоставление образовательных услуг по дополнительному образованию основным адресным группам: школьникам, студентам, педагогам и иным категориям граждан, имеющим среднее профессиональное или высшее образование уровня бакалавриата, специалитета и магистратуры.

1.4. Основными задачами отделения являются:

- предметная подготовка учащихся общеобразовательных учреждений к ГИА, ЕГЭ;
- предметная подготовка лиц, поступающих в высшее учебное заведение, к вступительным испытаниям;
- формирование, развитие и коррекция профессионально значимых качеств поступающих в процессе довузовского образования;
- изучение потребностей региона в специалистах в области образования и организация гибкой системы регионального довузовского образования;
- профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов в области образования;
- организация, подготовка и реализация программ творческого развития студентов и других категорий слушателей.

2. Структура отделения

2.1. Структура отделения утверждается директором филиала. Отделение включает в себя следующие подразделения:

- Центр довузовского образования;
- Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;
- Центр творческого развития студентов.

2.2. В штат сотрудников отделения входят заведующий, руководитель Центра довузовского образования, руководитель Центра повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, руководитель Центра творческого развития студентов, ведущие документоведы.

2.3. Заведующий отделением осуществляет руководство отделением, обеспечивая организационную, учебно-методическую, учебную работу.

2.4. Руководитель Центра довузовского образования осуществляет организацию, руководство и контроль учебного процесса на курсах подготовки к ЕГЭ, ГИА. Отвечает за разработку методического обеспечения для слушателей, обеспечивает режим соблюдения норм и правил техники безопасности, охраны труда в учебном процессе, контролирует работу педагогов, работающих на курсах.

2.5. Руководитель Центра повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов осуществляет организацию, руководство и контроль учебного процесса по реализации программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки специалистов. Отвечает за разработку методического обеспечения для слушателей, обеспечивает режим соблюдения норм и правил техники безопасности, охраны труда в учебном процессе, контролирует работу педагогов, работающих по реализации вышеобозначенных программ.

2.6. Руководитель Центра творческого развития студентов осуществляет организацию, руководство и контроль учебного процесса по реализации программ творческих студий, спортивных секций. Отвечает за разработку методического обеспечения для слушателей, обеспечивает режим соблюдения норм и правил техники безопасности, охраны труда в учебном процессе, контролирует работу педагогов, работающих по реализации вышеобозначенных программ.

2.7. Ведущие документоведы осуществляют организационно-технические работы, ведут делопроизводство.

2.8. К работе отделения привлекаются преподаватели филиала и иных образовательных учреждений на условиях почасовой оплаты труда или на условиях трудового соглашения с филиалом. Принимает и увольняет работников директор филиала по согласованию с заведующим отделением и заместителем директора по учебной и научной работе. Штатное расписание отделения утверждается ректором ННГУ в установленном порядке.

3. Организация работы отделения

3.1. Ведущие направления деятельности отделения:

- реализация дополнительного образования детей и взрослых;
- реализация дополнительного профессионального образования (до 72 часов, 72-100 часов, 100-500 часов, свыше 500 часов);
- мониторинг востребованности дополнительного образования услуг в регионе;
- проведение профориентационной работы среди школьников городов и районов области.

3.2. Обучение на отделении может быть организовано по заявкам специалистов, студентов, любых заинтересованных лиц, в группах численностью от 15 человек или по индивидуальным программам.

3.3. Программы разрабатываются педагогами филиала и включают теоретический и практический материал в конкретной предметной области. Программы могут быть разработаны с учётом интересов и потребностей конкретной группы (категории) слушателей.

3.4. Обучение осуществляется в соответствии с программами, содержание которых корректируется с учётом конкретных запросов слушателей. В программы могут быть включены лекционные и практические занятия, тренинги, иные формы работы. Для реализации программ обучения отделение имеет возможность приглашать различных специалистов, в том числе и других организаций и учреждений.

3.5. Отделение осуществляет связь с органами управления и учреждениями образования городов и районов Нижегородской области.

4. Права и обязанности

4.1. Права:

- определять содержание, формы и методы профориентационной деятельности и профильной подготовки слушателей в соответствии с существующими требованиями;
- регулировать согласованный с директором филиала контингент слушателей, преподавателей и сотрудников отделения;
- осуществлять деловые контакты с другими организациями, учреждениями и ведомствами;
- оформлять с профессорско-преподавательским составом документацию по оказанию услуг по обучению на условиях почасовой оплаты, договоры о совместной деятельности с образовательными учреждениями, договоры на предоставление платных услуг по дополнительному образованию со слушателями Центра довузовского образования, Центра повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, Центра творческого развития студентов;
- получать от структурных подразделений филиала необходимые документы и информацию по вопросам, находящимся в компетенции отделения;

– представлять от имени филиала по вопросам, относящимся к компетенции отделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными образовательными учреждениями городов и районов Нижегородской области;

– проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отделения, и участвовать в таких совещаниях;

– при решении вопросов, связанных с организацией учебного процесса на отделении, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений филиала, других организаций и учреждений;

– давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

– требовать от преподавателей, работающих на отделении, и администрации образовательных учреждений объяснений по поводу нарушений учебного процесса;

– вносить предложения руководству филиала о поощрении работников за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушивших трудовую дисциплину.

– выносить на рассмотрение руководства филиала предложения по улучшению деятельности отделения и совершенствованию методов работы.

4.2. Обязанности:

– всем работникам отделения строго выполнять должностные инструкции, соблюдать Устав ННГУ, Правила внутреннего распорядка, настоящее Положение;

– повышать авторитет филиала на местном, региональном, российском и международном уровнях, обеспечивая качество образовательной деятельности;

– проявлять деловую и творческую активность во всех сферах жизнедеятельности коллективов отделения и филиала;

– соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

5. Финансовая деятельность

5.1. Финансирование отделения осуществляется за счет:

– средств, поступающих за обучение на основании договоров об оказании платных услуг по дополнительному образованию с заказчиками;

– средств, полученных за выполнение различных учебных, методических, научных и др. разработок;

– других источников, предусмотренных законодательством.

6. Управление отделением

6.1. Руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий, назначаемый директором филиала. Заведующий несет полную ответственность за функционирование отделения. Заведующий действует от имени отделения в

пределах полномочий, определенных Уставом ННГУ, настоящим Положением, и представляет отделение по всех организациях и учреждениях.

6.2. Непосредственный контроль за работой подразделений отделения осуществляют руководители Центров.

Заведующий отделением
дополнительного образования

А.В. Марина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора Арзамасского филиала ННГУ
по учебной и научной работе
« ____ » _____ 2014 г.

С.Н. Пяткин

Начальник правового отдела
« ____ » _____ 2014 г.

Т.А. Афиногенова