

Приложение № 5
к приказу № 1-350 от 31 декабря 2013г.

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе дополнительных услуг
филиала Санкт-Петербургского государственного экономического
университета в г. Череповце

наименование документа

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
3. СТРУКТУРА	4
4. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ	4
5. ПРАВА	6
6. ВЗАИМОСВЯЗИ.....	6
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	6
8. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	7
9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	8

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Положение определяет организацию деятельности структурного подразделения филиала СПбГЭУ в г. Череповце - отдела дополнительных услуг.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Отдел дополнительных услуг является структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее - филиал СПбГЭУ в г. Череповце), созданным в целях обеспечения дополнительного образования и курсов подготовки и переподготовки специалистов в системе высшего профессионального образования, а также оперативного и качественного выпуска печатной продукции для нужд филиала и сторонних организаций.

2.2. Отдел дополнительных услуг в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом Санкт-Петербургского государственного экономического университета и Положением о филиале СПбГЭУ в г. Череповце, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии, настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников, а также другой документацией университета и филиала, относящейся к сфере деятельности отдела дополнительных услуг.

2.3. Отдел дополнительных услуг подчинен и подотчетен директору филиала и заместителю директора по экономике.

2.4. Отдел дополнительных услуг создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказов директора филиала в соответствии с действующей организационной структурой филиала, утвержденной ректором университета.

2.5. Отдел дополнительных услуг осуществляет свою текущую деятельность в соответствии с планом работы на календарный год. По завершении календарного года отдел предоставляет отчет о выполнении плана работы за год.

2.6. Отдел дополнительных услуг ведет документацию в соответствии с установленными требованиями. Перечень документов определен номенклатурой дел структурного подразделения.

3. СТРУКТУРА

3.1. Руководство отделом дополнительных услуг осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором филиала. В период отсутствия начальника отдела его функциональные обязанности выполняет специалист 1 категории, который назначается приказом директора по представлению начальника отдела на определенный срок.

3.2. Структура и штатное расписание отдела дополнительных услуг определяется директором филиала и утверждается в установленном порядке.

3.3. Работники отдела дополнительных услуг относятся к категории специалистов, назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора.

3.4. Обязанности руководителя и сотрудников отдела дополнительных услуг устанавливаются должностными инструкциями.

4. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

4.1. Задачи отдела дополнительных услуг:

- организация стабильного функционирования и развития процесса дополнительного образования в филиале СПбГЭУ в г. Череповце в системе высшего образования;
- формирование политики, направленной на развитие дополнительного образования;
- содействие функционированию системы дополнительного образования в филиале СПбГЭУ в г. Череповце и развитию материально-технической базы;
- обеспечение в пределах своей компетенции реализации федеральной, региональной, городской программ развития дополнительного образования;
- обеспечение научно-методических, организационных, информационных условий для развития дополнительного образования в филиале СПбГЭУ в г. Череповце;
- выявление и распространение инновационного опыта в образовании, создании информационно-аналитического банка данных;
- подготовка оригинал-макетов монографий, сборников, книг, издаваемых институтом;

- подготовка авторефератов диссертаций сотрудников филиалом, программ конференций, организуемых и проводимых на базе филиала, подготовка к публикации материалов конференций, материалов для работы приемной комиссии;
- тиражирование научно-методического журнала и студенческой газеты;
- развитие коммерческих услуг;
- макетирование и тиражирование поздравительно-презентационной продукции для проведения спортивных, праздничных мероприятий;

4.2. Функции отдела дополнительных услуг:

- анализирует системы дополнительного образования образовательных учреждений;
- осуществляет разработку концептуальных положений и содержания программ развития в области дополнительного образования, а также разработку проектов целевых программ по курируемому направлению;
- осуществляет сбор, систематизацию, анализ оперативной информации о состоянии системы дополнительного образования в образовательных учреждениях;
- подготавливает проекты приказов, организационно-распорядительной документации в рамках компетенции отдела;
- организует деятельность по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава филиала (далее - ППС филиала) в сторонних организациях, а также организация и реализация программ повышения квалификации ППС в филиале;
- рассматривает в установленном порядке предложения, заявления и жалобы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- тиражирует организационно-распорядительную и другую документацию;
- готовит текстовые и графические материалы, включая их макетирование и распечатку по заявкам администрации филиала СПбГЭУ в г. Череповце, преподавателей, студентов, сторонних организаций и юридических лиц;
- выполняет брошюровочно-переплетные и другие работы по оформлению текстовых и графических материалов.

5. ПРАВА

5.1. Отдел дополнительных услуг имеет право:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления возложенных на отдел дополнительных услуг задач и функций информацию по установленным форме и срокам от структурных подразделений филиала;
- принимать участие в разработке организационно-правового обеспечения деятельности филиала, обсуждении и решении вопросов, относящихся к сфере деятельности отдела дополнительных услуг;
- вносить руководству филиала предложения по совершенствованию деятельности отдела дополнительных услуг;
- вести деловую переписку и осуществлять взаимодействие с организациями и учреждениями в рамках деятельности отдела.

5.2. Права руководителя и сотрудников отдела дополнительных услуг устанавливаются должностными инструкциями.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ

6.1. Отдел дополнительных услуг организует деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями филиала и университета, учреждениями и организациями на основании задач и функций, определенных настоящим Положением.

6.2. Для выполнения функций, задач и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел дополнительных услуг осуществляет взаимодействие:

- с комитетами, комиссиями, отделами, структурными подразделениями администрации города по курируемым вопросам;
- с общественными, детскими и молодежными организациями;
- со средствами массовой информации по освещению опыта, проблем, содержания деятельности;
- с Российской Книжной Палатой.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Отдел дополнительных услуг в лице его руководителя и сотрудников несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение требований предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями;
- за недостоверность и несвоевременность представления информации;
- за несоблюдение Устава СПбГЭУ, Положения о филиале, правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии, нарушение нормативных документов, регламентирующих деятельность отдела;
- за разглашение персональных данных сотрудников и обучающихся филиала, ставших известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

7.2. Персональная ответственность руководителя и сотрудников отдела дополнительных услуг устанавливается должностными инструкциями.

8. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

8.1. Федеральный Закон «Об образовании» № 273-ФЗ, утвержденный 29.12.2012г;

8.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 1367 от 19.12.2013г,

8.3. Устав государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный экономического университет», утвержденный приказом Минобрнауки № 1066 19.12.2012г;

8.4. Положение о филиале Санкт-Петербургского государственного экономического университета в г. Череповце, утвержденное ректором 29.12.2012г.

