

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о директоре дополнительной профессиональной программы и  
дополнительной общеразвивающей программы**

**1 Общие положения**

1.1 Директором дополнительной профессиональной программы, дополнительной общеразвивающей программы (далее – Директор Программы) является физическое лицо, которое в инициативном порядке самостоятельно либо совместно с любым структурным подразделением института планирует, организует и реализует программу (программу профессиональной переподготовки, программу повышения квалификации, программу обучающего семинара, дополнительную общеразвивающую программу, дополнительную общеобразовательную программу и др.).

1.2 Деятельность директора Программы строится на основе контракта на оказание преподавательских услуг и (или) гражданско-правового договора по учебно-методическому обеспечению Программы либо путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

1.3 При выполнении разных видов работ директор Программы руководствуется законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом института, организационно-правовыми документами института и настоящим положением.

1.4 Директор Программы назначается приказом ректора.

1.5 Квалификационные требования к директору Программы установлены в соответствующих квалификационных требованиях и профессиональных стандартах по направлению каждой Программы.

1.6 Директор Программы должен уметь:

- работать с компьютером на уровне уверенного пользователя;
- пользоваться офисными и специальными компьютерными программами и оргтехникой в рамках трудовых обязанностей;
- находить в информационных системах образовательной организации нормативные акты и регламенты, определяющие требования к организации учебного процесса;
- осуществлять деловую переписку, подготовку презентационных и информационных и иных материалов.

1.7 Директор Программы подчиняется непосредственно руководителю Центра непрерывного образования детей и взрослых и несет перед ним ответственность за результаты деятельности.

1.8 Особые условия допуска к работе: отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

## **2 Оплата выполненных работ**

2.1 Оплата выполненных работ предусматривается в процентах от объема полученного дохода. Максимальное количество возможных процентов – 15%. Процентное распределение оплаты выполненных работ представлены в п.п. 3.1-3.3.

2.2 Оплата выполненных работ в случае разработки новой Программы и в случае реализации Программы осуществляется по служебной записке проректора по общим вопросам.

2.3 Сумма оплаты работы директора Программы формируется с учетом выполненных работ по организации, разработке и реализации дополнительной профессиональной программы, дополнительной общеразвивающей программы, а также – при проведении работ по актуализации Программ.

2.4 Размер оплаты выполненных директором Программы видов работ, связанных с организацией, разработкой и реализацией дополнительной профессиональной программы, дополнительной общеразвивающей программы, утверждается ректором согласно смете доходов и расходов по каждой Программе.

2.5 Оплата производится путем заключения контракта на оказание преподавательских услуг и (или) гражданско-правового договора по учебно-методическому обеспечению Программы либо путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

## **3 Функциональные обязанности и стоимость их оплаты**

Директор Программы:

3.1 Планирует и организует разработку:

- содержания Программы: рабочих программ курсов повышения квалификации, учебных дисциплин программы профессиональной переподготовки; работу по актуализации дополнительной профессиональной программы (при необходимости);

- содержания электронного контента дополнительной профессиональной программы;

- содержания дополнительной общеразвивающей программы;

- содержания электронного контента дополнительной общеразвивающей программы;

- учебного плана и календарного графика Программы;

- фондов оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации;

- программы итоговой аттестации слушателей;

- отчета о результатах реализации Программы;

- организует экспертизу дополнительной образовательной Программы;

- подготавливает к утверждению в установленном порядке программы, учебные и календарные планы Программы;

-методических и учебно-методических материалов с учетом требований научно-методического стиля, ведет учебную и иную документацию на бумажных и электронных носителях.

3.1.1 Осуществляет контроль самостоятельной и дистанционной учебной работы обучающихся по программе; контроль освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программы; составляет сводную ведомость оценок по Программе.

3.1.2 Формирует кадровый состав дополнительной профессиональной программы и дополнительной общеразвивающей программы для выполнения всех видов работ.

3.1.3 Организует наполнение Программы в системе дистанционного обучения качественным учебным контентом и учебно-методическими материалами; организует запись видеолекции и т.д. (процентное распределение оплаты выполненных работ по п.п. 3.1.1-3.1.3 - 3%).

3.2 Разрабатывает рекламные, информационные материалы; осуществляет рекламные мероприятия и поиск заинтересованного заказчика на обучение по дополнительной профессиональной программе, по дополнительной общеразвивающей программе.

3.2.1 Организует формирование контингента обучающихся/слушателей и комплектование групп (процентное распределение оплаты выполненных работ по п.3.2 - 10 %).

3.3 Осуществляет организационные мероприятия при реализации Программы:

- составляет проекты приказов;
- подготавливает договоры для слушателей/обучающихся;
- обеспечивает контроль своевременной оплаты стоимости обучения слушателями/обучающимися;
- составляет смету программы;
- формирует личные дела слушателей/обучающихся;
- составляет расписание занятий и согласовывает с потенциальным заказчиком;
- обрабатывает персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации;
- формирует электронную базу данных по программе;
- осуществляет переписку со слушателями/обучающимися;
- ведет журнал учета посещаемости;
- обеспечивает оформление ведомостей текущей и промежуточной аттестации;
- обеспечивает наличие документов по результатам итоговой аттестации;
- оформляет документы для представления к оплате все виды выполненных работ по программе (процентное распределение оплаты выполненных работ по указанному п. 3.3 - 2 %).

3.4 Обеспечивает выполнение требований охраны труда на любом этапе реализации дополнительной профессиональной программы, дополнительной общеразвивающей программе в институте и за ее пределами.

#### **4. Права**

Директор Программы имеет право:

4.1 Использовать необходимую информацию и документы структурных подразделений института для успешной реализации дополнительной профессиональной программы, дополнительной общеразвивающей программы в пределах своих полномочий.

4.2 Осуществлять контроль качества реализации дополнительной профессиональной программы, дополнительной общеразвивающей программы.

4.3 Вносить предложения руководству института, структурным подразделениям по совершенствованию организации обучения по дополнительной профессиональной программе, дополнительной общеразвивающей программе.

4.4 Директор программы имеет право включить в кадровый состав программы специалиста по учебно-методической работе кафедры или назначить из числа других работников, который будет обеспечивать выполнение п.3.3 с соответствующей оплатой.

#### **5 Ответственность**

5.1 Директор Программы несет ответственность:

-за реализацию дополнительной профессиональной программы, дополнительной общеразвивающей программы в соответствии с требованиями качества;

-за выполнение условий договора со слушателем/обучающимся/с организацией в рамках норм гражданского законодательства, требований государственной и финансовой дисциплины.

-за ненадлежащую организацию реализации Программы.

-за нарушение правил противопожарной безопасности и техники безопасности, Правил внутреннего распорядка, установленных в ГАУ ДПО ИРО РБ;

- за превышение предоставленных полномочий;

-в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и/или локальными актами (приказами (распоряжениями) ГАУ ДПО ИРО РБ.

#### **6.Взаимоотношения (служебные связи)**

6.1 Директор Программы действует от имени ГАУ ДПО ИРО РБ во взаимоотношениях с иными организациями и учреждениями в соответствии с функциями и задачами, определенными в настоящем положении.

6.2 Директор Программы по вопросам своей деятельности взаимодействует с должностными лицами подразделений института по вопросам, входящим в их компетенцию.