

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.05.2022 13:32:27

Уникальный программный ключ:

348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4041252687c434adebbd49b54c198326542

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»
(СГСПУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по дополнительному
образованию, профориентационной
работе и связям с общественностью

 А.Б. Щелков

«14» января 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ

Управления дополнительного профессионального образования
на 2022 год

План разработал
Начальник управления дополнительного
профессионального образования
«14» января 2022 г.



О.К. Сергеева

№	Мероприятия по выполнению задач	Срок исполнения	Ответственные
1.	Контроль соблюдения структурными подразделениями СГСПУ реализующими программы дополнительного профессионального образования требований предусмотренных локальными нормативными актами	В течение года	Начальник УДПО О.К. Сергеева
2.	Подготовка отчета «Сведения о деятельности организации, осуществляющую образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам»	до 15 февраля	Начальник УДПО О.К. Сергеева
3.	Содействие подразделениям, реализующим ДПО в их взаимодействии с другими структурными подразделениями СГСПУ	В течение года	Начальник УДПО О.К. Сергеева
4.	Контроль подготовки приказов о зачислении, отчислении и восстановлении обучающихся, об освоении слушателями дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки)	В течение года	Начальник УДПО О.К. Сергеева
5.	Информационная рассылка писем в территориальные управления образования и образовательные организации о реализуемых программах в СГСПУ	апрель, май сентябрь, ноябрь	Начальник УДПО О.К. Сергеева
6.	Подготовка информационно-рекламных материалов о наборе слушателей на программы ДПО	Июнь –Июль	Начальник УДПО О.К. Сергеева
7.	Контроль качества проведения учебных занятий и занятий по промежуточной и итоговой аттестации слушателей курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки	В течение года	Начальник УДПО О.К. Сергеева
8.	Содействие подразделениям, реализующим ДПО, в продвижении программ ДПО на рынке образовательных услуг	В течение года	Начальник УДПО О.К. Сергеева
9.	Контроль выполнения подразделениями, реализующими ДПО, единых требований, предъявляемых СГСПУ к уровню ДПП и качеству предоставляемых подразделениями, реализующими ДПО, образовательных услуг	Ноябрь г.	Начальник УДПО О.К. Сергеева
10.	Подготовка предложений на утверждение Ученым советом программ дополнительного профессионального образования (программ профессиональной переподготовки)	Сентябрь	Начальник УДПО О.К. Сергеева, совместно со структурными подразделениями
11.	Контроль ведения книги регистрации выдачи документов о квалификации	В течение года	Начальник УДПО О.К. Сергеева, совместно со структурными подразделениями
12.	Контроль ведения книги регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке	В течение года	Начальник УДПО

			О.К. Сергеева, совместно со структурными подразделениями
13.	Контроль ведения книги регистрации выдачи дубликатов документов о квалификации	В течение года	Начальник УДПО О.К. Сергеева
14.	Составление, корректировка и утверждение учебных планов, учебно-тематических планов курсов повышения квалификации и курсов профессиональной переподготовки	В течение года	Начальник УДПО О.К. Сергеева
15.	Подготовка перечня платных образовательных услуг, проводимых СГСПУ в 2021 году	В течение года	Начальник УДПО О.К. Сергеева совместно со структурными подразделениями
16.	Оказание консультативной и методической помощи сотрудникам СГСПУ по оформлению, ведению и порядке сдачи учебной документации	В течение года	Начальник УДПО О.К. Сергеева
17.	Систематизация и хранение всех видов учебной документации	В течение года	Начальник УДПО О.К. Сергеева
18.	Участие в формах сетевого взаимодействия с федеральными, региональными структурами, общественными и иными организациями в области дополнительного профессионального образования в целях повышения его качества, результативности и эффективности	В течение года	Начальник УДПО О.К. Сергеева
19.	Участие в развитие системы электронного обучения слушателей с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	Начальник УДПО О.К. Сергеева
20.	Подготовка учебной документации для сдачи в архив	Декабрь	Начальник УДПО О.К. Сергеева
21.	Формирование сводной отчетности по основным показателям деятельности подразделений реализующих ДПО	1 июля, 1 декабря	Начальник УДПО О.К. Сергеева
22.	Планирование совместной деятельности подразделений на 2022 г., реализующих ДПО	5 декабря	Начальник УДПО О.К. Сергеева
23.	Анализа динамики показателей, отражающих основные параметры деятельности подразделений, реализующих ДПО	Декабрь,	Начальник УДПО О.К. Сергеева
24.	Участие в разработке региональной модели непрерывного образования в ОО ДПО, реализующих дополнительные профессиональные программы	В течение года	Начальник УДПО О.К. Сергеева