УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина
протокол № 2 от «26» 10 2017 г.
_____А.Р.Соколовский
«26» 10 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Новосибирском технологическом институте (филиале)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»

Новосибирск – 2017

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ 2

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ 3
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
2 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ 6
3 СТРУКТУРА 8
4 ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФОРМЫ ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 9
5 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 9
6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ 9
7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ 10
8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 12

	Должность	***Фамилия***	***Дата/Подпись***
Разработал	Зам. директора по научной работе и информатизации	Пищинская О.В.	
Проверил	Ответственный за СМК	Бороздина Г.А.	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	***Фамилия***	***Дата/ Подпись***
Зам. директора по учебно-методической работе	Печурина Г.Г.	
Ведущий юрисконсульт	Архипенко Е.Н.	
Начальник учебного отдела	Максимчук О.В.	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о Центре дополнительного образования (далее-Положение), разработано в соответствии с учетом требований следующих нормативных правовых и соответствующих им документов. Федеральные законы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 21.07.2014 № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования».

Постановления Правительства Российской Федерации:

- «Требования к осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере образования за деятельностью образовательных организаций, реализующих образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну», утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.07.2013 № 627.

- «Правила формирования независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги», утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 марта 2013 г. № 286.

Приказы министерств и ведомств:

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»: утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499.

- Порядок разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности: утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.12.2013 № 1310.

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам».

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов».

Письма Министерства образования и науки Российской Федерации:

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.10.2013 № 06-731 «О дополнительном профессиональном образовании».

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании».

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 № АК-1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н.Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)».

Положение о Новосибирском технологическом институте (филиале) федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н.Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее - НТИ (филиал) РГУ им. А.Н.Косыгина).

1.2 Настоящее Положение разработано с целью закрепления порядка ведения образовательной деятельности Центром дополнительного образования и направлено на регламентацию правовой основы деятельности Центра в части дополнительного образования, а также определение комплекса задач, функций, прав, обязанностей Центра дополнительного образования, его взаимодействия с другими структурными подразделениями института.

1.3 Положение обязательно к применению Центром дополнительного образования и иными участниками образовательного процесса системы дополнительного образования института.

1.4 В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ДОП - дополнительные общеобразовательные программы;

ДПО - дополнительное профессиональное образование;

ДПП - дополнительные профессиональные программы;

ППС - профессорско-преподавательский состав;

ЦДО - Центр дополнительного образования.

1.5 ЦДО является структурным подразделением НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина без образования юридического лица.

1.6 ЦДО реализует образовательные программы дополнительного образования на основании лицензии института на право ведения образовательной деятельности.

1.7 ЦДО, являясь структурным подразделением НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина, в соответствии с законодательством создано для реализации ДОП и ДПП.

1.8 ЦДО создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном Уставом ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина».

1.9 ЦДО возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом директора НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина. Должностные обязанности, полномочия и ответственность руководителя ЦДО определяются должностной инструкцией, разрабатываемой руководителем ЦДО и утверждаемой в установленном порядке.

1.10 Руководитель ЦДО находится в непосредственном подчинении директора.

1.11 К документам ЦДО имеют право доступа лица, уполномоченные для экспертизы и оценки деятельности института.

1.12 Условия труда руководителя и сотрудников ЦДО регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина, трудовыми договорами и (или) договорами подряда.

1.13 Информация о деятельности ЦДО размещается на странице официального сайта института и персональном сайте ЦДО (при наличии). Решение о размещении информации и ее содержании принимает руководитель ЦДО, который несет ответственность за ее актуализацию и достоверность.

2 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1 Целью ЦДО является открытие и реализация ДОП и ДПП в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина, направленной на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие потребителей услуг, а также обеспечение соответствия и адаптации приобретенных компетенций к изменяющимся условиям профессиональной деятельности и внешней среды.

2.2 Задачи ЦДО:

а) изучение перспективного спроса по ДОП и ДПП;

б) планирование деятельности структурного подразделения;

в) формирование предложений по открытию новых ДОП и ДПП в соответствии со спросом на рынке дополнительных образовательных услуг;

г) осуществление набора слушателей по реализуемым ДОП и ДПП;

д) осуществление образовательной деятельности по ДОП и ДПП;

е) удовлетворение потребностей студентов НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина в получении дополнительной квалификации к базовому образованию;

ж) реализация программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки для специалистов, имеющих профессиональное образование: среднее профессиональное и (или) высшее;

и) обеспечение организационно-педагогического и учебно-методического сопровождения реализуемых ДОП и ДПП;

к) обеспечение возможностей участия ППС и работников института в реализации ДОП и ДПП;

л) взаимодействие с кафедрами по обеспечению образовательного процесса в рамках ДОП и ДПП;

м) ведение финансовой отчетности с соблюдением предъявляемых требований;

н) анализ результатов деятельности и формирование отчетности;

п) взаимодействие со структурными подразделениями института в пределах своей компетенции.

2.3 ЦДО осуществляет следующие основные функции:

а) планово-организационная: планирование, учебно-методическое и организационно-педагогическое обеспечение образовательного процесса по ДОП и ДПП, а именно:

- изучение потребительского спроса на рынке дополнительных образовательных услуг;
- участие в составлении ежегодного и перспективного планов профессиональной переподготовки и повышения квалификации слушателей;
- осуществление зачисления слушателей на ДОП и ДПП;
- подготовка проектов договоров со слушателями на обучение, с преподавателями и работниками на оплату труда в рамках реализации ДОП и ДПП;

б) организационно-методическая:

- формирование групп слушателей;
- подготовка проектов приказов о зачислении и отчислении слушателей по ДОП и ДПП;
- составление расписания занятий и оповещение слушателей и преподавателей о начале занятий;
- обеспечение слушателей учебно-методическими и раздаточными материалами;
- учет слушателей, прошедших обучение по ДОП и ДПП;

-соблюдение лицензионных нормативов и аккредитационных показателей;

-организация документационного сопровождения и составление отчетов о реализации закрепленных за ЦДО ДОП и ДПП;

в**)** информационно-консультационная:

-проведение консультаций по реализуемым ДОП и ДПП;

- подготовка и распространение информационно-методических материалов, направленных на повышение информированности в области содержания дополнительного образования в пределах своей компетенции.

2.4 Организация образовательного процесса по дополнительным образовательным программам включает в себя:

а) зачисление на обучение по ДОП и ДПП осуществляется приказом директора на основании личного заявления со слушателями и договора об образовании (с физическим или юридическим лицом). Данный процесс курирует руководитель ЦДО.

б) ЦДО на основе рабочего учебного плана и календарного учебного графика составляет расписание учебных занятий; формирует академические группы; осуществляет подбор кадров ППС для реализации дополнительной образовательной программы, производит расчет учебной нагрузки по программе и каждому ППС, организует подготовку и учет договоров подряда; обеспечивает слушателей комплектом учебно-методической документации; разъясняет и предоставляет ознакомительные материалы по практикам, стажировкам, промежуточной и итоговой аттестации; формирует, утверждает в установленном порядке и обеспечивает работу комиссии по итоговой аттестации слушателей;

в) готовит приказы о допуске к итоговой аттестации и об отчислении в связи с окончанием дополнительной образовательной программы; организует оформление и выдачу документов о квалификации в установленном порядке.

3 СТРУКТУРА

3.1Структура ЦДО включает в себя руководителя центра, работников, на которых возлагаются функции менеджеров ДОП и ДПП.

3.2Организуя образовательную деятельность, руководитель ЦДО привлекает к реализации ДОП и ДПП, кроме штатных ППС и работников института, представителей сторонних организаций.

3.3Формирующаяся в связи с реализацией ДОП и ДПП нагрузка ППС не включается в установленный в институте норматив учебной нагрузки по основной профессиональной образовательной программе и рассматривается как дополнительная деятельность преподавателей.

4 ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФОРМЫ ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Деятельность ЦДО осуществляется по утвержденному директором годовому плану, сформированному руководителем ЦДО.

4.2 Годовой план работы ЦДО должен быть согласован с программой развития и годовым планом работы НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

4.3 Подлинник годового плана хранится в ЦДО. Копии в бумажном и электронном виде рассылаются заместителю директора по учебно-методической работе, начальнику учебного отдела, кафедрам института и иным структурным подразделениям, взаимодействующим с ЦДО по вопросам реализации ДОП и ДПП.

4.4 Руководитель ЦДО ежегодно оценивает результаты деятельности и представляет их в годовом отчете на заседании ученого совета института.

5 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1 ЦДО осуществляет финансово-экономическую деятельность, предусмотренную настоящим Положением, в пределах предоставленных полномочий и несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества.

5.2 ЦДО действует на основе утвержденной сметы доходов и расходов в установленном порядке.

5.3 Финансовый год ЦДО совпадает с финансовым годом института.

5.4 Финансовые показатели деятельности ЦДО регламентируются локальными нормативными актами. Денежные средства, полученные в результате деятельности ЦДО, поступают на счет НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

5.5 Ответственность за ведение финансово-хозяйственной деятельности и своевременное формирование установленной отчетности возлагается на руководителя ЦДО.

5.6 Оплата труда лиц, привлекаемых для реализации ДОП и ДПП, осуществляется по трудовым договорам и (или) договорам подряда.

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1 Взаимодействие со структурными подразделениями института определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением на ЦДО.

6.2 ЦДО работает во взаимодействии с:

а) Учёным советом института по вопросам представления ЦДО годового плана и годового отчета;

б) учебным отделом по вопросам выделения аудиторного фонда для проведения аудиторных занятий со слушателями; учебно-методического сопровождения и реализации ДОП и ДПП;

в) кафедрами по вопросам привлечения ППС для реализации ДОП и ДПП;

г) отделом кадров по вопросам формирования сведений о вакансиях, представлений на работников о поощрениях и взысканиях, согласования табелей учета рабочего времени, предложений о графиках ежегодных оплачиваемых отпусков, оформления личных дел сотрудников, вопросам соблюдения трудовой дисциплины;

е) центром информационных технологий по вопросам использования в образовательном процессе программного обеспечения и технических средств обучения;

ж) бухгалтерией по вопросам финансовой и хозяйственной деятельности ЦДО в части реализации ДОП и ДПП;

и) библиотекой по вопросам обеспеченности образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами;

к) со сторонними организациями по вопросам деятельности ЦДО.

7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1 Права руководителя ЦДО:

а) участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления института по вопросам деятельности ЦДО и развития дополнительного образования в институте;

б) представлять институт на мероприятиях (семинарах, совещаниях, конференциях), связанных с вопросами развития дополнительного образования;

в) выходить с предложениями к дирекции об открытии новых ДОП и ДПП;

г) вносить руководству института предложения по совершенствованию деятельности ЦДО в части организации образовательной деятельности в сфере дополнительного образования;

д) запрашивать у подразделений института информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

е) контролировать образовательной процесс и показатели его качества по ДОП и ДПП в своем подразделении;

ж) вносить предложения директору о заключении договоров с юридическими и физическими лицами как в Российской Федерации, так и за рубежом в соответствии с Уставом университета;

и) использовать материально-технические, кадровые, библиотечно-информационные ресурсы института для решения задач, поставленных настоящим Положением.

7.2 Обязанности руководителя ЦДО:

а)соблюдать законодательство Российской Федерации;

б) качественно, в полном объеме и в установленные сроки выполнять функции, возложенные на ЦДО;

в) планировать, совершенствовать и развивать деятельность ЦДО;

г)формировать отчетность по направлениям деятельности ЦДО;

д) исполнять приказы и распоряжения директора, решения Учёного совета института;

е)вести делопроизводство в соответствии с локальными нормативными актами;

ж) обеспечивать сохранность документов, сопровождающих ДОП и ДПП;

и) разрабатывать положение о ЦДО, должностные инструкции сотрудников и актуализировать в соответствии с изменениями законодательной базы по дополнительному образованию;

к) разрабатывать и согласовывать в установленном порядке штатное расписание ЦДО;

л) принимать участие в разработке локальных нормативных актов по вопросам регулирования системы дополнительного образования в институте и качеству ее функционирования;

м) принимать участие в проведении внутреннего аудита ДОП и ДПП;

н) соблюдать утвержденную номенклатуру дел и осуществлять ведение соответствующей документации;

п) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности;

р) исполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, соблюдать трудовое законодательство, трудовую дисциплину, не допускать при-

чинения материального ущерба и иных нарушений, определенных действующим законодательством;

с) осуществлять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Руководитель ЦДО несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на данное структурное подразделение задач, функций, реализацию политики и целей НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина в области качества:

а)подготовку соответствующей учебно-методической документации в соответствии с законодательством;

б) подбор и расстановку ППС;

в) обеспечение и контроль качества реализации ДОП и ДПП;

г)ведение делопроизводства по дополнительным образовательным программам.

8.2 Руководитель ЦДО несет персональную ответственность за соблюдение режима неразглашения персональных данных сотрудников и слушателей.