



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о Центре дополнительного образования

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Б.Г.Миронов

2015 г.



Положение о Центре дополнительного образования

Версия 3.0

Экземпляр № 03

Пользователь Григорьева В.Н.
Фамилия И. О.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработали	И.о. начальника управления кадрами	Казачкова Т.Г. <i>Т.Г.</i>	03.03.15
	Начальник Центра дополнительного образования	Григорьева В.Н. <i>В.Н.</i>	03.03.15
Проверил	Заместитель начальника управления кадрами по правовым вопросам	Матвеева М.Д. <i>М.Д.</i>	03.03.15
Согласовал	Проректор по учебной работе и дополнительному образованию	Иванов Д.Е. <i>Д.Е.</i>	03.03.15
Версия: 3.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 02.03.15, 09:44		Стр. 1 из 12



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о Центре дополнительного образования

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура и кадровый состав	3
3. Основные задачи	4
4. Основные функции	6
5. Права и обязанности сотрудников Центра	6
6. Ответственность	7
7. Взаимоотношения и связи	8
8. Финансово-хозяйственная деятельность Центра	8
9. Организация деятельности Центра и отчётность	9
Лист ознакомления сотрудников	11
Лист регистрации изменений	12

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9004–2010 и является документом системы менеджмента качества университета.

Положение устанавливает задачи, функции, полномочия и ответственность Центра дополнительного образования при организации профессиональной переподготовки специалистов, повышения квалификации и профессиональной подготовки в Чувашском государственном педагогическом университете им. И.Я. Яковлева.

Положение о Центре дополнительного образования принято с изменениями и дополнениями решением учёного совета университета от _____ (протокол №___).

Изменения к настоящему документу по мере необходимости разрабатываются при изменении требований нормативных документов, на основании которых документ создан.



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о Центре дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Центр дополнительного образования (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» (далее – Университет), обеспечивающим организацию профессиональной переподготовки специалистов, повышение квалификации и профессиональной подготовке, развитие профессионального мастерства работников образования и другие сферы деятельности; научно-исследовательскую, научно-методическую, учебно-методическую, учебную, информационно-аналитическую и иные виды деятельности, направленные на развитие образования и максимально полное и оперативное удовлетворение потребностей в дополнительных образовательных услугах физических и юридических лиц.

1.2. Центр осуществляет учебную, научно-методическую, экспертную и другие виды деятельности по повышению квалификации и профессиональной переподготовке специалистов.

1.3. Центр создается и ликвидируется в установленном порядке.

1.4. Центр подчиняется непосредственно проректору по учебной работе и дополнительному образованию.

1.5. Центр возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе и дополнительному образованию.

1.6. Работа Центра строится в соответствии с целями, задачами и основными направлениями деятельности Университета, во взаимосвязи с другими его структурными подразделениями, Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, учебными, методическими и научными образовательными учреждениями. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и другими локальными нормативными документами.

2. Структура и кадровый состав

2.1. Структуру и штат Центра, а также изменения к ним с учетом объема выполняемой работы утверждает ректор по представлению проректора по учебной работе и дополнительному образованию.

2.2. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляют проректор по учебной работе и дополнительному образованию, а также начальник Центра.



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о Центре дополнительного образования

2.3. Начальник Центра действует от имени Центра, организует его работу и несет ответственность за его деятельность в соответствии с настоящим Положением, Уставом Университета и действующим законодательством РФ и выполняет иные функции для реализации целей деятельности Центра.

2.4. Сотрудники Центра назначаются на должности и освобождаются от них приказом ректора по представлению начальника Центра и проректора по учебной работе и дополнительному образованию.

2.5. Сотрудники Центра замещают должности на основе бессрочных трудовых договоров.

2.6. При наборе слушателей в Центр свыше планового набора штат увеличивается или производится доплата работающим сотрудникам Центра.

2.7. Для осуществления учебного процесса Центр может приглашать ученых и практических работников других организаций с оплатой труда на основе заключения договоров гражданско-правового характера.

3. Основные задачи

3.1. Основными задачами Центра являются:

- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее – ДПП ПК) и профессиональной переподготовки (далее – ДПП ПП) специалистов предприятий, организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов;
- реализация ДПП ПП и ДПП ПК для студентов вузов параллельно с освоением основных образовательных программ;
- организация дополнительного образования детей и взрослых, направленного на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени;
- организация профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих.
- осуществление учебной, научно-исследовательской деятельности в рамках учебных программ ДПП ПК и ДПП ПП и программ дополнительного образования;
- разработка совместно с кафедрами Университета новых ДПП ПК и ДПП ПП, программ дополнительного образования, совершенствование методики преподавания для повышения качества обучения, более эффективной и разнообразной организации самостоятельной работы обучающихся;



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о Центре дополнительного образования

– комплексные исследования потребностей заказчиков и потребителей в новых программах дополнительного образования, повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, участие в подготовке и проведении научных конференций и семинаров по направлениям своей деятельности с привлечением ведущих специалистов-практиков, отраслевых образовательных и научно-исследовательских учреждений;

– сотрудничество с министерствами и ведомствами Чувашской Республики в целях определения потребностей реализации ДПП ПК, ДПП ПП и дополнительных образовательных программ;

– развитие и укрепление контактов с ведущими научными центрами в области использования современных информационных технологий для повышения эффективности реализации учебных программ по ДПП ПК, ДПП ПП и дополнительным образовательным программам.

– удовлетворение потребностей населения в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте.

– научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов по профилю работы Центра.

– осуществляет другие функции и задачи, соответствующие профилю деятельности Центра.

3.2. Образовательная деятельность Центра осуществляется на основе договоров, заключаемых с физическими или юридическими лицами.

3.3. ДПП ПК разрабатываются с учетом потребностей заказчика с целью получения или совершенствования новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности обучающегося или повышения его профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.4. ДПП ПП разрабатываются в целях получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретения новой квалификации на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям или должностям. ДПП ПП должна быть преемственной по отношению к федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования соответствующего направления подготовки.

3.5. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров осуществляется по направлениям, открытие которых производится в установленном порядке. Учебная деятельность ведётся в соответствии с Уставом Университета с отрывом и без отрыва от производства (очная, очно-заочная, вечерняя, заочная форма обучения), а также по индивидуальным траекториям обучения.



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о Центре дополнительного образования

4. Основные функции

4.1. Информационно-аналитическая функция: включает изучение и анализ спроса на дополнительные образовательные услуги, прогноз потребностей в предоставлении дополнительных образовательных услуг, оперативное обновление информации о Центре и дополнительных образовательных услугах.

4.2. Организационно-методическая функция: включает организацию и информационно-методическое сопровождение предоставления дополнительных образовательных услуг, контроль за качеством предоставления услуги в полном объеме в соответствии с договорными обязательствами сторон.

4.3. Экспертно-аналитическая функция: включает организацию и проведение научно-методической экспертизы программно-методического обеспечения дополнительных образовательных услуг, юридической экспертизы нормативной правовой документации, регламентирующей правила предоставления дополнительных образовательных услуг.

4.4. Научно-методическая функция: включает организацию и участие в научно-исследовательских проектах, создание программно-методического и научного обеспечения качества и доступности дополнительных образовательных услуг.

4.5. Финансово-экономическая функция: включает анализ и оценку эффективности деятельности Центра, бизнес-планирование работы Центра, бюджетирование реализуемых проектов, ведение сметной документации.

4.6. Деятельность Центра осуществляется на основе реализации краткосрочных и долгосрочных проектов по следующим направлениям:

- Организация дополнительных образовательных услуг в сфере профессиональной переподготовки специалистов (свыше 250 часов).
- Организация дополнительных образовательных услуг в сфере повышения квалификации специалистов (от 16 часов).
- Организация дополнительных образовательных услуг в сфере профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих.
- Организация дополнительного образования детей и взрослых.

5. Права и обязанности сотрудников Центра

5.1. Центр как структурное подразделение Университета пользуется правами и льготами Университета в соответствии с Уставом и Коллективным договором.

5.2. Центр имеет право участвовать в проектировании, анализе, экспертизе и планировании деятельности Университета.

5.3. Руководитель Центра имеет право:



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о Центре дополнительного образования

– представлять ректору Университета предложения о поощрении сотрудников Центра и о наложении взысканий на сотрудников, нарушающих производственную и трудовую дисциплину;

– вносить предложения руководству Университета по совершенствованию деятельности Центра;

– участвовать в установленном порядке в совещаниях, проводимых мероприятиях по вопросам деятельности Центра, представлять Университет на таких совещаниях.

5.4. Сотрудники Центра имеют право:

– избирать и быть избранными в органы управления Университета;

– получать поступающие в общий отдел документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

– запрашивать и получать от структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на Центр задач и функций.

5.5. За успехи в учебной, методической, научной, воспитательной работе и другой уставной деятельности преподаватели и работники Центра имеют право на различные формы морального и материального поощрения.

5.6. Остальные права работников Центра оговорены в их должностных инструкциях.

5.7. Обязанности работников Центра оговорены в их должностных инструкциях.

6. Ответственность

6.1. Руководитель Центра несет ответственность за:

– несоблюдение требований нормативных документов по соответствующим вопросам;

– неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством РФ;

– совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

– за нарушение требований законодательства в области обработки персональных данных слушателей и сотрудников Центра в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ;

– за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6.2. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о Центре дополнительного образования

- качественное и своевременное выполнение заданий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками Центра;
- соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- нарушение финансовой и штатной дисциплины.

6.3. Ответственность работников Центра оговорена в их должностных инструкциях.

6.4. Каждый сотрудник Центра несет персональную ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Установлены стратегические партнеры Центра:

- Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики;
- различные министерства и ведомства Чувашской Республики;
- организации, осуществляющие образовательную деятельность, научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации;

7.2. Установлены служебные взаимоотношения с подразделениями Университета, а именно:

- с Управлением информатизации и мониторинга образования – в целях организации мониторинга удовлетворенности обучающихся оказываемыми им дополнительными образовательными услугами, организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;
- с Управлением бухгалтерского учёта и финансового контроля – в целях ведения бухгалтерского учёта и финансового контроля;
- с научной библиотекой – в целях пользования учебной и учебно-методической литературой;
- с факультетами, специальными и общеуниверситетскими кафедрами – для организации учебного процесса.

8. Финансово-хозяйственная деятельность Центра

8.1. Деятельность Центра как структурного подразделения Университета обеспечивается на учебно-материальной базе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева».

8.2. Величина привлеченных средств на содержание Центра должна обеспечивать возмещение материальных затрат и приравняваемых к ним затрат за



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о Центре дополнительного образования

оказание соответствующих профилю учебного заведения услуг (работ) по сметам, формирование средств на выплату заработной платы, создание материально-технической базы Центра, социальное развитие и материальное стимулирование трудового коллектива.

8.3. Порядок использования всех финансовых средств, включая определение их доли, направляемой на оплату труда и материальное стимулирование работников, утверждает ректор Университета на основании представлений проректора по учебной работе и дополнительному образованию.

8.4. Ректор Университета в пределах имеющихся средств на оплату труда в установленном порядке определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также должностные оклады всех категорий работников, но не ниже установленных законодательством Российской Федерации.

8.5. Центр выполняет работы и оказывает образовательные услуги предприятиям, учреждениям, организациям и гражданам на основании договора на бюджетной основе, а также с полной оплатой стоимости обучения.

8.6. Центр по доверенности Университета решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

9. Организация деятельности Центра и отчётность

9.1. Центр работает в соответствии с планом работы Университета, ежегодно утверждаемым ученым советом, а также с ежемесячным Планом работы Центра.

9.2. Обучение в Центре проводится в системе преемственных дополнительных образовательных программ как профессиональных, так и общеобразовательных, а также программ повышения квалификации, стажировок, профессиональной подготовки.

9.3. Центр совместно с кафедрами разрабатывает и утверждает по согласованию с проректором по учебной работе и дополнительному образованию учебные планы, в том числе для индивидуального обучения лиц с учётом уровня их предшествующей подготовки.

9.4. Учебный процесс в Центре осуществляется в течение всего календарного года.

9.5. В Центре устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги и др.



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о Центре дополнительного образования

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Учебные занятия проводятся как на базе Университета, так и на территории заказчика.

9.6. Содержание стажировки как формы реализации дополнительных профессиональных программ определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалиста на стажировку.

9.7. Реализация программ дополнительного профессионального образования предусматривает сетевую форму на основе договора о сотрудничестве с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, научными организациями, медицинскими организациями, организациями культуры, физкультурно-спортивными и иными организациями.

9.8. Освоение образовательной программы завершается итоговой аттестацией по форме, установленной учебным планом программы.

9.9. Председателя итоговой аттестационной комиссии утверждает ректор Университета по представлению проректора по УР и ДО.

9.10. После завершения обучения по ДПП обучающимся выдаётся соответствующий документ (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке).

9.11. Центр выполняет научно-методическую работу в целях улучшения качества обучения, построения на его основе достижений отечественной и мировой педагогической практики, осуществляет в установленном порядке издательскую деятельность, разрабатывает учебные планы и программы, учебно-методическую документацию, конспекты лекций и учебные пособия, проводит научные и методические конференции, семинары, совещания.

9.12. Центр ведёт научную работу в соответствии с планами научной работы Университета.

9.13. Контроль за деятельностью Центра осуществляет Университет в соответствии с его Уставом.

9.14. Центр отчитывается перед руководством Университета об итогах своей деятельности и в установленном порядке представляет отчётность по форме федерального статистического наблюдения №1-ПК «Сведения об обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам».



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о Центре дополнительного образования

Лист ознакомления сотрудников

Фамилия, имя, отчество	Должность	Срок ознакомления (план.)	Подпись	Дата ознакомления (факт.)



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о Центре дополнительного образования

Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, введившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
измененных	замененных	новых	аннулированных		Ф.И.О., должность	подпись		