

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от «10» января 2025 г. № 6

А.К.Пшунетлев



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Сочи, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Цели и задачи Центра ДО	4
3.	Функции Центра ДО	6
4.	Права и обязанности работников Центра ДО	7
5.	Ответственность	8
6.	Взаимодействие с другими структурными подразделениями института	9
7.	Заключительные положения	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре дополнительного образования разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499, Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706, Трудовым кодексом РФ, Уставом СИУ.

1.2. Центр дополнительного образования является самостоятельным структурным подразделением института и подчиняется непосредственно ректору института.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра ДО, определяет цель, задачи, функции, права, обязанности, ответственность, порядок организации деятельности, устанавливает порядок взаимодействия с другими подразделениями института.

1.4. В своей деятельности Центр ДО руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499;
- Трудовым кодексом РФ;
- Уставом АНО ВО «Сочинский институт управления».
- Положением об оказании платных образовательных услуг;
- Положением об организации учебного процесса по программам дополнительного образования;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Приказами и распоряжениями ректора АНО ВО «СКУ»;
- настоящим Положением;

– иными локальными нормативными актами.

1.5. Центр ДО непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.6. Реорганизация и ликвидация Центра ДО осуществляется приказами ректора.

1.7. Непосредственное руководство Центром ДО осуществляет руководитель Центра ДО, назначаемый приказом ректора.

1.8. Назначение и освобождение от занимаемых должностей работников Центра ДО осуществляется в установленном порядке приказами ректора.

1.9. Организация системы дополнительного образования и ее постоянное совершенствование в рамках деятельности Центра ДО осуществляется руководителем Центра ДО.

2. Цели и задачи Центра ДО

2.1 Целями деятельности Центра ДО являются:

– повышение уровня профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций; расширение теоретических и практических знаний незанятого населения, получение дополнительных знаний, умений, навыков по образовательным программам, предусматривающим углубленное изучение отдельных дисциплин с учетом профессиональных потребностей и индивидуальных интересов слушателей;

– удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие специалиста, обеспечение соответствия его квалификации, меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2 Задачи Центра ДО :

2.2.1 Удовлетворение потребностей в получении знаний.

2.2.2 Организация и проведение повышения квалификации и

профессиональной переподготовки специалистов предприятий, организаций и учреждений, высвобождаемых работников и безработных специалистов.

2.2.3 Реализация дополнительных образовательных услуг для детей и взрослых

2.2.4 Реализация **программ краткосрочных курсов, семинаров и тренингов** – обучающих мероприятий, предназначенных для более углубленного изучения заданной темы. Данные программы предназначены для широкого круга слушателей: руководителей, специалистов, студентов и учащихся. Цель – получение в короткие сроки новых знаний и овладение профессиональными навыками.

2.2.5 Комплексное развитие системы дополнительного образования, эффективное ее использование на рынке образовательных услуг в интересах различных отраслей экономики г. Сочи.

2.2.6 Использование образовательного, учебного, методического и научного потенциала института для подготовки высококвалифицированных кадров в различных направлениях социально- экономического развития округа.

2.2.7 Организация, координация и содействие деятельности в решении вопросов учебно-методического обеспечения программ дополнительного профессионального образования, лицензирования и аккредитации этих программ.

3. Функции Центра ДО

3.1 Реализация программ дополнительного образования.

3.2 Оказание учебно-методической помощи структурным подразделениям института при разработке учебных планов и программ дополнительного образования в соответствии с потребностями рынка образовательных услуг, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.3 Создание и развитие информационной базы учебно-методических материалов по программам дополнительного образования.

3.4 Подготовка инструктивных, регламентирующих и методических материалов для системы дополнительного образования АНО ВО «СИУ».

3.5 Организация учебного процесса и систематическое проведение внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности по дополнительным программам.

3.6 Подготовка контента и администрирование страницы дополнительного образования сайта института.

3.7 Сбор и обработка статистических данных по запросам Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы государственной статистики и других организаций.

3.8 Формирование комплексной заявки на приобретение бланков документов установленного образца, для системы дополнительного профессионального образования и повышения квалификации (дипломов о профессиональной переподготовке, свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, удостоверений о повышении квалификации).

3.9 Формирование состава Итоговых аттестационных комиссий (далее ИАК): председателей и ее членов по программам профессиональной переподготовки, подготовки и повышения квалификации.

3.10 Учет и контроль выдаваемых документов по программам дополнительного профессионального образования.

3.11 Участие в организации и проведении общеуниверситетских и других мероприятий (конференций, выставок, семинаров и др.).

3.12 Ведение деловых переговоров между АНО ВО «СИУ» и заказчиками по вопросам оказания дополнительных профессиональных образовательных услуг.

4. Права и обязанности работников Центра ДО

4.1. Права и обязанности работников Центра ДО определяются должностными инструкциями.

4.2. Права Центра ДО реализует руководитель Центра ДО

4.3. Центр ДО имеет право:

4.3.1. Принимать участие в работе ученых советов института, учебно-методических комиссий по специальностям, а также участвовать в работе различных семинаров, конференций по проблемам управления учебным процессом.

4.3.2. Вносить предложения о необходимости реализации новых конкурентоспособных программ дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых.

4.3.3. Запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений института для выполнения функций Центра ДО по вопросам учебной, методической деятельности, планированию, реализации и предоставлению отчетности по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых.

4.3.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений института статистические и оперативные данные; отчетные и справочные материалы по вопросам деятельности Центра ДО.

4.3.5. Формировать временные трудовые коллективы для реализации программ дополнительного образования.

4.3.6. Согласовывать с администрацией института вопросы организационного и материально-технического обеспечения Центра ДО.

4.3.7. Вносить предложения, направленные на улучшение деятельности Центра ДО.

4.4. Центр ДО обязан:

4.4.1. Готовить проекты приказов и распоряжений по вопросам реализации программ.

4.4.2. Составлять и предоставлять отчеты и другую информацию о деятельности Центра ДО ректору института и зам.директору по УР.

4.4.3. Организовывать учет входящей и исходящей документации в рамках работы Центра ДО.

5. Ответственность

5.1. Руководитель Центра ДО несет всю полноту ответственности за

качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр ДО задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных.

5.2. Работники Центра ДО несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба филиалу в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- нарушение правил внутреннего распорядка, правил противопожарной безопасности, охраны труда, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями АНО ВО «СИУ»

6.1. Центр ДО и ПК взаимодействует по вопросам реализации программ дополнительного образования со структурными подразделениями АНО ВО «СИУ»:

- ректоратом;
- учебно-методическим отделом;

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом института.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора на основании решения Ученого совета.