

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Гжельский государственный университет»  
(ГГУ)

УТВЕРЖДЕНО  
протоколом Ученого совета  
от 27.05.2015 № 8



Ректор

Б.В. Илькевич

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о центре дополнительного образования**

## 1 Общие положения

1.1 Центр дополнительного образования представляет собой структурное подразделение ГГУ, целью деятельности которого является реализация программ дополнительного образования, профессиональная ориентация абитуриентов, обучающихся и выпускников общеобразовательных и художественных школ, подготовка абитуриентов к поступлению по программам высшего и среднего профессионального образования.

1.2 Основными задачами центра дополнительного образования являются:

- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- 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, а также организация их свободного времени.

1.3 Руководство центром осуществляет заведующий центром дополнительного образования, назначаемый приказом ректора.

1.4 В составе структуры института центр дополнительного образования непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.5 Центр дополнительного образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ГГУ, должностными лицами, внешними организациями в соответствии с целевыми задачами и функциями подразделения.

1.6 В делопроизводстве центра дополнительного образования находятся следующие документы и материалы:

- приказы ректора, относящиеся к деятельности центра дополнительного образования;
- основания к приказам ректора по деятельности центра дополнительного образования;
- нормативные документы университета (копии);
- журналы регистрации свидетельств об окончании подготовительных курсов;
- журнал регистрации документов, выдаваемых художественной школой;
- журнал учета учебных занятий художественной школы;
- бланки договоров и заявлений по уровням художественной школы;
- журнал регистрации удостоверений о повышении квалификации;
- журнал регистрации дипломов о профессиональной переподготовке;
- журнал учета учебных занятий по курсам подготовки водителей транспортных средств категории «В», программ повышения квалификации, программ переподготовки;
- журнал инструктажа обучающихся;

– бланки договоров и заявлений по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки и программам профессионального обучения;

– инструкция по охране труда при обучении вождению автомобиля и другие.

1.7 В своей деятельности центр дополнительного образования руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;
- правовыми актами Министерств Российской Федерации;
- приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом ГГУ;
- приказами ректора;
- локальными внутренними нормативными актами ГГУ;
- настоящим положением;
- порядком приема в высшие и средние учебные заведения;
- правилами приема в ГГУ и др.

1.8 В состав центра дополнительного образования входят отделы дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых, действующие на основании Положения об отделе дополнительного профессионального образования и Положения об отделе дополнительного образования детей и взрослых соответственно.

1.9 Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение центра дополнительного образования осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств университета.

1.10 Порядок оплаты труда сотрудникам центра дополнительного образования устанавливается Положением об оплате труда работников ГГУ.

1.11 Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками центра дополнительного образования.

1.12 Центр дополнительного образования организуется и ликвидируется приказом ректора.

1.13 На время отсутствия заведующего центром дополнительного образования (болезнь, отпуск) его обязанности исполняет заведующий отделом дополнительного образования детей и взрослых или другое лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо, приобретающее соответствующие права,

несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

## **2 Функции**

2.1 Организация и проведение обучения по программам дополнительного образования.

2.2 Обеспечение абитуриентов, обучающихся по программам начального и среднего профессионального образования, выпускников учебных заведений услугами профессиональной ориентации, профессионального консультирования с целью создания условий для эффективной профессиональной самореализации, повышения адаптивности и конкурентоспособности на рынке труда.

2.3 Осуществление агитационно-разъяснительной работы и консультационной деятельности.

2.4 Заключение договоров с образовательными учреждениями (общеобразовательными и художественными школами, учебными заведениями начального и среднего профессионального образования, домами детского творчества, дворцами культуры и т.д.).

2.5 Разработка информационно-рекламных материалов об университете (вариантов буклетов, объявлений, календарей, баннеров и т.д.).

2.6 Организация и контроль работы художественной школы, подготовительных курсов, курсов по подготовке водителей транспортных средств категории «В», курсов повышения квалификации и т.д.

2.7 Подготовка информации и своевременное размещение ее на сайте университета.

2.8 Участие в работе по взаимодействию с другими ведомствами, организациями, государственными органами, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными служащими (комитетами по образованию, центрами занятости, домами творчества и т.д.).

2.9 Реализация иных функций, предусмотренных локальными актами университета, приказами и распоряжениями руководства университета.

## **3 Структура**

3.1 Структуру и штат центра дополнительного образования утверждает ректор университета в соответствии с типовыми структурами аппарата управления и нормативами численности специалистов и служащих, с учетом объемов работ и особенностей университета.

3.2 Центр дополнительного образования включает следующие должности: заведующий центром дополнительного образования, заведующий отделом дополнительного профессионального образования, заведующий отделом дополнительного образования детей и взрослых, специалисты отделов и другие сотрудники, введенные в штатное расписание приказом ректора.

3.3 Основные должностные обязанности заведующего центром дополнительного образования:

- руководство деятельностью центра дополнительного образования;
- организация и контроль работы отдела дополнительного профессионального образования и отдела дополнительного образования детей и взрослых;
- контроль выполнения учебных планов и программ дополнительного образования;
- контроль качества работы непосредственно подчиненных ему работников;
- организация и контроль разработки информационных и рекламных материалов об университете (вариантов буклетов, объявлений, календарей, баннеров и т.д.);
- представление ежемесячных сведений к оплате на сотрудников, задействованных в работе центра, преподавателей курсов;
- контроль проведения агитационно-разъяснительной работы на внутренних и внешних мероприятиях;
- осуществление сбора статистических данных для заполнения отчетной документации;
- работа по подготовке отчетной документации;
- организация и контроль работы приемной комиссии;
- подготовка информации и контроль своевременного размещения ее на сайте университета;
- организация сбора и передачи информации об участниках ЕГЭ из числа студентов колледжа в методический центр г. Раменское.

3.4 Заведующий центром дополнительного образования имеет другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией.

3.5 Обязанности сотрудников центра дополнительного образования определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

## **4 Права**

4.1 Ознакомление с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности центра дополнительного образования.

4.2 Внесение на рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим положением.

4.3 Осуществление взаимодействия с руководителями структурных подразделений, получение информации и документов, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей.

4.4 Доведение до руководителей структурных подразделений университета обязательных для исполнения указаний по вопросам, относящимся к компетенции центра дополнительного образования.

4.5 Ведение переписки с организациями по вопросам, входящим в компетенцию центра дополнительного образования.

4.6 Участие в совещаниях, проводимых в университете по вопросам дополнительного образования, агитационно-разъяснительной работы.

## 5 Ответственность

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение центром функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий центром дополнительного образования.

5.2 На заведующего центром дополнительного образования возлагается персональная ответственность:

– за организацию деятельности центра по выполнению задач и функций, возложенных на него;

– организацию в центре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

– соблюдение сотрудниками центра трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка ГГУ;

– обеспечение сохранности имущества, находящегося в центре дополнительного образования, соблюдение правил пожарной безопасности;

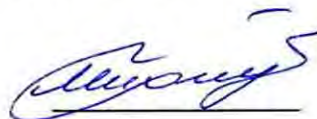
– подбор, расстановку и деятельность сотрудников центра;

– соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

5.3 Сотрудники центра дополнительного образования при оценке деловых качеств работников обязаны исходить только из официально полученных данных и материалов и не вправе разглашать имеющиеся сведения о личной жизни работников.

5.4 Ответственность сотрудников центра дополнительного образования устанавливается их должностными инструкциями.

Заведующий центром  
дополнительного образования



Т. В. Михайлова

СОГЛАСОВАНО:

И. о. проректора по УР



И. А. Фарафонтова

Проректор по ПиКР



Ю. Н. Скузоватова

Начальник отдела кадров



Н. В. Ванчуркина