

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	Положение о Центре дополнительного образования СМК-ПСП-7.2-18-2020

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МИ ВлГУ

_____ А.Л. Жизняков

«___» _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Центре дополнительного образования

СМК-ПСП-7.2-18-2020

Муром
2020 год

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник Центра дополнительного образования	С.Н. Жиганов	
Проверил	Начальник отдела кадров	Н.А. Колонцова	
Согласовал	Заместитель директора по учебной работе	Д.Е. Андрианов	
Согласовал	Начальник юридического отдела	Н.Н. Телешина	
			Стр. 1 из 10

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	Положение о Центре дополнительного образования
	СМК-ПСП-7.2-18-2020

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи ЦДО.....	3
3. Функции ЦДО.....	4
4. Перечень документов, записей и данных по качеству	5
5. Взаимоотношения. Связи.....	6
6. Основные функции начальника ЦДО.....	6
7. Должностные обязанности начальника ЦДО.....	7
8. Права начальника ЦДО.....	7
9. Ответственность начальника ЦДО.....	8
10. Лист регистрации изменений.....	9
11. Лист ознакомления.....	10

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	Положение о Центре дополнительного образования
	СМК-ПСП-7.2-18-2020

1. Общие положения

1.1. Муромский институт (филиал) ФГБОУ ВО «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ) наряду с основными образовательными программами реализует дополнительные образовательные программы в целях повышения профессиональных знаний слушателей, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций в рамках реализуемых МИ ВлГУ образовательных программ и соответствующих лицензий.

1.2. Центр дополнительного образования (ЦДО) является структурным подразделением Муромского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

1.3. В своей деятельности ЦДО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ВлГУ и настоящим Положением.

1.4. Непосредственное руководство центром осуществляет начальник центра, который подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.5. На должность начальника УМЦ приказом директора института, по представлению зам. директора по учебной работе, назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет.

2. Основные задачи ЦДО

2.1. Основными задачами ЦДО МИ ВлГУ являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	Положение о Центре дополнительного образования
	СМК-ПСП-7.2-18-2020

- организация и проведение научно-технических и опытно-экспериментальных работ, научных исследований, консультационная деятельность;
- научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю его работы.

3. Функции ЦДО

Центр дополнительного образования в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- реализует дополнительные образовательные программы, к которым относятся курсы для получения новых знаний, повышение квалификации, стажировка, профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности и для получения специалистами дополнительной квалификации;
- в рамках довузовской подготовки преподаватели центра проводят со школьниками подготовительные курсы, проводят занятия в технической и физико-математической школе, а так же ведут краткосрочные курсы различной направленности;
- получение новых знаний и навыков на курсах повышения квалификации, в рамках основных образовательных программ МИ ВлГУ;
- профессиональная переподготовка специалистов в рамках основных образовательных программ МИ ВлГУ;
- организывает и проводит научно-технические и опытно-экспериментальные работы, научные исследования, осуществляет консультационную деятельность;
- проводит научную экспертизу программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю его работы ЦДО.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству

В работе центра используется следующий перечень документов:

- 4.1. Приказы, распоряжения директора института, зам. директора (копии), затрагивающие деятельность центра;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	Положение о Центре дополнительного образования
	СМК-ПСП-7.2-18-2020

4.2. Положение о центре дополнительного образования;

4.3. Политика и Цели института в области качества образовательных услуг;

4.4. Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества);

4.5. Планы реализации программ профессионального обучения и профессионального образования;

4.6. Журнал выдачи документов установленного образца;

4.7. Журнал регистрации договоров с юридическими и физическими лицами;

4.8. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные;

4.9. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий;

4.10. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости);

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	Положение о Центре дополнительного образования
	СМК-ПСП-7.2-18-2020

5. Взаимоотношения. Связи

Таблица по взаимоотношениям и связям подразделения:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А Внешние организации: • Предприятия и организации	договор на обучение	заявка на обучение
Б Должностные лица и подразделения МИВлГУ: • директор института	приказы, распоряжения	отчеты
• зам. директора по УР	распоряжения	отчеты
• заведующие кафедрами	заявка на обучение	план обучения

6. Основные функции начальника ЦДО

Организация проведения программ обучения, стажировок, семинаров, научно-исследовательских работ, консультаций.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	Положение о Центре дополнительного образования
	СМК-ПСП-7.2-18-2020

7. Должностные обязанности начальника ЦДО

7.1. Планирование работы ЦДО и обеспечение выполнения основных задач центра;

7.2. Осуществление взаимодействия с заместителем директора по учебной работе с целью согласования планов работы центра с задачами вуза в области реализации дополнительных программ обучения;

7.3. Внесение предложений руководству вуза о структуре центра, штатном расписании ЦДО, приеме на работу, переводе и увольнении,ощрении сотрудников, наложении взысканий, условиях труда и режиме работы;

7.4. Обеспечение выполнения Политики и Целей института в области качества образовательных услуг в рамках своей деятельности;

7.5. Соблюдение требований к СМК института, предъявляемых к деятельности подразделения.

8. Права начальника ЦДО

Начальник ЦДО имеет право:

8.1. Планировать деятельность центра дополнительного образования;

8.2. Участвовать в работе любого структурного подразделения института, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности ЦДО;

8.3. Вносить предложения по изменению в работе центра с целью совершенствования его деятельности;

8.4. Контролировать процесс выполнения планов, регламентирующих процесс функционирования центра;

8.5. Пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений института в соответствии с положением о филиале и коллективным договором;

8.6. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации института.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	Положение о Центре дополнительного образования
	СМК-ПСП-7.2-18-2020

9. Ответственность начальника ЦДО

Начальник ЦДО несет персональную ответственность за:

9.1. Реализацию планов дополнительных образовательных программ;

9.2. Соблюдение в процессе осуществления своей деятельности действующего трудового, административного, уголовного и гражданского законодательства Российской Федерации;

9.3. Выполнение обязанностей, предусмотренных положением о филиале и Уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией;

9.4. Соблюдение ТК РФ, Устава университета, положения о МИ ВлГУ и настоящего положения в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

[illegible]

[illegible]