



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**П Р И К А З**

23.10.2018

№ 312

г.Златоуст

**Об утверждении Положения о Центре  
дополнительного образования  
в филиале ЮУрГУ в г. Златоусте**

Для организации и обеспечения образовательного процесса в филиале ЮУрГУ в г. Златоусте по дополнительным образовательным программам,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Центре дополнительного образования филиала в г. Златоусте (далее – Положение).
2. Начальнику Центра дополнительного образования Селивёрстову Д. А.:
  - организовать работу в соответствии с утверждённым Положением;
  - ознакомить с Положением работников Центра дополнительного образования под подпись;
  - подшить Положение с ознакомительными подписями работников в дело согласно номенклатуре дел филиала.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора филиала Дильдина А.Н.

Ректор

А.Л.Шестаков



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора

от 23.10.2018 № 312

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

г.Златоуст

**О центре дополнительного образования  
филиала ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»  
в г. Златоусте**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Центр дополнительного образования (далее – ЦДО) является структурным подразделением филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» в г. Златоусте (далее – Филиал).

1.2. ЦДО создан на основании решения Ученого совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее – Университет) (протокол №9 от 24.04.2018 г.) и утверждён приказом ректора №141 от 15.05.2018 г.

1.3. ЦДО осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом университета, Положением о филиале, настоящим Положением, и другими локальными организационно-правовыми документами университета и филиала.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью осуществляет начальник ЦДО, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора филиала.

1.5. Основными видами деятельности ЦДО является предоставление дополнительных образовательных и информационных услуг на договорных началах на платной основе.

1.6. Структура и численность ЦДО устанавливается штатным расписанием, утвержденным ректором университета.

### **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Организация и обеспечение образовательного процесса дополнительного образования, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с лицензией Университета.

2.1.1. Организация дополнительного профессионального образования: профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки.

2.1.2. Организация дополнительного образования детей и взрослых: курсы дополнительного образования по художественно-эстетическому и научно-техническому направлениям; по углублённому изучению общеобразовательных дисциплин; подготовительные курсы по подготовке к ЕГЭ с целью поступления в вуз.

2.2. Организация и проведение профориентационной работы, выявление и развитие талантливых лиц, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, удовлетворение их потребностей в профессиональном самоопределении.

2.3. Организация и проведение информационно-консультационной деятельности.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. Организация и осуществление образовательного процесса по установленным формам обучения в соответствии с образовательными программами дополнительного образования детей и взрослых, программами повышения квалификации и профессиональной переподготовки, включая итоговую аттестацию.

3.2. Осуществление комплексного методического обеспечения образовательных программ дополнительного образования, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, разработка учебно-методических материалов для всех видов учебных занятий и эффективного использования технических средств обучения.

3.3. Оформление организационно-распорядительной, кадровой, финансовой, и иной необходимой документации по организации деятельности ЦДО и выполнения возложенных на него задач.

3.4. Обеспечение составления отчетной документации по результатам деятельности ЦДО.

3.5. Оформление и введение документации обучающихся, их личных дел в соответствии с нормативными требованиями.

3.6. Оформление и выдача документов об образовании установленного образца (удостоверения, дипломы о профессиональной переподготовке и приложения к ним, справки об обучении, сертификаты).

3.7. Координирование деятельности кафедр, иных структурных подразделений филиала в части реализации программ дополнительного образования.

3.8. Информирование обучающихся по учебным, организационным, методическим, финансовым и иным вопросам.

3.9. Организация и проведение информационно-консультационных мероприятий (семинары, вебинары, мастер-классы, тематические консультации, и т.д.) по вопросам, входящим в компетенцию ЦДО и по направлениям деятельности филиала на договорных началах с заказчиками: организациями, учреждениями и предприятиями сферы бизнеса.

3.10. Контроль за выполнением финансовых обязательств обучающихся на условиях полного возмещения затрат (в рамках отведённых полномочий).

3.11. Проведение подготовительной работы по привлечению преподавательского состава для проведения учебного процесса с обучающимися по программам дополнительного образования, в том числе с лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.12. Организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки научно-педагогического (научных работников и профессорско-преподавательского состава), административного, учебно-вспомогательного и иного персонала филиала.

3.13. Актуализация информации об оказании дополнительных образовательных услуг на официальном сайте филиала.

3.14. Проведение мероприятий по популяризации дополнительного образования с целью привлечения контингента обучающихся: проведение встреч с учениками общеобразовательных школ города и их родителями, учащимися СПО, разработка и проведение мастер-классов на базе филиала, проведение лекций, спецкурсов, практикумов, семинарских занятий в рамках дополнительных образовательных программ, разработанных кафедрами филиала и ЦДО, и утвержденных директором филиала.

3.15. Организация и проведение общественно значимых мероприятий в сфере дополнительного образования с целью повышения репутации университета среди специалистов и работодателей.

3.16. Внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий с целью повышения конкурентоспособности ЦДО.

3.17. Обеспечение сохранности документации, создающейся в деятельности ЦДО, в соответствии с номенклатурой дел университета и нормативными требованиями, регулирующими делопроизводство.



#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. ЦДО в лице начальника имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за качеством и проведением в полном объеме образовательного процесса по программам дополнительного образования.

4.1.2. Организовывать взаимодействие с юридическими и физическими лицами по вопросам деятельности ЦДО в пределах своих компетенций.

4.1.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений филиала университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций ЦДО.

4.1.4. Вносить на рассмотрение директора филиала предложения по улучшению деятельности ЦДО.

4.2. ЦДО в лице начальника обязан:

4.2.1. Соблюдать установленные нормативно-правовые требования к работе ЦДО в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.2.2. Выполнять поручения директора филиала и ректора университета в целях реализации возложенных на ЦДО задач.

4.3. Права и обязанности сотрудников ЦДО предусмотрены в их должностной инструкции.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ЦДО задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчинённых несёт начальник ЦДО.

5.2. Сотрудники несут ответственность согласно своим должностным инструкциям.

#### 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. ЦДО осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями филиала:

6.1.1. С учебным отделом и кафедрами филиала при согласовании учебного расписания, разработке учебно-методической документации и реализации дополнительных образовательных программ, формированию отчетной документации.

6.1.2. С бухгалтерией при осуществлении расчетов в деятельности ЦДО.

6.1.3. С отделом кадров филиала при оформлении документации по труду преподавательского состава и решении кадровых вопросов.

6.1.4. С отделом делопроизводства филиала при подготовке и оформлении организационно-распорядительной документации ЦДО.

6.1.5. С коммерческим отделом по вопросам проведения закупок для материально-технического обеспечения ЦДО.

6.2. Взаимодействие ЦДО со сторонними организациями и физическими лицами по вопросам, связанным с деятельностью центра осуществляется в пределах доверенности на основании требований законодательства РФ и внутренних нормативно-правовых локальных актов университета.

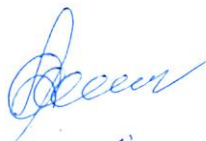
Начальник центра дополнительного образования



Д.А.Селивёрстов

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор филиала ЮУрГУ в г. Златоусте



А.Н.Дильдин

Начальник управления кадров



Т.В.Милосердова

Начальник службы делопроизводства



Н.Е.Циулина