Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кононова Юлия Юрьевна
Должность: директор
Дата подписания: 16.12.2024 11:33:19
Уникальный программный ключ:
af9e17bf99bf1d59014cf4651b62de18a74001d1

ПРИНЯТО
ученым советом
Новгородского филиала РАНХиГС,
Протокол № 126
от «01» октября 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу от «02» октября 2024 г.
№ 01-11-051/1

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

Положение о центре дополнительного образования (далее - Положение) Новгородского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Филиал) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом, иными локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования ‹Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее — Академия).

## 1. Общие положения

1.1. Положение определяет основные задачи и функции центра дополнительного образования Филиала (далее — ЦДО), а также порядок организации работы и взаимодействия ЦДО с другими структурными подразделениями Филиала.

1.2. ЦДО является структурным подразделением Филиала и обеспечивает дополнительное профессиональное образование государственных и муниципальных служащих, работников автономных, казенных и бюджетных учреждений, субъектов естественных монополий, государственных корпораций, других юридических и физических лиц, а также резерва управленческих кадров, в соответствии с лицензией Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на право ведения образовательной деятельности от 07.12.2018(регистрационный номер 2787).

1.3. ЦДО создан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим дополнительное профессиональное образование, для реализации дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.4. В своей деятельности ЦДО руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной по дополнительным профессиональным программам»;

Уставом Академии и Положением о Филиале;

локальными нормативными актами по дополнительному профессиональному образованию Академии.

1.5. Непосредственное руководство ЦДО осуществляет директор ЦДО, назначаемый на должность приказом директора Филиала.

1.6. Приказы и распоряжения, регламентирующие деятельность ЦДО, содержание образовательных программ (учебные планы, рабочие программы) дополнительного профессионального образования и профессионального обучения утверждает директор Филиала.

1.7. ЦДО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Филиала.

1.8. В рамках своей компетенции ЦДО вступает во взаимодействие с управлениями, учреждениями, организациями Великого Новгорода и Новгородской области.

1.9. Контингент обучающихся формируется (минимальный уровень образования) по дополнительные профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации - из лиц, имеющих высшее образование (диплом бакалавра, диплом магистра, диплом специалиста), или среднее профессиональное образование (диплом о среднем профессиональном образовании, диплом о начальном профессиональном образовании).

1.10. Координацию и контроль деятельности ЦДО осуществляет директор Филиала.

## 2. Структура

2.1. Состав и штатная численность ЦДО утверждается директором Филиала.

2.2. В состав ЦДО входят директор ЦДО и специалист II категории.

2.3. Распределение обязанностей между работниками ЦДО осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

2.4. К учебному процессу на условиях почасовой оплаты привлекаются преподаватели Филиала и других образовательных учреждений, учреждений, представители органов власти.

## 3. Задачи

3.1. Основными задачами ЦДО являются:

3.2.1. Подготовка специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации посредством реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации;

3.2.2. Содействие максимальной реализации индивидуальных способностей слушателей, развития их деловых качеств, общей культуры личности, адаптации к меняющимся требованиям рыночной среды.

3.2.3. Организация коммерческих предложений для государственных, коммерческих, частных предприятий, физических лиц.

## 4. Функции

4.1.Реализациядополнительныхпрофессиональныхобразовательныхпрограмм (профессиональной переподготовки, повышения квалификации).

4.2. Взаимодействие со структурными подразделениями Академии и Филиала по вопросам организации деятельности образовательной и иной деятельности.

4.3. Организация и контроль учебного процесса в соответствии с учебными планами и другими нормативными документами, регламентирующими учебный процесс.

4.4. Оформление и ведение текущей учебной документации (приказы, расписание и т.д.).

4.5. Организация краткосрочных семинаров.

4.6. Ведение и представление статистической информации по своему направлению деятельности.

4.7. Набор слушателей на обучение в соответствии с уровнем образования на основе договоров.

4.8. Оказание консультационных услуг физическим и юридическим лицам по реализуемым программам.

4.9. Разработка и включение в образовательный процесс наиболее прогрессивных форм, методов обучения, внедрение новых информационных технологий.

4.10. Взаимодействие с государственными учреждениями и органами государственной власти в части внедрения инновационных кадровых технологий, систем и методик диагностики,

оценки и развития управленческого и личностно-профессионального потенциала руководителей и служащих.

4.11. Помощь в экспертно-аналитическом сопровождении деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

## 5. Права и обязанности

5.1. Директор ЦДО и работники ЦДО имеют право:

5.1.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Филиала и иных специалистов информацию и документы, необходимые для осуществления функций, входящих в компетенции ЦДО.

5.1.2. Участвовать в обсуждении по вопросам деятельности Филиала и вносить предложений по совершенствованию его работы в соответствии с возложенными функциями.

5.1.3. Участвовать в подборе кадров профессорско-преподавательского состава, как из числа штатных работников Филиала, так и приглашенных преподавателей, специалистов-практиков.

5.1.4. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

5.2. Директор ЦДО и работники ЦДО обязаны:

5.2.1. Представлять справочную и статистическую информацию в соответствии с запросами Академии.

5.2.2. Готовить статистическую информацию по запросам органов государственной власти и местного самоуправления управления.

5.2.3. Соблюдать Устав Академии, Положение о Филиале, правила внутреннего трудового распорядка Филиала.

## 6. Ответственность

6.1. Директор ЦДО несет ответственность:

6.1.1. За ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных Положением и должностными инструкциями, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 7. Заключительные положения

7.1. Решение о создании, реорганизации и ликвидации ЦДО принимает учёный совет Филиала по представлению директора Филиала, согласованному с Дирекцией региональной политики Академии.

7.2.Положениевступаетв силу со дня подписания приказа о его утверждении директором Филиала.