

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Ю.С. Воровиков

22 февраля 2023 г.

Принято

На заседании Учёного совета НовГУ

22 февраля 2023г. Протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

О Центре дополнительного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – НовГУ), в т.ч. Уставом НовГУ. Всё, что не предусмотрено условиями настоящего Положения определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных нормативных актов НовГУ, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

1.1. Центр дополнительного образования (далее – Центр) входит в состав Управления развития компетенций НовГУ.

1.2. Центр может иметь в своем составе различные подразделения: отделы, лаборатории и др.

1.3. Центр не является юридическим лицом. Статус и функции Центра определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами НовГУ.

1.4. Полное официальное наименование: Центр дополнительного образования управления развития компетенций Новгородского государственного университета имени Ярослава Мудрого.

1.5. Сокращённое официальное наименование: ЦДО УРК НовГУ.

1.6. Наименование на английском языке: Center for further education Yaroslav-the-Wise Novgorod State University (Veliky Novgorod).

1.7. Центр, в рамках своих полномочий, взаимодействует и осуществляет обмен опытом с другими структурными подразделениями НовГУ и организациями.

2. Цели, задачи и формы деятельности

2.1. Деятельность Центра соответствует общей стратегической установке НовГУ на опережающее развитие науки и образования в перспективе управленческого и социокультурного развития Великого Новгорода и Новгородской области.

2.2. Цели, задачи и формы деятельности Центра определяются в координации с целями, задачами и направлениями деятельности НовГУ.

2.3. Центр создан и действует в целях:

- содействия внедрению передового опыта и развития внебюджетной деятельности по двум подвидам дополнительного образования: дополнительному профессиональному образованию и

дополнительному образованию детей и взрослых, а также является составной частью работы над совершенствованием системы непрерывного образования в области повышения квалификации и профессиональной переподготовки профессорско-преподавательского состава (далее - ППС), иных работников, занимающих должности в структурных подразделениях НовГУ согласно штатному расписанию, а также профессиональному обучению.

2.4. Основными задачами Центра являются

- систематизация, развитие и продвижение дополнительных образовательных услуг НовГУ на рынке образовательных услуг;
- удовлетворение запросов различных заказчиков (юридических лиц, физических лиц) в услугах дополнительного образования;
- вовлечение работодателей в формирование предложений по совершенствованию учебных программ всех направлений подготовки и уровней обучения;
- организация и методическое обеспечение различных форм обмена опытом, профессионального обучения, повышения квалификации, подготовки и переподготовки;
- активизация регионального, межрегионального и международного сотрудничества в области деятельности Центра.

2.5. Для решения указанных задач Центр реализует следующие направления и формы деятельности:

- изучение, внедрение и распространение передового опыта в области деятельности Центра;
- координация работы всех подразделений НовГУ, реализующих программы дополнительного образования или имеющих возможность реализации программ дополнительного образования, а также профессионального обучения;
- осуществление административной, информационной поддержки структурным подразделениям НовГУ, реализующим основные программы профессионального обучения;
- организация и реализация повышения квалификации и профессиональной переподготовки физических лиц, работников сторонних организаций на коммерческой основе;
- организация и реализация программ дополнительного образования для детей и взрослых;
- организация и проведение обучающих семинаров, консультационных услуг на коммерческой основе;
- участие в конкурсных процедурах на предоставление дополнительных образовательных услуг;
- взаимодействие с заинтересованными сторонами (заключение договоров, работа над коммерческими предложениями, перепиской с заказчиками и поставщиками, деятельность в единой информационной системе в сфере закупок);
- ведение делопроизводства при участии в закупках, в оформлении договоров, актов;
- проведение рекламы и осуществление маркетинга, связанного с основными целями и задачами деятельности Центра;
- осуществление административной, информационной, методической поддержки структурным подразделениям НовГУ в подготовке и ведении документооборота по дополнительному образованию;
- оформление документов заказчиков и слушателей, в том числе документов о квалификации и обучении;
- составление отчетных документов для мониторингов;
- ведение федерального реестра документов дополнительного образования;
- выполнение функции координатора всех курсов дополнительного образования.
- организация и проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки работников НовГУ с использованием различных видов и форм обучения;
- удовлетворение потребностей НовГУ и специалистов, ППС в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и

зарубежном опыте;

- повышение педагогического мастерства, изучение и распространение передового отечественного и зарубежного опыта, прогрессивных форм и методов обучения;

- увеличение объема внебюджетных поступлений НовГУ за счет средств, получаемых от реализации платных дополнительных образовательных услуг, экспертно-аналитическое и консультативное сопровождение внедрения проектного управления на территории Новгородской области и Российской Федерации;

- участие в научных, образовательных и культурно-просветительских мероприятиях, проводимых НовГУ и его подразделениями, а также представителями различных отраслей экономики, видах бизнеса, социальной инфраструктуры, государственной и муниципальной деятельности, общественной жизни на территории Новгородской области, Российской Федерации и иных стран;

- осуществление иных видов деятельности, разрешенных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НовГУ.

3. Управление Центром

3.1. Руководство деятельностью Центра осуществляет директор.

3.2. Директор Центра назначается на должность приказом ректора НовГУ (иного уполномоченного лица).

3.3. На должность директора Центра назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и актами уполномоченных органов власти.

3.4. В своей деятельности директор Центра руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами НовГУ, правилами внутреннего трудового распорядка НовГУ, приказами и распоряжениями ректора НовГУ, настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.5. Директор Центра несет личную ответственность за организацию и качество соответствующей проектной, учебной и научной работы, соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов НовГУ, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда, исполнение приказов и распоряжений руководства НовГУ.

3.6. Директор Центра:

- руководит работой Центра, несёт ответственность за результаты его деятельности;
- поддерживает и повышает имидж Центра и НовГУ в целом;
- определяет основные направления деятельности Центра и согласовывает их с Проректором по ОД;

- руководит разработкой документации, необходимой для работы Центра, в том числе предложений, рекомендаций, инструкций и т.д.;

- вносит предложения по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивает составление отчетности;

- осуществляет организацию и контроль всех видов обеспечения Центра, исходя из кадровых, материальных и финансовых возможностей Центра и НовГУ;

- обеспечивает разработку и согласование должностных инструкций на работников и преподавателей Центра;

- обеспечивает правильное и четкое исполнение всеми привлекаемыми работниками и преподавателями Центра своих обязанностей, возложенных на них действующим законодательством, трудовыми договорами и должностными инструкциями;

- обеспечивает создание условий для роста и повышения квалификации работников и преподавателей Центра;

- контролирует соблюдение работниками и преподавателями Центра правил внутреннего

распорядка, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние производственной и трудовой дисциплины;

- может привлекать и организовывать самостоятельную работу студентов, слушателей и (или) иных лиц, в составе деятельности Центра;
- в пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников и преподавателей Центра;
- организывает текущее и перспективное планирование деятельности Центра;
- организывает выполнение деятельности в соответствии с планом работы Центра;
- обеспечивает предоставление информации о текущей деятельности Центра для размещения на корпоративный портал НовГУ;
- организует работу по подготовке к различным мероприятиям Центра;
- представляет к оплате труд привлекаемых преподавателей, административно-управленческий персонал и иных лиц, участвующих во внебюджетной деятельности Центра;
- получает в соответствующих подразделениях НовГУ: удостоверения, свидетельства, сертификаты и иные подтверждающие документы о прохождении студентами и (или) слушателями курсов в рамках деятельности Центра, либо подтверждающих документов об участии в деятельности Центра иных лиц, а также обеспечивает их выдачу;
- определяет потребности в оборудовании, средствах, оргтехнике, расходных материалах, необходимых для нормального функционирования Центра;
- осуществляет иные исполнительно-распорядительные функции по управлению Центром, в соответствии с порядком, установленным в Университете.

3.7. Права и обязанности Директора Центра, условия труда, определяются действующим законодательством, локальными нормативными актами НовГУ, в том числе должностной инструкцией и трудовым договором.

3.8. Структура и штатное расписание Центра утверждаются ректором НовГУ (иным уполномоченным лицом) исходя из необходимости комплексного решения выполняемых Университетом и Центром задач.

3.9. Изменения в штатное расписание, а также замещение должностей Центра осуществляется в порядке, установленном в НовГУ.

4. Финансовая деятельность Центра

4.1. Финансирование деятельности Центра осуществляется за счет средств субсидий из федерального бюджета – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти и локальными нормативными актами НовГУ; средств, полученных от приносящей доход деятельности; иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

4.2. Центр ведет учет результатов своей деятельности, предоставляет необходимую отчетность в соответствующие структурные подразделения НовГУ.

5. Реорганизация и ликвидация Центра

5.1. Центр может быть реорганизован, переименован или ликвидирован приказом ректора НовГУ на основании соответствующего решения Учёного совета НовГУ.

5.2. При ликвидации Центра всё его имущество подлежит распределению между иными структурными подразделениями НовГУ.

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК УД 3.1.-00.02. <u>15</u> -23
--	-----------	----------------------------------

Лист согласований к Положению о Центре дополнительного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечание, комментарий
Данейкин Юрий Викторович (Офис ОД, Проректор по ОД)	Согласовано	21.02.2023 15:53	
ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Данейкина Юрия Викторовича (Офис ОД, Проректор по ОД)			
Бирюкова Анна Игоревна (Офис ОВ, Проректор по ОВ)	Согласовано	02.03.2023 11:49	
ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Бирюкова Анна Игоревна (Офис ОВ, Проректор по ОВ)			
Швецова Ирина Викторовна (УБУ, Главный бухгалтер)	Согласовано	27.02.2023 17:52	
ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Швецова Ирина Викторовна (УБУ, Главный бухгалтер)			
Цветкова Елена Юрьевна (ФЭУ, Начальник финансово-экономического управления)	Согласовано	27.02.2023 23:20	
ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Цветкова Елена Юрьевна (ФЭУ, Начальник финансово-экономического управления)			
Колодий Елена Николаевна (Юридическое управление, Начальник юридического управления)	Согласовано	22.02.2023 16:48	Пункт 1.1. с формулировать Центр дополнительного образования (далее - Центр) входит в структуру Управления развития компетенций НовГУ
ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Колодий Елена Николаевна (Юридическое управление, Начальник юридического управления)			
Орлов Вячеслав Анатольевич (Центр карьеры, Директор центра)	Согласовано	20.02.2023 18:12	
ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Орлов Вячеслав Анатольевич (Центр карьеры, Директор центра)			
Малахов Степан Александрович (Офис ОД, Председатель Студенческого совета)	Согласовано	20.02.2023 18:00	
ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Малахов Степан Александрович (Офис ОД, Председатель Студенческого совета)			

Лист внесения изменений к Положению о Центре дополнительного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись