

Сведения о Положении

1. РАЗРАБОТАНО Э.С. Коложвари, начальником управления дополнительного образования.

2. ВНЕСЕНО отделом делопроизводства.

ПРИНЯТО Решением Ученого Совета (протокол от 30 марта 2021 года № 10).

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом от 31 марта 2021 года № 168 а/о.

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-036.02-2018 «Положение об управлении дополнительного образования».

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

А.А. Макарецв, канд. юрид. наук, проректор по научной работе и дополнительному образованию.

Члены экспертной группы:

А.В. Денисова, начальник юридического отдела;

М.В. Заболотская, начальник отдела делопроизводства.

3. Настоящее Положение и изменения к нему рассылаются в подразделения и размещаются на официальном сайте. Изменения к Положению вводятся в действие приказом ректора.

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение регламентирует правовой статус управления дополнительного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее – ФГБОУ ВО «НГУЭУ»), устанавливает его задачи, функции, права и ответственность.

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников управления дополнительного образования.

1.3 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы системы менеджмента качества:

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования

ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 «Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации»

3 Обозначения и сокращения

ДО – дополнительное образование.

ДОП – дополнительные образовательные программы.

ДПО – дополнительное профессиональное образование.

СП – структурное подразделение.

УДО – управление дополнительного образования.

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ».

4 Общие положения

4.1 Управление дополнительного образования является структурным подразделением ФГБОУ ВО «НГУЭУ», созданным для реализации дополнительных образовательных программ (дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ) для работников разных отраслей экономики, формирования отчетности и анализа основных показателей деятельности ФГБОУ ВО «НГУЭУ» по дополнительному образованию, организации процесса реализации консалтинговых услуг, в рамках повышения эффективности реализации целей и задач Университета, в том числе при реализации образовательных программ.

Полное наименование – управление дополнительного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ».

Сокращенное наименование – УДО ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

4.2 УДО не является юридическим лицом, входит в состав ФГБОУ ВО «НГУЭУ», функционирует и развивается в соответствии с его целями и задачами.

4.3 УДО создано приказом ректора от 01.09.2014 № 257/о. Реорганизация и ликвидация УДО осуществляется на основании приказа ректора Университета.

4.4 УДО возглавляет начальник управления, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета. Должностные обязанности, полномочия и ответственность начальника управления определяются должностной инструкцией.

4.5 Начальник УДО непосредственно подчиняется профильному проректору, курирующему дополнительное образование в Университете.

4.6 Структура УДО утверждается приказом ректора. Распределение обязанностей между СП УДО осуществляет начальник УДО в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

4.7 УДО осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работ.

4.8 УДО имеет круглую печать и штампы. Бланков и иной атрибутики не имеет.

4.9 УДО решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими СП ФГБОУ ВО «НГУЭУ», образовательными, научными, общественными и иными организациями.

4.10 В своей деятельности УДО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые и непосредственно связанные с ними отношения в сфере образования, Уставом ФГБОУ ВО «НГУЭУ» Коллективным договором ФГБОУ ВО «НГУЭУ», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

4.11 УДО ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной сводной номенклатурой дел ФГБОУ ВО «НГУЭУ» и схемой документооборота.

5 Основные задачи и функции

5.1 Основные цели УДО:

5.1.1 организация процесса реализации дополнительных образовательных программ;

5.1.2 формирование, развитие и продвижение бренда НГУЭУ среди органов власти, корпоративного сектора и населения;

5.1.3 расширение связей университета с реальным сектором экономики;

5.1.4 реализация комплекса мер по профессиональной ориентации лиц, различных возрастных категорий и имеющих различное базовое образование;

5.1.5 формирование современной системы непрерывного образования, повышения квалификации и профессиональной переподготовки по приоритетным для Российской Федерации направлениям;

5.1.6 обеспечение доступности для граждан образовательных программ,

удовлетворение их индивидуальных образовательных потребностей;

5.1.7 обеспечение повышения квалификации педагогических и иных работников НГУЭУ;

5.1.8. внедрение в образовательную практику современных технологий;

5.1.9 повышения качества ДОП.

5.2 УДО решает следующие задачи:

5.2.1 обеспечение соблюдения Устава и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «НГУЭУ», выполнения лицензионных и нормативных требований в области организации и осуществления образовательной деятельности по ДОП;

5.2.2 обеспечение эффективного взаимодействия участников процесса реализации ДОП с другими СП Университета;

5.2.3 разработка проектов локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «НГУЭУ», регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности по ДОП;

5.2.4 информационное обеспечение СП Университета об изменении законодательства Российской Федерации в части реализации ДОП;

5.2.5 изучение перспективного спроса по ДОП;

5.2.6 планирование деятельности подчиненных СП, в том числе по вопросам приема на обучение и организации образовательной деятельности по ДОП;

5.2.7 формирование предложений по открытию новых ДОП в соответствии со спросом на рынке дополнительных образовательных услуг;

5.2.8 удовлетворение потребностей обучающихся Университета в получении дополнительной квалификации к базовому образованию;

5.2.9 обеспечение организационно-педагогического и учебно-методического сопровождения реализуемых ДОП;

5.2.10 обеспечение возможностей участия педагогических и научных работников Университета в реализации ДОП;

5.2.11 обеспечение взаимодействия с иными СП Университета по вопросам проведения научно-исследовательских работ и оказания консалтинговых услуг обучающимся на ДОП;

5.2.12 расширение и укрепление партнерских связей Университета с органами власти, коммерческими и некоммерческими организациями;

5.2.13 популяризация ДО во внешней среде;

5.2.14 осуществление эффективного руководства и централизованного планирования совместной деятельности работников Университета, осуществляющих руководство ДОП и формирование сводной отчетности по основным показателям деятельности;

5.2.15 анализ показателей результативности и эффективности деятельности по реализации ДОП, их динамики;

5.2.16 соблюдение единых требований к уровню программ и качеству предоставляемых образовательных услуг;

5.2.17 разработка стратегии развития ДО в ФГБОУ ВО «НГУЭУ» с учетом

требований системы непрерывного образования.

5.3 УДО выполняет следующие функции:

5.3.1 формирует и размещает в открытом доступе на сайте Университета базу нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам;

5.3.2 обеспечивает соблюдение нормативных и лицензионных требований по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;

5.3.3 разрабатывает, готовит к утверждению в установленном в Университете порядке проекты локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «НГУЭУ», регламентирующих деятельность УДО, организацию и осуществление образовательной деятельности по ДОП;

5.3.4 обеспечивает оперативной информацией руководство Университета, структурные подразделения ФГБОУ ВО «НГУЭУ», Министерство науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам компетенции УДО;

5.3.5 проводит мониторинг рынка образовательных услуг по ДОП с целью выявления новых перспективных направлений обучения и готовит соответствующие аналитические материалы;

5.3.6 проводит анализ бизнес-процессов УДО, готовит предложения по оптимизации и повышению эффективности деятельности УДО;

5.3.7 осуществляет набор слушателей и организацию образовательного процесса по дополнительным образовательным программам;

5.3.8 оформляет организационно-распорядительные и учебно-методические документы по организации учебного процесса по ДОП;

5.3.9 ведет учет и отчетность по направлениям деятельности УДО;

5.3.10 организует обеспечение образовательного процесса по ДОП бланками документов об образовании и об обучении;

5.3.11 взаимодействует со структурными подразделениями по вопросам проведения научно-исследовательских (консалтинговых) работ и внедрения результатов;

5.3.12 содействует в заключении договоров о сотрудничестве;

5.3.13 принимает участие в реализации интеграционных проектов;

5.3.14 организует и участвует в научных мероприятиях с целью популяризации и развития ДО;

5.3.15 размещает и актуализирует информацию на сайте Университета в разделе «Дополнительное образование»;

5.3.16 деятельность каждого СП УДО регламентируется отдельным положением, в котором детализированы задачи и функции.

6 Права и обязанности

УДО для решения возложенных на него задач и функций имеет право:

6.1 запрашивать и получать от других СП необходимые документы и материалы

(информацию) по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

6.2 обращаться в соответствии с установленным порядком в вышестоящие организации за разъяснениями по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

6.3 вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством Университета;

6.4 представлять от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

6.5 проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

6.6 в необходимых случаях при решении вопросов, связанных с поручением руководства Университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений Университета;

6.7 пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации;

6.8 права и обязанности руководителя и работников УДО закреплены должностными инструкциями.

7 Ответственность

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на УДО функций несет начальник управления.

7.2 Работники УДО несут ответственность за:

а) ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

б) несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности;

в) неправомерное распространение, разглашение и передачу персональных данных обучающихся и работников Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) причинение материального ущерба, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации;

д) иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации.

7.3 Степень ответственности работников устанавливается должностными инструкциями, в которых определены квалификационные требования, обязанности, права и ответственность.

8 Изменения

8.1 Разработка, оформление, согласование и утверждение изменений настоящего Положения производятся в соответствии с ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 «Порядок


разработки и внедрения нормативно-методической документации».

8.2 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

8.3 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется начальником управления дополнительного образования по согласованию с профильным проректором, начальником юридического отдела, начальником отдела кадров и начальником отдела делопроизводства.

8.4 За внесение изменений в подлинник несет ответственность отдел делопроизводства.

Ответственный разработчик:

Начальник управления дополнительного образования  Э.С. Коложвари

