Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Целищев Алексей Олегович
Должность: Проректор по учебно-научной работе
Дата подписания: 14.02.2025 17:48:21
Уникальный программный ключ:
a8cad4623edd7219a3b0897308bb14769288026a

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия»
(Академия ВЭГУ)

ПРИКАЗ

«09» января 2024 г. № 17/к

г. Уфа

Об утверждении новой редакции
«Положение о Центре дополнительного образования»

В соответствии с Правилами организации деятельности структурного подразделения Академии ВЭГУ, утвержденными приказом от 29.12.2023 г. № 339/к

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию «Положение о Центре дополнительного образования Академии ВЭГУ» (приложение на 4 л. в 1 экз.).
2. Считать утратившим силу «Положение о Центре дополнительного образования Академии ВЭГУ», утвержденное приказом от 19.11.2019 г. № 28/а.

Ректор Академии ВЭГУ, профессор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 01114AA8006EB0338B4B10BE535EF6B3CE
Владелец: МИННИБАЕВ ЕВГЕНИЙ КАДЫРОВИЧ
Действителен: с 30.08.2023 до 30.11.2024

Е.К. Миннибаев

Исп. Р.В. Макарова
241-55-59

Приложение к приказу
от «09» января 2024 г. №17/к

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре дополнительного образования Академии ВЭГУ

1 Общие положения

1.1 Центр дополнительного образования Академии ВЭГУ (далее – ЦДО) является структурным подразделением Академии ВЭГУ, осуществляющим в соответствии с лицензией образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки).

Дополнительные профессиональные программы (далее - программы) реализуемые в ЦДО Академии ВЭГУ направлены на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечения соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социально-экономической среды. Условия реализации программ определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами Академии ВЭГУ.

1.2 ЦДО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ.

1.3 Подчиненность ЦДО установлена Приказом Академии ВЭГУ "О структуре, руководящих органах и общей схеме управления в Академии ВЭГУ".

1.4 В своей деятельности ЦДО руководствуется действующим законодательством в области образования, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, Уставом Академии ВЭГУ, правилами внутреннего трудового (учебного) распорядка Академии ВЭГУ, настоящим Положением, ежегодными правилами приема в Академию ВЭГУ, положениями, инструкциями, правилами и методическими рекомендациями Академии ВЭГУ, объект и предмет которых касается полномочий ЦДО.

1.5 ЦДО вправе иметь бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации, соответствующее фирменному стилю ЦДО, собственную интернет страницу в рамках корпоративного портала Академии ВЭГУ.

2 Цели и задачи ЦДО

2.1 Целью ЦДО является создание системы непрерывного образования граждан, посредством реализации программ переподготовки и повышения их квалификации на протяжении всей трудовой деятельности.

2.2 Основными задачами деятельности ЦДО являются:

- разработка и реализация программ повышения квалификации, направленных на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

- разработка и реализация программ профессиональной переподготовки, направленных на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

- обеспечение методических, организационных, социокультурных и материально-технических условий для ведения образовательного процесса и сопровождение участников образовательного процесса.

3 Функции ЦДО

3.1 Ведение маркетинговой деятельности, в т.ч.:

- изучение состояния и тенденций изменения рынка образовательных услуг;
- участие в подготовке информационно-рекламных материалов;
- распространение информации о ЦДО Академии ВЭГУ среди населения;
- проведение информационно-рекламных мероприятий и индивидуальной работы с целевыми группами потенциальных потребителей.

3.2 Разработка и формирование программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки совместно с кафедрами Академии ВЭГУ:

- участие в научной и научно-методической работе по совершенствованию дидактики дополнительного профессионального образования;
- участие в разработке, экспертизе и совершенствовании дополнительных профессиональных программ;
- осуществление мониторинга качества дополнительных профессиональных программ.

3.3 Создание и совершенствование организационных и материально-технических условий для реализации дополнительных профессиональных программ:

- обеспечение сотрудничества с другими структурными подразделениями Академии ВЭГУ и сторонними организациями, органами власти и управления, работодателями;
- участие в подборе и распределении профессорско-преподавательского состава;

3.4 Сопровождение образовательного процесса:

- разработка учебных графиков, расписаний занятий, организация, контроль и учет их соблюдения всеми участниками образовательного процесса;
- передача участникам образовательного процесса информации о деятельности Академии ВЭГУ, изменениях в содержании и технологии образовательного процесса;
- передача персональной информации о движении обучающегося в процессе освоения образовательной программы обучающемуся, его родителям и/или представителям;
- консультирование по вопросам методики и технологии освоения образовательной программы;
- содействие использованию обучающимися баз данных и других информационных ресурсов вуза с помощью средств коммуникации, в т.ч. с использованием оборудования, расположенного в ЦДО;
- оказание консультационной и организационно-технической помощи при оформлении документов обучающимися (предоставление образцов оформления документов, идентификация и заверение, распечатка и сканирование, доставка и контроль прохождения);

- оформление учебной документации (личных дел обучающихся, проектов приказов, проектов справок и отчетов, документов об образовании и т.п.), внесение данных в корпоративную информационную систему Академии ВЭГУ;

- формирование и передача личных дел выпускников в архив Академии ВЭГУ;

- ведение баз данных, осуществление мониторинга качества образовательных услуг;

- оформление заявок (закупка) бланков документов строгой отчетности; хранение и контроль их использования;

- внесение информации о выпускниках в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и о квалификации;

- предоставление информации для формирования статистической и иной отчетности по направлению деятельности ЦДО;

– сопровождение обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью.

4 Права и полномочия

4.1 ЦДО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию любых аспектов деятельности ЦДО и Академии ВЭГУ в целом;

- получать содействие и помощь других структурных подразделении и руководства Академии ВЭГУ для реализации своих функций и полномочий;

- согласовывать действия других структурных подразделений и работников Академии ВЭГУ в сфере, закрепленной за ЦДО.

4.2 ЦДО осуществляет следующие полномочия:

- планирование своей деятельности;

- определение программы обучения для каждого обучающегося;

- координацию действий участников образовательного процесса;

- оценивание освоения обучающимися программы;

- контроль соблюдения всеми участниками образовательного процесса правил и процедур, установленных в Академии ВЭГУ;

- эффективное использование оборудования, помещений, соблюдение правил и осуществление мер техники безопасности и пожарной безопасности.

5 Руководство

5.1 Структура и численный состав ЦДО определяется штатным расписанием Академии ВЭГУ

5.2 Непосредственное руководство ЦДО осуществляет начальник ЦДО, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ.

5.3 Работники ЦДО назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ на основании представления начальника ЦДО.

5.4 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников ЦДО регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором или иным уполномоченным лицом Академии ВЭГУ.

6 Взаимодействие

6.1 ЦДО в процессе осуществления своих функций взаимодействует со структурными подразделениями по вопросам, касающимся профиля деятельности ЦДО.

6.2 Осуществляет по поручению или с согласия ректора либо иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ взаимодействие с органами власти и управления, другими организациями.

7 Ответственность

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на ЦДО задач и функций несет начальник ЦДО.

7.2 Ответственность работников ЦДО устанавливается законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

7.3 Работники ЦДО несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации, обеспечение соблюдения правил хранения служебной информации.

8 Организация работы

8.1 Режим работы ЦДО устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Академии ВЭГУ.

8.2 Контроль и проверку деятельности ЦДО осуществляет ректорат.

8.3 ЦДО не имеет собственного имущества, пользуется выделенным Академией ВЭГУ имуществом.

8.4 Делопроизводство в ЦДО ведется в соответствии с правилами и положениями, утвержденными в Академии ВЭГУ.

8.5 ЦДО отчитывается о своей деятельности перед ректором и иными уполномоченными лицами Академии ВЭГУ.

8.6 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ.