

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза,
летчика-космонавта А.А. Леонова» - филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
ТУ им. А.А. Леонова (филиал) МИИГАиК
от «24» 12 2025 г., протокол № 15

ВВЕДЕНО

в действие приказом директора
ТУ им. А.А. Леонова (филиал) МИИГАиК
от «24» 12 2025 г. № 01-01/185

ПОЛОЖЕНИЕ

об Институте дополнительного образования
«Технологического университета имени дважды Героя Советского Союза,
летчика - космонавта А.А. Леонова» - филиала федерального
государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»

Королев,

2025 г.

1. Назначение и область применения

1.1 Положение об институте дополнительного образования «Технологического университета имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее, соответственно – Положение, Филиал, Университет) определяет основные цели и задачи, функции, структуру и порядок работы, права, обязанности, ответственность института дополнительного образования Филиала и его взаимодействие с другими подразделениями Филиала и сторонними организациями.

1.2 Настоящее Положение учитывается при разработке других локальных нормативных актов, регламентирующих осуществление обучения по программам дополнительного образования.

2. Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Устава Университета;
- Положения о Филиале;
- Правил внутреннего трудового распорядка Филиала;
- иных локальных нормативных актов Филиала.

3. Общие положения

3.1 Полное наименование структурного подразделения – институт дополнительного образования (далее – ИДО).

3.2 ИДО является основным структурным подразделением Филиала, осуществляющим организацию и реализацию образовательной деятельности по:

- дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки);
- основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; переподготовки и повышения квалификации рабочих и служащих);
- дополнительным общеразвивающим программам.

3.3 ИДО создается на основании решения Ученого совета Университета. Структура, численность и штатное расписание ИДО утверждаются приказом ректора Университета по представлению директора Филиала.

3.4 В своей деятельности ИДО руководствуется:

- законодательством Российской Федерации в области образования;
- Уставом Университета;
- Положением о Филиале;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала;
- решениями Ученого совета Филиала, приказами и распоряжениями директора Филиала;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Филиала.

4. Цели, задачи и функции института дополнительного образования

4.1 Основной целью ИДО является удовлетворение потребностей личности, государства и общества в квалифицированных специалистах, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, осуществлении научно-исследовательской деятельности в части функционала, закрепленного за ИДО, а также содействие институтам и кафедрам Филиала в осуществлении методической, учебной и внеучебной работы с обучающимися.

4.2 Деятельность ИДО направлена на осуществление следующих задач:

- разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования, направленных на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, проведение стажировок по направлениям деятельности;

– составление расписания занятий учебных групп слушателей, контроль его исполнения;

– оформление организационно-распорядительных документов по организации образовательного процесса в ИДО (оформление приказов: об организации обучения по образовательным программам, реализуемым в ИДО; о зачислении, отчислении слушателей и т.д.);

4.3.6 привлечение представителей работодателей, профессиональных сообществ и высококвалифицированных преподавателей-практиков для достижения целей ИДО, реализации текущих и открытия новых программ;

4.3.7 разработка и актуализация документов, регламентирующих деятельность ИДО;

4.3.8 планирование и прогнозирование потребности Филиала в бланках выдаваемых документов установленного образца;

4.3.9 разработка плановых смет, осуществление фактического их исполнения по проводимым программам на основе утвержденной базы затрат; подготовка итоговых смет;

4.3.10 контроль погашения дебиторской задолженности по программам, реализуемым в ИДО;

4.3.11 формирование высокопрофессионального педагогического состава для организации обучения по программам дополнительного профессионального образования, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеразвивающим программам с привлечением педагогических и научно-педагогических работников Филиала и Университета, а также ведущих специалистов-практиков предприятий, министерств, ведомств;

4.3.12 оформление договоров об оплате труда педагогического состава;

4.3.13 оформление и выдача документов установленного образца:

– дипломов о профессиональной переподготовке (присвоение квалификации) – для лиц, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки в объеме свыше 250 часов;

– удостоверений о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение по программам повышения квалификации в объеме 16-249 часов;

– свидетельств – для лиц, прошедших обучение по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; переподготовки и повышения квалификации рабочих и служащих);

– сертификатов – для лиц, прошедших обучение по общеобразовательным программам и программам повышения квалификации объемом до 16 часов.

4.3.14 осуществление передачи данных о выданных документах об обучении установленного образца в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

4.3.15 ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и в установленном в Филиале порядке;

4.3.16 своевременное размещение на официальном сайте Филиала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих нормативных документов дополнительного образования и информации по реализуемым в ИДО программам в соответствии с требованиями, предъявляемыми к сайтам образовательных организаций.

5. Структура и порядок работы института дополнительного образования

5.1 Структура и штатная численность ИДО утверждаются приказом ректора Университета, исходя из необходимости и объемов выполнения функциональных обязанностей ИДО.

5.2 Непосредственное руководство деятельностью ИДО осуществляет директор ИДО, принимаемый на работу и увольняемый приказом директора Филиала.

Директор ИДО подотчетен курирующему деятельность ИДО заместителю директора Филиала.

5.3 Распределение видов и объемов работ между работниками ИДО осуществляет директор ИДО.

5.4 Директор ИДО:

– осуществляет непосредственное руководство работниками ИДО и несет ответственность за качество, объем и сроки выполнения поставленных задач;

– осуществляет свою деятельность в зависимости от целесообразности и наличия средств на осуществление деятельности ИДО, обеспечивая при этом первостепенное выполнение основных задач, определенных настоящим Положением;

– ставит задачи каждому работнику ИДО и контролирует их исполнение, вносит предложения о поощрении и наложении взысканий в соответствии с действующим законодательством РФ, визирует и подписывает документы, образующиеся в рамках деятельности ИДО;

– осуществляет контроль за состоянием оборудования и рабочих мест ИДО и принимает меры по устранению имеющихся недостатков;

– организует ведение документации в соответствии с номенклатурой дел Филиала;

– планирует развитие ИДО;

– формирует тематический план работы ИДО и организовывает работу по заключению договоров об оказании платных образовательных услуг в рамках деятельности ИДО, договоров гражданско-правового характера, об оказании преподавательских услуг в рамках образовательных программ, реализуемых ИДО.

5.5 Конкретные права, обязанности и ответственность директора ИДО определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

5.6 Содержание и регламентацию работы ИДО определяют годовые и перспективные планы развития и иные документы Филиала. План работы утверждается директором Филиала.

6. Права, обязанность и ответственность работников института дополнительного образования

6.1 ИДО имеет право:

6.1.1 самостоятельно определять методы и организацию деятельности;

6.1.2 участвовать в разработке программ дополнительного профессионального образования, основных программ профессионального обучения и дополнительных общеразвивающих программ;

6.1.3 по поручению и с согласия руководства Филиала представлять его интересы в других организациях в рамках своей компетенции;

6.1.4 вносить вопросы в повестку заседаний Ученого совета Филиала и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов;

6.1.5 участвовать в научно-технических обществах, семинарах и конференциях;

6.1.6 использовать помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, предоставляемые Филиалом;

6.1.7 взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Филиала в пределах их компетенции; пользоваться услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, спортивных, лечебных и других структурных подразделений Филиала в соответствии с Уставом Университета.

6.2 ИДО обязано:

6.2.1 составлять план работы ИДО на учебный год;

6.2.2 принимать участие в планировании и проведении образовательного процесса;

6.2.3 принимать участие и разрабатывать годовые планы научно-исследовательской, учебной, учебно-методической работы ИДО;

6.2.4 привлекать обучающихся к участию в научно-технических обществах, советах, семинарах, конференциях, симпозиумах.

6.3 Ответственность работников ИДО:

6.3.1 директор ИДО несет ответственность за обеспечение ИДО необходимыми материалами и комплектующими, а также за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, возложенных на ИДО и предусмотренных настоящим Положением;

6.3.2 директор и работники ИДО несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностными инструкциями и трудовым договором.

7. Взаимодействие

7.1 Для выполнения задач и функций, возложенных на ИДО, а также для реализации прав, обозначенных в настоящем Положении, ИДО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала и Университета по вопросам получения и предоставления необходимой информации в рамках компетенции ИДО.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Филиала и вступает в силу со дня его введения в действие приказом директора Филиала.

РАЗРАБОТАНО:

Директор ИДО



О.Ю. Аренд

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель директора



Н.А. Круглов

Заместитель директора



Н.В. Сторожева

Начальник юридического отдела



М.В. Тарасов

Начальник отдела статистики и мониторинга деятельности филиала



И.А. Краснобаева