

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»  
(ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л.Н.Толстого»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТГПУ им. Л.Н. Толстого

 В.А. Панин

2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о центре дополнительного и профессионального образования  
ТГПУ им. Л.Н. Толстого**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Центр дополнительного и профессионального образования (далее - Центр) создан приказом Ректора ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого» (далее - Университет) в целях осуществления деятельности, направленной на реализацию программ дополнительного образования детей и взрослых, программ дополнительного профессионального образования специалистов в соответствии с потребностями региона, а также для удовлетворения запросов в приобретении дополнительных знаний и практических навыков в избранной сфере деятельности путем оптимального использования имеющихся научных, методических и организационных ресурсов, внедрения инновационных технологий в образовательный процесс.

**1.2.** Центр действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации «Об образовании»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"; Уставом ТГПУ им.Л.Н.Толстого; решениями Ученого совета Университета; настоящим Положением; приказами ректора Университета.

## **2. Цели и задачи Центра**

**2.1.** Главной *целью* Центра является разработка и реализация политики непрерывного дополнительного образования, предусматривающей объединение и координацию деятельности факультетов и служб Университета для расширения сети и повышения качества дополнительных образовательных услуг. Деятельность Центра направлена на удовлетворение потребностей заказчиков (студентов, выпускников Университета и в целом населения региона) в совершенствовании и(или) получении новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и(или) повышении профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации; получении компетенции, необходимой для выполнения нового вида деятельности, приобретении новой квалификации; в получении навыков практической работы в избранной сфере деятельности. Внедрение дополнительных образовательных программ для детей и взрослых, дополнительных профессиональных программ призвано способствовать удовлетворению образовательных потребностей слушателей, повышению их профессиональной и общекультурной компетентности, социальной защищенности в условиях возрастающей конкуренции на рынке труда и возможности дальнейшего карьерного роста.

**2.2.** Основными *задачами* Центра являются:

- проведение маркетинговых исследований с целью определения потребностей региона в дополнительных образовательных услугах;
- обеспечение взаимодействия с государственными и общественными организациями региона в сфере профессиональной подготовки и переподготовки кадров;
- разработка основных направлений перспективного и текущего планирования деятельности центра по реализации востребованных программ дополнительного образования детей и взрослых и программ дополнительного профессионального образования;
- организация рекламно-информационной деятельности с целью оповещения населения о предлагаемых Университетом программах дополнительного образования;
- координация усилий факультетов и служб Университета по реализации программ дополнительного образования детей и взрослых и дополнительного профессионального образования;
- методическое и организационное сопровождение программ дополнительного образования детей и взрослых и программ дополнительного профессионального образования;
- разработка проектов локальных нормативных актов для организации и проведения программ дополнительного образования детей и взрослых и программ дополнительного профессионального образования;

- методическая и организационная помощь факультетам при формировании пакета документов по открытию новых программ дополнительного образования детей и взрослых и программ дополнительного профессионального образования;

- непосредственная организация учебного процесса по реализации дополнительных образовательных услуг;

- внедрение дистанционных форм реализации программ дополнительного образования детей и взрослых и программ дополнительного профессионального образования;

- подготовка отчетной документации по результатам выполнения программ дополнительного и дополнительного профессионального образования;

- развитие и поддержка информационной страницы Центра на сайте Университета в сети Интернет, размещение в личном кабинете студента.

### **3. Основные направления деятельности Центра**

Работа Центра организуется по следующим направлениям:

- дополнительное образование детей и взрослых (реализация *дополнительных программ* с выдачей сертификата установленного образца);

- дополнительное профессиональное образование *{программы профессиональной переподготовки}*, направленные на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида деятельности, приобретения новой квалификации (трудоемкость не менее 250 часов) с выдачей диплома о профессиональной переподготовке; *программы повышения квалификации* с выдачей удостоверения о повышении квалификации установленного образца (трудоемкость от 16 до 250 часов));

- выполнение разовых дополнительных образовательных услуг в объеме и порядке, согласованном с заказчиком.

### **4. Организация работы Центра**

Организация работы Центра определяется целями, задачами и основными направлениями его деятельности и включает:

#### **4.1. Формирование пакета предлагаемых образовательных услуг и обеспечение набора слушателей:**

проведение маркетингового анализа потребностей региона в дополнительных образовательных услугах;

осуществление взаимодействия с государственными и общественными организациями в определении образовательных потребностей;

информирование населения о предлагаемых Университетом дополнительных образовательных услугах;

привлечение и формирование групп слушателей по программам дополнительного образования детей и взрослых и программ дополнительного профессионального образования;

работу с факультетами, руководителями программ для поддержки информационной страницы о дополнительных образовательных услугах на сайте Университета;

анализ информации на сайте <http://zakupki.gov.ru> и участие в подготовке конкурсной документации для участия в конкурсах на право заключения государственных и муниципальных контрактов;

подготовка и представление ректору ценовых предложений по организации программ дополнительного образования детей и взрослых и программ дополнительного профессионального образования в ответ на запросы организаций.

#### **4.1. Подготовка и оформление документации, необходимой для сопровождения программ дополнительного образования детей и взрослых и программ дополнительного профессионального образования:**

- представление в бухгалтерию информации о стоимости обучения по дополнительным и дополнительным профессиональным программам с указанием статей расходов для составления калькуляции расходов на оказание образовательных услуг;

- оформление договоров, счетов, счетов-фактур и актов выполненных работ;
- издание приказов о зачислении, составе итоговой комиссии, закреплении тем работ и научных руководителей, движении контингента слушателей, об отчислении, о выдаче итогового документа по программам дополнительного и дополнительного профессионального образования;
- оформление согласий слушателей об обработке персональных данных;
- оформление оплаты труда преподавателей, принимающих участие в реализации программ дополнительного и дополнительного профессионального образования (при необходимости по согласованию с факультетами);
- согласование учебных программ дополнительного и дополнительного профессионального образования, расписания занятий с Заказчиком (при необходимости);
- регистрация и представление на утверждение ректору расписания и программ дополнительного образования детей и взрослых и программ дополнительного профессионального образования;
- регистрация и выдача итоговых документов: сертификатов, удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке;
- подготовка и представление ректору отчетов о проведенных программах дополнительного образования детей и взрослых и программах дополнительного профессионального образования: ежемесячный отчет, годовой отчет, отчет по форме 1-ПК, разовые запросы Министерства образования и науки Российской Федерации, иных структур.

#### **4.3. Организационно-методическая поддержка программ дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка):**

- разработка перспективного планирования образовательных услуг Центра в соответствии с направлениями его деятельности;
- формирование и обновление пакета нормативных документов для сопровождения соответствующих программ;
- организация кадрового и учебно-методического обеспечения программ профессиональной переподготовки совместно с руководством факультетов, осуществляющих реализацию данных программ;
- участие в реализации инновационных технологий в ходе осуществления образовательного процесса - дистанционного обучения, модульной организации обучения, кейс-технологий и т.д.

#### **4.4. Организация методического сопровождения программ повышения квалификации:**

- взаимодействие с государственными и общественными организациями в определении потребностей в данном виде образовательной услуги;
- регистрация и представление на утверждение ректору пакета документов для нормативного и методического сопровождения соответствующих программ;
- представление в бухгалтерию информации о стоимости обучения по программам повышения квалификации с указанием статей расходов для составления калькуляции расходов на оказание образовательных услуг;
- обеспечение единого порядка сертификации слушателей, прошедших полный курс подготовки по программам повышения квалификации.

**4.5. Участие в проведении программ дополнительного образования детей и взрослых.** Объем и содержание краткосрочных курсов определяются в соответствии с потребностями заказчика в рамках деятельности, предусмотренной настоящим Положением. Краткосрочные курсы могут инициироваться и проводиться кафедрами и факультетами Университета при условии их соответствия приказам № 146 от 02 февраля 2015 г., № 154 от 04 февраля 2015 г.

## **5. Порядок оформления взаимоотношений с заказчиком**

Отношения с заказчиком (физическим или юридическим лицом) регулируются действующим законодательством, локальными нормативными актами Университета и закрепляются договором. В договоре определяется уровень получаемого образования, вид и наименование дополнительной образовательной программы, сроки обучения, размер и порядок оплаты предоставляемой образовательной услуги, наименование выдаваемого документа об образовании, права и обязанности сторон, условия расторжения договора и иные условия. Договор заключается в установленном в Университете порядке. Заключение договора с лицами, не достигшими совершеннолетия, допускается с письменного согласия родителей (усыновителей, попечителей) или их включением в договор в качестве третьей стороны.

## **6. Финансово-экономическая деятельность Центра**

**6.1.** Штатная численность Центра устанавливается ректором Университета с учетом возложенных на него задач. Штатное расписание Центра утверждается в установленном Университетом порядке.

**6.2.** Должностные оклады сотрудников Центра устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

**6.3.** Доходы Центра формируются за счет средств, полученных в качестве оплаты за реализацию программ дополнительного образования детей и взрослых, программ дополнительного образования в соответствии с приказом № 154 от 04 февраля 2015 г.

**6.4.** Все расходы на функционирование Центра финансируются за счет средств приносящей доход деятельности Университета.

**6.5.** Оплата труда штатных сотрудников университета, работающих в Центре, производится ежемесячно на основании приказов ректора Университета и в соответствии с графиком выплаты заработной платы в Университете.

**6.6.** Оплата труда специалистов, не являющихся сотрудниками университета, производится в соответствии с действующим законодательством на основе гражданско-правовых договоров.

**6.7.** Программы дополнительного образования детей и взрослых, программ дополнительного профессионального образования осуществляются на договорной основе с условием полного возмещения затрат на основании Гражданского кодекса РФ.

**6.8.** Договоры на оказание дополнительных образовательных услуг могут заключаться ежегодно, ежеквартально, ежемесячно.

**6.9.** Размеры оплаты на оказание дополнительных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с калькуляцией, утвержденной ректором Университета и на основании приказов ректора Университета.

## **7. Порядок управления Центром**

**7.1.** Непосредственное руководство и контроль за деятельностью Центра осуществляет директор.

**7.2.** Сотрудники Центра принимаются на работу согласно штатному расписанию по представлению директора центра и гражданско-правовым договорам.

**7.3.** Директор Центра:

- осуществляет непосредственное руководство и управление Центром;
- вносит предложения ректору Университета о структуре Центра, штатном расписании, приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении сотрудников Центра, наложении взысканий, условиях труда и режиме работы Центра;
- разрабатывает должностные инструкции и контролирует их выполнение сотрудниками Центра;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учетом целей и задач Центра;

- несет ответственность перед Университетом за деятельность Центра в пределах своих функциональных обязанностей.

### 8. Контроль за деятельностью Центра

8.1. Контроль за практической деятельностью Центра осуществляет проректор по РКО.

8.2. Контроль за финансово-экономической деятельностью Центра осуществляет главный бухгалтер Университета.

### 9. Вступление Положения в силу

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета.

С момента вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение о центре дополнительного и профессионального образования ТГПУ им. Л.Н. Толстого от 20.11.2006 года.

Принято на заседании  
Ученого совета ТГПУ им. Л.Н.Толстого  
«14» марта 2016 г.

Протокол № 3

Согласовано:

Директор ЦДиПО

  


Т.В. Кирилина

Юрисконсульт

Н.В. Радченко