

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Алтайский государственный университет»**



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора  
Рубцовского института (филиала) АлтГУ  
А.В. Овсянникова  
«26» августа 2019г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре дополнительного профессионального образования «Логос» при кафедре Психологии и Общественных дисциплин Рубцовского института (филиала) АлтГУ**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, состав и порядок деятельности Центра дополнительного профессионального образования «Логос» при кафедре Психологии и Общественных дисциплин Рубцовского института (филиала) АлтГУ (далее – Положение, Центр, Кафедра, Институт).

1.2. Центр является структурным подразделением Института, создается на базе кафедры Психологии и Общественных дисциплин приказом директора Института на основании решения Ученого совета Института.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования и оказания платных образовательных услуг;
- Уставом и иными локальными актами ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (далее – Университет) и Института;
- Положением об Институте;
- решениями ученого совета Университета и Института;
- приказами и распоряжениями ректора Университета и директора Института;
- настоящим Положением;
- заключаемыми договорами об оказании (выполнении) услуг (работ).

### **II. Основные цели и задачи Центра**

2.1. Цель Центра - всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и профессиональном совершенствовании, удовлетворение потребностей различных категорий слушателей в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте.

2.2. Основными задачами создания Центра являются:

2.2.1. реализация дополнительных образовательных программ, ориентированных на удовлетворение потребностей специалистов в развитии универсальных общекультурных и профессиональных навыков и компетенций;

2.2.2. организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов организаций различных организационно-правовых форм, повышения их профессиональных знаний, совершенствование деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций;

2.2.3. расширение профессиональных возможностей выпускников Института путем предоставления им дополнительных квалификаций и развития компетенций;

2.2.4. удовлетворение потребностей различных категорий обучающихся, в том числе студентов, преподавателей и других сотрудников Института в углубленной языковой подготовке для совершенствования профессионального и общего культурного уровня;

2.2.5. совершенствование организации, методического, информационного обеспечения учебного процесса;

2.2.6. проведение комплекса мероприятий по обеспечению качества обучения в рамках дополнительных профессиональных программ;

2.2.7. осуществление информационно-рекламной деятельности, организация имиджевых и рекламных мероприятий по вопросам дополнительного образования, участие в основных мероприятиях Института;

2.2.8. организация участия Института в конкурсах на оказание услуг дополнительного образования для государственных и муниципальных нужд;

2.2.9. мониторинг рынка образовательных услуг в сфере дополнительного образования;

2.2.10. ведение документации согласно утвержденной номенклатуре дел в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству.

### **III. Основные направления деятельности Центра**

3.1. Образовательная деятельность, в том числе:

3.1.1. разработка и реализация дополнительных профессиональных программ, к которым относятся:

– программы повышения квалификации, направленные на совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

– программы профессиональной переподготовки, направленные на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.1.2. разработка и реализация дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих и дополнительных предпрофессиональных программ), в том числе:

– программ языковых курсов различной направленности в различных организационных формах;

– программ углубленного изучения общеобразовательных предметов, в том числе программ подготовки к ОГЭ и ЕГЭ по гуманитарным и социальным дисциплинам;

– образовательных программ для детей, в т.ч. программ раннего развития и подготовки к школе.

3.2. Организационно-методическая деятельность, в том числе:

3.2.1. создание банка методических ресурсов по реализуемым дополнительным профессиональным программам;

3.2.2. взаимодействие с работодателями в целях адаптации дополнительных профессиональных программ, учебных планов под потребности рынка труда;

3.2.3. проведение учебно-методических мероприятий по обеспечению языковой подготовки слушателей.

3.3. Маркетинговая деятельность, в том числе:

- 3.3.1. мониторинг потребностей территориальных и отраслевых рынков труда в подготовке, переподготовке и повышении квалификации специалистов;
- 3.3.2. мониторинг удовлетворенности обучающихся качеством их подготовки.
- 3.4. Консультативная деятельность, в том числе:
  - 3.4.1. психологическое, психолого-педагогическое, логопедическое консультирование;
  - 3.4.2. научное и методическое консультирование (сопровождение) исследовательских проектов обучающихся общеобразовательных учреждений г.Рубцовска;
  - 3.4.3. научное и методическое консультативное сопровождение лингвистических проектов;
  - 3.4.4. лингвистическая, психолингвистическая, культурологическая экспертиза текстов.
- 3.5. Оказание переводческих услуг.

#### **IV. Полномочия Центра**

- 4.1. Центр имеет право:
  - самостоятельно разрабатывать программу своей деятельности с учетом потребностей населения, предприятий, организаций города и края, с учетом особенностей социально-экономического развития региона;
  - взаимодействовать с органами государственной власти в сфере образования и работы с молодежью, а также с образовательными учреждениями в пределах своей компетенции;
  - получать от руководства Института необходимую информацию для выполнения возложенных задач;
- 4.2. Руководитель Центра имеет право:
  - в пределах своей компетенции принимать решения, а также совершать иные действия в рамках полномочий, делегированных директором Института, заведующим Кафедрой;
  - привлекать специалистов сторонних организаций и учреждений для осуществления оказываемых образовательных услуг;
  - подавать на имя директора Института представления о поощрении преподавателей Центра за творческую продуктивную работу или о наложении взыскания за неисполнение обязанностей и нарушения правил внутреннего распорядка.

#### **V. Управление и структура Центра**

- 5.1. Общее руководство Центром осуществляет заведующий Кафедрой, непосредственное – руководитель Центра, назначаемый директором Института по представлению заведующего Кафедрой.
- 5.2. Руководитель Центра:
  - подчиняется непосредственно заведующему Кафедрой;
  - разрабатывает план работы Центра;
  - осуществляет текущее руководство Центром в соответствии с настоящим Положением;
  - организует учебный процесс в рамках деятельности Центра и контролирует ход его осуществления;
  - исходя из необходимости решения задач, поставленных перед Центром, выполняет иные действия, не противоречащие настоящему Положению и правовым документам Института.
- 5.3. Заведующий Кафедрой отвечает за кадровое обеспечение учебного процесса.
- 5.4. Структуру и штаты Центра утверждает директор Института по представлению руководителя Центра, подготовленному совместно с заведующим Кафедрой

5.5. По представлению руководителя Центра к работе в Центре могут привлекаться преподаватели и специалисты, не являющиеся штатными сотрудниками Института.

5.6. Участие преподавателей и специалистов в работе Центра, размеры, условия оплаты и стимулирования труда оформляются и регулируются договорами о работе по совместительству. Со штатными работниками Университета, с их письменного согласия, выполнение работы в Центре может быть поручено путём совмещения профессий (должностей) или путём расширения зон обслуживания, увеличения объёма работ.

## **VI. Взаимодействие Центра с другими подразделениями Института**

6.1. Для обеспечения деятельности Центра Финансово-экономический отдел (далее – ФЭО) Института:

6.1.1. при формировании Плана финансово-хозяйственной деятельности Института, принимает во внимание плановые цифры набора обучающихся Центра, а также планируемое количество и стоимость работ (услуг);

6.1.2. на основании представления руководителя Центра рассчитывает стоимость образовательных программ, работ (услуг) по согласованию с руководителем Центра;

6.1.3. проводит ежемесячный анализ исполнения плановых показателей Центра и доводит его до сведения директора Института, заведующего Кафедрой и руководителя Центра.

6.2. Совместно с отделом по связям с общественностью Института:

6.2.1. подготавливает проекты договоров с гражданами и организациями на возмездное оказание платных образовательных услуги по реализации дополнительных образовательных программ, выполнение работ Центром.

6.2.2. разрабатывает планы и проекты рекламной кампании.

6.3. Руководитель Центра комплекзует группы обучающихся по дополнительным образовательным программам, готовит приказ о зачислении в число обучающихся.

6.4. Отдел по работе со студентами осуществляет учет движения обучающихся, согласовывает сроки проведения аттестации, формы документов об окончании обучения, оформляет результаты итоговой аттестации, готовит проекты приказов об отчислении из числа обучающихся, в том числе в связи с завершением обучения, заполняет и выдает обучающимся, успешно завершившим обучение, документы об образовании.

6.5. Центр согласовывает расписание занятий с бюро расписания.

6.6. С отделом правового и кадрового обеспечения решаются все вопросы по трудовым взаимоотношениям с преподавателями Центра, оформлению договоров, оплате и стимулированию труда работников, обеспечивающих работу Центра.

## **VII. Экономическая и хозяйственная деятельность**

7.1. Финансирование Центра осуществляется в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Института. Источником финансирования деятельности Центра является доход, получаемый от оказания Центром образовательных и прочих услуг (выполнения работ). Средства, поступают на расчетный счет Института.

7.2. Для нормального функционирования Центра Институт обеспечивает его необходимым оборудованием, инвентарем, литературой и другими материальными ресурсами в пределах утвержденной сметы.

7.3. Руководитель Центра совместно с заведующим Кафедрой в пределах имеющихся средств определяют размеры доплат и других выплат работникам Центра и подают свои предложения директору Института.

7.4. При наличии профицита бюджета Центра ему могут быть выделены средства на развитие Центра и премирование его работников по распоряжению директора Института в пределах сэкономленных средств.

7.5. Имущество, которым пользуется для достижения своих целей Центр, принадлежит Университету на праве оперативного управления.

7.6. Руководитель Центра и заведующий Кафедрой несут ответственность за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Центр настоящим Положением.

7.7. Ответственность за качество предоставляемых услуг, выполненных работ несут непосредственные исполнители (преподаватели, иные сотрудники) в соответствии с заключёнными с ними договорами.

### **VIII. Ответственность**

8.1. Руководитель Центра и заведующий Кафедрой несут ответственность за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Центр настоящим Положением.

8.2. Ответственность за качество предоставляемых услуг, выполненных работ несут непосредственные исполнители (преподаватели, иные сотрудники) в соответствии с заключёнными с ними договорами.