

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Червинская Александра Павловна  
Должность: Первый проректор  
Дата подписания: 17.07.2024 16:10:19  
Уникальный программный ключ:  
b905114fad792452fdd714fcc1e669b9509121b7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**



УТВЕРЖДЕНО:

Врио ректора

А.П. Червинская

«27» мая 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Москва, 2024

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел дополнительного образования (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее – Университет; РГУ СоцТех).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования России, Уставом РГУ СоцТех, приказами и распоряжениями ректора РГУ СоцТех (далее – Ректор), иными локальными правовыми актами РГУ СоцТех, а также настоящим Положением.

1.3 Положение об Отделе утверждается ректором по представлению начальника Отдела дополнительного образования.

## **2. ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ ОТДЕЛА ЯВЛЯЮТСЯ**

2.1. Расширение перечня востребованных образовательных программ в системе дополнительного профессионального образования и дополнительного обучения РГУ СоцТех.

2.2. Организация работы по подготовке обучающихся в соответствии с предъявляемыми требованиями.

2.3. Повышение эффективности реализации дополнительных образовательных программ, дополнительных профессиональных программ.

2.4. Удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей граждан в получении современных профессиональных знаний и компетенций, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.5. Формирование положительного имиджа РГУ СоцТех.

2.6. Совершенствование учебно-методической базы.

2.7. Совершенствование системы управления и контроля за учебным процессом.

### **3. ОСНОВНЫМИ ФУНКЦИЯМИ ОТДЕЛА ЯВЛЯЮТСЯ**

3.1. Продвижение информации об образовательных продуктах отдела на рынке образовательных услуг, распространение информации о деятельности, мероприятиях отдела в средствах массовой информации и социальных сетях.

3.2. Организация обмена опытом деятельности в системе непрерывного образования.

3.3. Осуществление взаимодействия с другими образовательными организациями системы образования, центрами занятости населения, органами государственной власти, органами местного самоуправления и промышленными предприятиями по вопросам дополнительного профессионального образования.

3.4. Координация и контроль учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса.

3.5. Обеспечение обучающихся учебной и учебно-методической литературой.

3.6. Работа с жалобами и обращениями обучающихся и других заинтересованных сторон.

3.7. Сбор и анализ информации по всем аспектам деятельности отдела, подготовка требуемой отчетности.

3.8. Разработка и актуализация внутренних нормативных документов.

3.9. Актуализация информации о кадровом составе и деятельности отдела на официальном сайте РГУ СоцТех.

3.10. Отдел при реализации своих функций взаимодействует со всеми структурными подразделениями РГУ СоцТех, другими образовательными и научными организациями по направлениям деятельности.

### **4. ОСНОВНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ОТДЕЛА ЯВЛЯЮТСЯ**

4.1. организация разработки новых дополнительных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) на основании потребностей рынка.

4.2. организация учебного процесса, контроль за качеством подготовки обучающихся.

4.3. организация взаимодействия и координация деятельности структурных подразделений РГУ СоцТех, осуществляющих реализацию

дополнительных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ.

4.4. осуществление организационно-методического и технического обеспечения платных образовательных услуг в отделе.

4.5. оформление документов по повышению квалификации научно-педагогических работников и работников структурных подразделений РГУ СоцТех.

4.6. организация рекламы и мониторинг рынка образовательных программ и услуг отдела дополнительного образования.

## **5. ОТДЕЛ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СВОИХ ЗАДАЧ И ФУНКЦИЙ ИМЕЕТ ПРАВО**

5.1 Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам ведения отдела от других подразделений и должностных лиц РГУ СоцТех.

5.2. Принимать участие в работе координационных, консультативных органов и иных аналогичных структур РГУ СоцТех, относящихся к сфере компетенции отдела.

5.3. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов и организационно-методические документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.4. Пользоваться банками данных РГУ СоцТех.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

6.1 Документационное и материально-техническое обеспечение деятельности отдела осуществляют соответствующие подразделения РГУ СоцТех.

6.2. В Отделе ведется обязательная документация в соответствии с номенклатурой дел Университета и с учетом специфики Отдела.

## **7. ОБЩЕЕ РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛА**

7.1 Общее руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела дополнительного образования, который назначается на должность и освобождается от должности ректором.

7.2 Начальник отдела:

- распределяет должностные обязанности между работниками отдела.
- дает поручения работникам отдела, осуществляет контроль за их исполнением;
- вносит курирующему проректору, ректору предложения о поощрении работников отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;
- подписывает (визирует) документы в пределах своей компетенции.
- несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Отделом функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3 Работники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

## **8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ**

8.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора университета.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.