

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о документе
ФИО: Янкевич Елена Сергеевна
Должность: Исполняющая обязанности ректора
Дата подписания: 19.09.2025 16:54:05
Уникальный программный ключ:
9788e32907b058821872959c5c0783f3d11f0eaf

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»	
Система менеджмента качества	ПСП СМК СГУГиТ
ПОЛОЖЕНИЕ	8.5–110–2025

ПРИНЯТО
Ученым советом СГУГиТ

Протокол от 24.06.2025 №13

УТВЕРЖДАЮ
И. о. ректора СГУГиТ

С. С. Янкевич
10 июля 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПСП СМК СГУГиТ 8.5–110–2025

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА	3
2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ.....	4
3 ПРАВА	6
4 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	6
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	6
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	8

Настоящее Положение и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

1.1 Общие положения.

1.1.1 Центр дополнительного образования (далее по тексту – ЦДО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – СГУГиТ). Сокращенное название Центра дополнительного образования – ЦДО.

Настоящее положение разработано в целях совершенствования системы управления и повышения эффективности работы подразделений СГУГиТ. Основные пункты Положения соответствуют Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.05.2025) «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2 ЦДО обеспечивает организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), осуществляет деятельность по сопровождению официальных сайтов СГУГиТ.

1.1.3 ЦДО в своей деятельности руководствуется:

- нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в сфере образования;
- уставом СГУГиТ;
- приказами и распоряжениями ректора СГУГиТ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка СГУГиТ;
- иными локальными нормативными актами СГУГиТ;
- политикой в области качества и внутренней документацией СМК СГУГиТ;
- международными стандартами ИСО 9001:2015;
- настоящим Положением.

1.1.4 Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета СГУГиТ и приказа ректора СГУГиТ.

1.1.5 ЦДО находится в подчинении ректора СГУГиТ.

1.1.6 Руководство ЦДО осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора СГУГиТ.

1.1.7 Штатное расписание ЦДО утверждается ректором СГУГиТ.

1.1.8 ЦДО осуществляет пользование имуществом, находящимся на балансе СГУГиТ и закрепленным за ней.

1.1.9 ЦДО вправе иметь штамп круглой формы с полным наименованием, полным и сокращенным наименованиями СГУГиТ в соответствии с его Уставом. ЦДО может также использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий, для замены рукописной или машинописной записи с целью использования в однотипных, повторяющихся ситуациях (копия, контроль, верно, дубликат, в дело, в приказ и прочие) за исключением документов, на которые ставится гербовая печать СГУГиТ.

1.1.10 ЦДО может иметь собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках официального портала сайта СГУГиТ, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами СГУГиТ и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Центра.

1.2 Место нахождения ЦДО СГУГиТ: Российская Федерация, 630108, г. Новосибирск, ул. Плахотного, д. 10.

1.3 Структура ЦДО формируется с учетом специфики и объема работ.

В состав ЦДО входит:

– администрация официального сайта СГУГиТ.

1.4 Назначение на должность и освобождение от должности сотрудников ЦДО осуществляются приказом ректора СГУГиТ по представлению директора ЦДО.

1.5 Трудовые отношения между работниками ЦДО и СГУГиТ регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1 Основными задачами деятельности ЦДО являются:

– организация, осуществление и развитие образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПО);

– обеспечение функционирования и осуществление информационной поддержки официального сайта СГУГиТ, сайта Международной выставки и научного конгресса «Интерэкспо ГЕО-Сибирь», сайта журнала «Вестник СГУГиТ».

2.2 Основными функциями Центра по организации, осуществлению и развитию образовательной деятельности по программам ДПО являются:

– организация текущего и перспективного планирования по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП);

– согласование порядка реализации ДПП;

– инициирование разработки новых ДПП;

– организация взаимодействия структурных подразделений СГУГиТ по направлениям работы, связанным с разработкой и реализацией ДПП;

– разработка и координация проектов в сфере ДО;

– взаимодействие с организациями в рамках реализации ДПП;

– разработка методических и нормативных документов по осуществлению разработанных проектов и ДПП;

– координация согласования ДПП (в том числе структуры, содержания, учебно-методического и иного обеспечения), представляемых структурными подразделениями СГУГиТ на утверждение;

– контроль за соответствием кадрового, технического и методического оснащения ДПП требованиям заказчиков и современным образовательным стандартам;

– организация осуществления ДПП (программы профессиональной переподготовки, программы повышения квалификации, стажировка, семинары, модульные формы обучения) с использованием новейшего опыта организации учебного процесса, научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения, включая применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (дистанционная система обучения);

- оказание методической и практической помощи при реализации проектов, договоров и ДПП;
- оказание консультационных услуг по вопросам ДПО;
- документационное обеспечение ЦДО по направлениям работы, связанным с ДПО;
- ведение и сопровождение документооборота в модуле «ЦПК» технологической платформы «1С»;
- контроль за выполнением структурными подразделениями СГУГиТ нормативных требований в области организации и реализации ДПП;
- анализ результативности удовлетворения спроса слушателей ДПП;
- размещение и регулярное обновление рекламно-информационных материалов о ДПП на официальном сайте СГУГиТ;
- изучение рынка аналогичных услуг в сфере ДПО
- обеспечение конкурентоспособности услуг в сфере ДПО;
- наполнение и обновление контента «Среды электронного обучения» по ДПП;
- поддержание работоспособности электронных ресурсов и программного обеспечения для дистанционной системы обучения;
- разработка и формирование технологии решения задач по этапам обработки отчетной информации по направлениям работы, связанным с ДПО;
- составление отчетности по утвержденным формам и в определенные сроки по вопросам ДПО;
- организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки научно-педагогических кадров СГУГиТ на базе СГУГиТ.

2.3 Основными функциями ЦДО по обеспечению наполнения, обновления и осуществлению информационной поддержки официального сайта СГУГиТ, сайта Международной выставки и научного конгресса «Интерэкспо ГЕО-Сибирь», сайта журнала «Вестник СГУГиТ» являются:

- мониторинг работоспособности сайтов СГУГиТ;
- управление структурой сайтов СГУГиТ;
- выполнение настройки, регулировки и проверки WEB-ресурсов;
- мониторинг и оценка результатов выполнения работ с WEB-ресурсами;
- разработка и обеспечение соответствия техническим заданиям новых WEB-ресурсов;
- планирование работ по обновлению контента сайтов СГУГиТ;
- курирование и координация работы по созданию и обновлению контента сайтов СГУГиТ;
- регулярное обновление контента сайтов СГУГиТ;
- систематизация и обработка данных для составления отчетной документации WEB-ресурсов;
- повышение популяризации и увеличение посещаемости сайтов СГУГиТ целевыми аудиториями;

– поддержание полного соответствия содержания официального сайта СГУГиТ требованиям Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

3 ПРАВА

3.1 ЦДО имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;
- разрабатывать нормативные документы и инструкции, касающиеся деятельности ЦДО;
- запрашивать и получать необходимые документы, материалы, сведения, информацию от структурных подразделений СГУГиТ для осуществления возложенных на него задач и функций;
- готовить коммерческие предложения по оказанию платных образовательных услуг на запросы Заказчиков;
- вести в установленном порядке переписку с Заказчиками и организациями по вопросам оказания платных образовательных услуг;
- иметь отдельный субсчет для детализации учета финансовых поступлений за дополнительные образовательные услуги;
- вести контроль финансовых результатов ЦДО.

4 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1 ЦДО взаимодействует с другими структурными подразделениями СГУГиТ по вопросам:

- разработки программ ДПП;
- информационного взаимодействия по обновлению и наполнению контента сайтов СГУГиТ;
- технического сопровождения сайтов СГУГиТ;
- планово-финансового управления ЦДО;
- материально-технического снабжения.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Сотрудники ЦДО несут ответственность:

- за своевременность и качество выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций;
- за результаты деятельности ЦДО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за исполнение должностных обязанностей сотрудников ЦДО в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами СГУГиТ;
- за выполнение распоряжений и приказов ректора СГУГиТ;

– за соблюдение Устава СГУГиТ, Правил внутреннего трудового распорядка СГУГиТ, техники безопасности, производственной санитарии, мер пожарной безопасности;

– за сохранность сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам СГУГиТ.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

Директор ЦДО

О. В. Горобцова

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель юридического отдела

Е. В. Немчинов

Начальник ПЭО

Т. И. Котова

Заведующая РИО

Е. К. Деханова

Председатель ОППО

О. И. Малыгина