



УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

Губкинского филиала НИТУ «МИСИС»

от « 26 » _____ 2023 г.

протокол № _____

Председатель

_____ А.А. Кожухов

« 26 » _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЦДО)
ГФ НИТУ «МИСИС»

ПСП 13 – 23

Выпуск 2

Губкин, 2023

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» в г. Губкине Белгородской области		ПСП 13 – 23
	Выпуск 2	Экземпляр № 1	Лист 2/9

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО начальником учебно-методического отдела.
2. УТВЕРЖДЕНО Решением Ученого совета Губкинского филиала НИТУ «МИСИС» от «26» мая 2023 г. протокол № 4
3. ДАТА ВВЕДЕНИЯ «__»_____ 2022 г.
4. СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.
5. Положение соответствует требованиям ISO 9001.
6. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о центре дополнительного профессионального образования (ЦДО) ГФ НИТУ «МИСИС» ПСП 13-19.Выпуск 1.

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» в г. Губкине Белгородской области		ПСП 13 – 23
	Выпуск 2	Экземпляр № 1	Лист 3/9

Содержание

1. Общие положения	5
2. Цели и задачи	5
3. Структура и кадровый состав	6
4. Направление деятельности и основные функции	6
5. Перечень документов, записей и данных по качеству	7
6. Взаимоотношения. Связи	7
7. Заключительные положения	9

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» в г. Губкине Белгородской области		ПСП 13 – 23
	Выпуск 2	Экземпляр № 1	Лист 4/9

Термины, сокращения и обозначения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ДИ	– должностная инструкция;
ЛНА	– локальный нормативный акт;
НД	– нормативная документация;
Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»;
ПСП	– положение о структурном подразделении;
СМК	– система менеджмента качества;
ТД	– техническая документация;
КД	– корректирующие действия;
ПД	– предупреждающие действия;
ПК	– повышение квалификации;
ПП	– профессиональная переподготовка;
Филиал, ГФ НИТУ «МИСИС»	– филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» в г. Губкине Белгородской области.

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» в г. Губкине Белгородской области		ПСП 13 – 23
	Выпуск 2	Экземпляр № 1	Лист 5/9

1 Общие положения

1.1 Положение о центре дополнительного образования ГФ НИТУ «МИСИС» (далее – ЦДО) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом НИТУ «МИСИС», ЛНА НИТУ «МИСИС».

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, взаимоотношения и связи ЦДО.

1.3 ЦДО является структурным подразделением ГФ НИТУ «МИСИС».

Решение о создании, реорганизации и ликвидации принимается Учёным советом НИТУ «МИСИС» по представлению директора ГФ НИТУ «МИСИС» и оформляется приказом ректора в соответствии с Уставом университета и Положением о ГФ НИТУ «МИСИС».

1.4 Общее руководство ЦДО осуществляет директор центра.

1.5 В своей деятельности работники ЦДО руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Минпросвещения России, Росособнадзора;
- Уставом НИТУ МИСИС, Положением о ГФ НИТУ «МИСИС», приказами директора филиала решениями ученого совета ГФ НИТУ «МИСИС», иными ЛНА НИТУ «МИСИС»;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- Политикой и Целями НИТУ МИСИС в области качества;
- документацией СМК;
- правилами внутреннего трудового распорядка ГФ НИТУ «МИСИС»;
- настоящим Положением;
- должностными инструкциями;
- другими правовыми актами.

1.6 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

1.7 ЦДО осуществляет свою деятельность с использованием закрепленного за ним руководством Филиала имущества, помещений, оборудования.

2 Цели и задачи

2.1 Цели деятельности ЦДО:

- удовлетворение потребностей специалистов предприятий и организаций, преподавателей ГФ НИТУ «МИСИС» и других образовательных учреждений в повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- расширение образовательного пространства ГФ НИТУ «МИСИС»;
- создание дополнительных образовательных возможностей, привлечение дополнительных внебюджетных средств.

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» в г. Губкине Белгородской области		ПСП 13 – 23
	Выпуск 2	Экземпляр № 1	Лист 6/9

2.2 Для достижения целей деятельности ЦДО решает следующие задачи:

- разрабатывает и реализует образовательные программы дополнительного профессионального образования;
- разрабатывает и реализует образовательные программы дополнительного образования детей и взрослых;
- осуществляет подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных программ на русском языке по экономическому, естественнонаучному, инженерно-техническому и технологическому направлениям.
- привлекает высокопрофессиональных преподавателей;
- разрабатывает учебно-методические пособия и презентации;
- обеспечивает образовательный процесс необходимым материально-техническим оснащением в соответствии с современными требованиями и нормами.

3 Структура и кадровый состав

3.1 ЦДО возглавляет директор центра, который подчиняется непосредственно директору Филиала.

3.2 Директор центра назначается на должность и освобождается от нее приказом директора филиала.

3.3 В период временного отсутствия директора центра (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое директором Филиала. Лицо, замещающее директора центра, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

3.4 Состав должностей работников ЦДО определяется штатным расписанием. Штатную численность ЦДО утверждает директор филиала, исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

4 Направление деятельности и основные функции

4.1 Деятельность ЦДО направлена на оказание дополнительных образовательных услуг.

4.2. ЦДО выполняет следующие функции:

- обеспечение оказания образовательных услуг по дополнительным образовательным программам дополнительного профессионального образования, в том числе повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистам предприятий и преподавателям образовательных учреждений с учетом регламентированных нормативными актами сроков обучения в соответствии с потребностями заказчиков на основании заключенных договоров;
- обеспечение оказания образовательных услуг по дополнительному образованию детей и взрослых;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» в г. Губкине Белгородской области		ПСП 13 – 23
	Выпуск 2	Экземпляр № 1	Лист 7/9

освоению профессиональных образовательных программ в рамках деятельности Центра дополнительного образования;

- проведение текущего и перспективного планирования своей деятельности;

- разработка образовательных программ дополнительного профессионального образования с учётом предложений предприятий и организаций, отраслевых и региональных условий, особенностей подготовки обучающихся;

- установление творческих связей со структурами дополнительного образования других образовательных учреждений, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;

- установление и развитие связей с предприятиями региона.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

5.1 номенклатура дел ЦДО;

- положение о ЦДО;
- Политика НИТУ «МИСИС» в области качества;
- ДИ сотрудников ЦДО;
- переписка на бумажных и электронных носителях;
- чек-листы по самообследованию и внутреннему аудиту;
- отчёты об устранении выявленных несоответствий по внутренним и внешним аудитам СМК, документированные результаты выполнения КД и ПД.

6 Взаимоотношения. Связи

6.1 ЦДО взаимодействует со всеми структурными подразделениями ГФ НИТУ «МИСИС», исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

6.2 ЦДО осуществляет сотрудничество с организациями и учреждениями Российской Федерации в пределах своей компетенции.

Таблица 1 – Взаимоотношения и связи ЦДО.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Заказчики (юридические лица, ИП, физические лица)	Заявки на ПК и ПП по дополнительным образовательным программам	Договоры на ПК и ПП по дополнительным образовательным программам, счета на оплату, акты сдачи-приемки работ, удостоверения о повышении квалификации, дипломы о профессиональной переподготовке

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» в г. Губкине Белгородской области		ПСП 13 – 23
	Выпуск 2	Экземпляр № 1	Лист 8/9

Должностные лица и подразделения ГФ НИТУ «МИСИС»			
Дирекция филиала	Подписанные договоры на ПК и ПП по дополнительным образовательным программам, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты сдачи-приемки работ по договорам, приказы по общим вопросам и личному составу, программы, учебные планы, калькуляции, сметы, служебные записки по кадровому составу ЦДО, поощрениях, доплатах	Проекты договоров на ПК и ПП по дополнительным образовательным программам, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты сдачи-приемки работ по договорам, проекты приказов по общим вопросам и личному составу, программы, учебные планы, калькуляции, сметы, служебные записки по кадровому составу ЦДО, поощрениях, доплатах для подписания	
Уполномоченный по качеству	Документы системы менеджмента качества ГФ НИТУ «МИСИС», документы по внутренним и внешним аудитам СМК, отчеты по анализу документов СМК	Документация системы менеджмента качества ЦДО на экспертизу, КД и ПД по выявленным несоответствиям; материалы для анализа СМК	
Юридический отдел	Консультации по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов, согласование документов на приобретение оборудования и расходных материалов, договоров на ПК и ПП по дополнительным образовательным программам	Договоры на ПК и ПП по дополнительным образовательным программам, документы на приобретение оборудования и расходных материалов для согласования	
Бухгалтерия	Подписанные счета на оплату для Заказчиков, согласование договоров на приобретение оборудования и расходных материалов	Счета на оплату для Заказчиков для подписания, отчеты по группам обучающихся, документы на приобретение оборудования и расходных материалов	
Планово-экономический отдел	Согласование калькуляций и смет, документов на приобретение оборудования и расходных материалов, служебных записок по кадровому составу ЦДО, поощрениях, доплатах	Калькуляции, сметы, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, служебные записки по кадровому составу ЦДО, поощрениях, доплатах для согласования	
Отдел кадров	Приказы, трудовые договоры, дополнительные соглашения, согласование положений и должностных инструкций, формы документов для	Приказы по общим вопросам и личному составу, табель учета рабочего времени подразделения для согласования	

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» в г. Губкине Белгородской области		ПСП 13 – 23
	Выпуск 2	Экземпляр № 1	Лист 9/9

	заполнения	
Отдел делопроизводства	Заверенные копии приказов по общим вопросам и личному составу	Приказы по общим вопросам и личному составу для согласования, регистрации и копии для рассылки
Учебно-методический отдел	Согласованные и подписанные программы, учебные планы, бланки удостоверений о повышении квалификации, записки на выдачу дипломов о профессиональной переподготовке, журналы квалификации, бланков выдачи удостоверений и дипломов о профессиональной переподготовке и списании испорченных бланков	Программы, учебные планы для согласования и подписания, служебные записки на выдачу удостоверений о повышении квалификации, бланков о профессиональной переподготовке и списании испорченных бланков

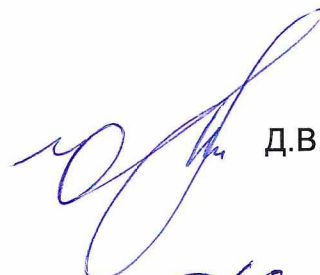
7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на директора ЦДО.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник учебно-методического отдела



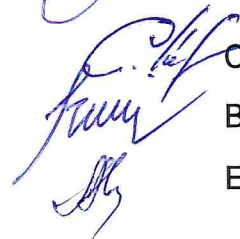
Д.В. Ермолаев

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

Начальник юридического отдела

Начальник планово-экономического отдела



С.В. Копочинская

В.Е. Щербатенко

Е.А. Никитина

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Уполномоченный по качеству



Е. А. Ермолаева