

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СИБАЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) БАШГУ



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора СИ (филиала) БашГУ

 А.С. Валеев

«19» 03 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре дополнительного образования (ЦДО)

Сибайского института (филиала)

ФГБОУ ВО «Башкирский государственный университет»

Сибай – 2020 г.

Пояснительная записка

В современных условиях глубоких изменений, происходящих в Российской системе образования, в том числе в сфере высшего и среднего профессионального образования, дальнейшее развитие всей системы непрерывного образования, основными элементами которой являются такие виды дополнительного образования как курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, на сегодняшний день представляется весьма актуальной.

Основной целью данной разработки является дальнейшее позитивное развитие всей системы дополнительного образования Сибайского института (филиала) БашГУ, а также оптимизация организации и проведения различных видов мероприятий в данной сфере деятельности кафедр и факультетов СИ (филиала) БашГУ с максимальной экономической эффективностью.

При разработке данного Положения были использованы следующие нормативно-правовые акты:

- Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2013 г. «Об образовании в РФ»;
- Приказ Минобрнауки РФ №499 от 01.07.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановление Правительства РФ №706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Минобрнауки РФ №1185 от 25.10.2013 г. «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по ДПП»;
- Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме. Письмо Минобрнауки РФ № АК – 1013/06 от 21.04.2015 г.;
- Методические рекомендации по организации процедуры итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ. Письмо Минобрнауки РФ №АК – 820/06 от 30.03.2015 г.;
- Положение о стажировке слушателей, осваивающих ДПП. Приказ БашГУ №498 от 29.04.2016 г.;
- «Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации №71 от 14 февраля 2008 г. (с изменениями и дополнениями от ноября 2013 г.);
- Приказ Минобрнауки России №2 от 09.01.2014 г. «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (зарегистрировано в Минюсте России №31823 от 04.04.2014 г.);
- Лицензия БашГУ №1964 от 26.02.2016 г.;
- Устав ФГБОУ ВО «Башгосуниверситет» (2016 г.);
- Положение о Сибайском институте (филиала) ФГБОУ ВО БашГУ (2016 г.);
- Положение о Дистанционном образовании в СИ (филиала) БашГУ (2016 г.).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре дополнительного образования Сибайского института (филиала) БашГУ определяет порядок деятельности Центра, являющегося структурным подразделением СИ (филиала) БашГУ в сфере дополнительного образования (далее ДО).

1.2. Центр дополнительного образования Сибайского института (филиала) БашГУ, именуемый в дальнейшем «Центр», создан в составе Сибайского института (филиала) ФГБОУ ВО «Башкирский государственный университет», именуемого в дальнейшем «СИ (филиал) БашГУ».

1.3. Официальное полное название центра: Центр дополнительного образования Сибайского института (филиала) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный университет», сокращенное название «ЦДО СИ (филиала) БашГУ».

1.4. Положение о Центре дополнительного образования СИ (филиала) БашГУ, изменения и дополнения к нему принимаются на Ученом совете СИ (филиала) БашГУ и утверждается приказом директора.

1.5. Финансирование и деятельность Центра осуществляется по принципу самоокупаемости на основании приносящей доход деятельности.

1.6. Центр как структурное подразделение СИ (филиала) БашГУ может наделяться имуществом, закрепленным за СИ (филиала) БашГУ.

1.7. Центр в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Положением о СИ (филиале) БашГУ, решениями Ученого совета СИ (филиала) БашГУ, рекомендациями ИНО БашГУ, приказами и распоряжениями директора СИ (филиала) БашГУ, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными актами СИ (филиала) БашГУ.

1.8. На деятельность Центра распространяется «Типовое положение о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) специалистов, организуемых в высших и средних специальных учебных заведениях», утвержденное Министерством образования РФ (Приказ МОН РФ № 2749 от 25.09.2000 г.).

1.9. Центр имеет право на реализацию всех видов и форм дополнительного образования в соответствии с имеющийся у СИ (филиала) БашГУ лицензией на образовательную деятельность на основании программ дополнительного образования, разработанных и утверждённых в установленном порядке.

1.10. Центр создан в целях расширения образовательного пространства СИ (филиала) БашГУ, создания дополнительных образовательных возможностей кафедр и факультетов для широкого круга потенциальных слушателей, привлечения внебюджетных средств, совершенствования системы непрерывного профессионального образования в регионе.

1.11. Центр дополнительного образования имеет право на организацию и проведению следующих видов образовательной деятельности:

1.11.1. Довузовское образование, в том числе предпрофессиональное обучение;

1.11.2. Повышение квалификации;

1.11.3. Профессиональная переподготовка;

1.11.4. Профессиональная подготовка по специальностям уровня СПО.

2. Основные цели и задачи Центра (ЦДО)

Цели и задачи системы дополнительного образования в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2013 г. «Об образовании в РФ» сводится к:

2.1. Дополнительное образование детей и взрослых

1. Дополнительное образование детей и взрослых направленное на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

2. Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на *общеразвивающие* и *предпрофессиональные* программы. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств, физической культуры и спорта реализуются для детей.

3. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

4. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.2. Профессиональное обучение по рабочим специальностям и должностям служащих

1. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2. *Под профессиональным обучением* по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

3. *Под профессиональным обучением* по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей

производства, вида профессиональной деятельности.

4. *Под профессиональным обучением* по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

5. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6. Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов) организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.3. Дополнительное профессиональное образование

1. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4. Программа *повышения квалификации* направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

5. Программа *профессиональной переподготовки* направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

6. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

7. Порядок разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности и федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации.

8. Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать *профессиональные стандарты, квалификационные требования*, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

9. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

10. Обучение по дополнительным профессиональным программам (ДПП) осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

11. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

12. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

13. В соответствии со ст. 60 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

14. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

Для достижения основных целей и задач в ближайшее время необходимо выполнить следующие виды мероприятий (работ):

№	Наименование работ	Сроки исполнения	Ожидаемые результаты
1	Участие в реализации Федеральных и Республиканских программ дополнительного образования по выделенным квотам МО РБ	По мере поступления квот из МО РБ	Открытие и увеличение бюджетного финансирования в

			системе ДО
2	Участие в реализации Республиканских программ дополнительного образования по квотам Минтруда РБ, ГКУ ЦЗН РБ и т.д.	По мере поступления квот из соответствующих органов	Республиканское бюджетное финансирование в системе ДО
3	Расширение перечня реализуемых образовательных программ ДПО по заявкам потребителей, в том числе по рабочим специальностям	3-5 программ ДПО ежегодно	Увеличение объемов ФХД СИ (филиала) БашГУ
4	Расширение образовательной базы реализации программ дополнительного образования (ДО), в том числе, предпрофессиональной подготовки, повышения квалификации и профессиональной подготовки и переподготовки на основе договоров с предприятиями и учреждениями о сотрудничестве в сфере ДПО и НИД	Ежегодно 2-5 договоров по всем секторам экономики	Увеличение объемов ФХД СИ (филиала) БашГУ и мониторинговых показателей
5	Развитие материально технической базы кафедр и факультетов за счет реализации программ ДПО	Ежегодно по представлениям отделений	Обновление МТБ, в т.ч. приобретение мультимедийной техники, компьютеров
6	Развитие сети реализации социально ориентированных программ ДПО для студентов	По квартально каждая выпускающая кафедра (отделение)	Оказание действенной помощи студентам, в т.ч. выпускникам в трудоустройстве и карьерном росте
7	Развитие системы непрерывного образования как интеграционная составляющая НИД СПК	Ежегодно начиная с 1 января по всем ОП ДПО	Увеличение объемов ФХД СИ (филиала) БашГУ по НИД
8	Внедрение и интенсивное развитие системы ЭО и ДОТ при реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки	Ежегодно начиная с 1 января по всем ОП ДПО	Сокращение сроков обучения, увеличение количества слушателей и реализуемых программ ДПО
9	Интеграция образовательной и научно-исследовательской деятельности кафедр и других структурных подразделений СИ (филиала) БашГУ в единую систему	Ежегодно начиная с 1 января по всем ОП ДПО	Достижение мониторинговых показателей СИ (филиала) БашГУ по НИД за отчетный календарный год

3. Прием слушателей и организация учебного процесса Центра (ЦДО)

3.1. Прием граждан на обучение по программам ДО и ДПО, переводы, отчисления и восстановление обучающихся осуществляется с оформлением заявления и договора об образовании на обучение по ДОП в письменной форме в соответствии с требованиями ст.54,55 Федерального закона № 273-ФЗ, Приказа Минобрнауки РФ №1185 от 25.10.2013 г. «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по ДПП» и «Правил приема на обучение по дополнительным образовательным программам в ИНО БашГУ (Приложения № 1,2).

3.2. Обучение слушателей ЦДО в соответствии с требованиями ст.17 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» может осуществляться по любой форме обучения: с *отрывом от производства*, без *отрыва от производства*, с *частичным отрывом* от производства по желанию заказчика, по образовательным программам, разработанным в соответствии с требованиями Приказа Минобрнауки РФ №499 от 01.07.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и Постановления Правительства РФ №706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

3.3. Образовательный процесс в ЦДО, в том числе с использованием ЭО и ДОТ, проводится в соответствии с требованиями ст.ст. 12,13,14,16,23,30 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в РФ» и иных нормативных актов, регламентирующих условия реализации программ дополнительного образования.

3.4. Организация учебного процесса по дополнительному образованию с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) производится в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области дополнительного образования и Положением об электронном и дистанционном образовании в СИ (филиала) БашГУ.

3.5. Учебный процесс с использованием ДОТ в полном объеме в целом или по отдельным дисциплинам учебного плана может быть организован только при наличии:

- соответствующих электронных учебно-методических комплексов (ЭУМК);
- специальной корпоративной информационной системы электронного документооборота и сервера технологической поддержки дистанционного образования;
- преподавателей и учебно-вспомогательного персонала, имеющих специальную подготовку по использованию ДОТ;
- электронных форм проверки знаний обучающихся;
- материально-технической базы, обеспечивающей реализацию ДОТ.

3.6. При использовании ДОТ образовательное учреждение (Исполнитель), реализующее программу дополнительного образования, в соответствии с требованиями ст.ст. 13, 16 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в РФ» должна обеспечить доступ обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала к комплекту документов (на бумажных или электронных носителях), включающих:

- рабочий учебный план;
- график учебного процесса;
- программу учебной дисциплины (модуля);
- учебник по предмету (дисциплине, учебному курсу);

- практикум, задачки, методические пособия;
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
- методические рекомендации для обучающегося по изучению учебной дисциплины и организации самоконтроля, текущего контроля.

При необходимости комплект документов может быть дополнен:

- справочными изданиями и словарями,
- периодическими, отраслевыми и общественно-политическими изданиями,
- научной литературой, ссылками на базы данных, сайтов,
- справочными системами,
- электронными словарями и сетевыми ресурсами.

3.7. В соответствии с требованиями ст.ст. 29,35 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» материалы ДПП, реализуемая с применением ДОТ может проводиться с размещением указанных материалов на серверах виртуальных образовательных сред, принятых в СИ (филиала) БашГУ.

3.8. Образовательный процесс Центра может осуществляться в течение всего календарного года по утвержденным графикам обучения соответствующих ДО и ДОП.

4. Структура и виды учебной деятельности при реализации программ ДПО

4.1. Основными видами учебной деятельности в системе дополнительного образования в соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2013 г. «Об образовании в РФ», Приказа Минобрнауки РФ № 499 от 01.07.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Постановления Правительства РФ № 706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» являются:

- лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством преподавателей, методистов-организаторов, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле - и видеолекций и лекций-презентаций;

- практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени), занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;

- индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции;

- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение расчетно-практических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или

автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;

- текущие и рубежные контроли.

4.2. При обучении с применением ДОТ применяются следующие информационные технологии: кейсовые; пересылка изучаемых материалов по компьютерным сетям; дискуссии и семинары, проводимые через компьютерные сети; компьютерные электронные учебники или электронные учебники на лазерных дисках; диски с видеоизображением; виртуальные лабораторные практикумы; компьютерные системы контроля знаний с наборами тестов; трансляция учебных программ посредством теле- и радиовещания; голосовая почта; двусторонние видеоконференции; односторонние видеотрансляции с обратной связью по телефону, а также различные их сочетания.

4.3. В соответствии с требованиями ст.ст. 18,19 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2013 г. «Об образовании в РФ» и Положения об электронном обучении и дистанционном образовании в СИ (филиала) БашГУ применение ДОТ предусматривает следующие способы передачи обучающимся учебных и методических материалов:

- получение Обучающимися лично в библиотеке СИ (филиала) БашГУ печатных изданий согласно общими Правил пользования библиотекой;
- получение Обучающимися на кафедрах и факультетах печатных изданий, электронных материалов на магнитных или оптических носителях;
- передача электронных материалов по компьютерной сети;
- предоставление доступа к учебным и методическим ресурсам посредством сети Internet в следующих видах: а) открытой информации, если она доступна без авторизации и б) доступной информации, если она может быть получена при авторизации, которая известна адресату или контролируется методистами-организаторами.

4.4. Учебные и методические материалы на электронных носителях передаются в пользование слушателям без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

4.5. При применении ДОТ Обучающемуся предоставляется возможность обучения в удобное для него время, используя личные информационно-технические средства в любом месте нахождения.

4.6. Учет результатов образовательного процесса (*текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация*) и внутренний документооборот могут вестись традиционными методами или с использованием электронных средств, обеспечивающих идентификацию личности в соответствии с Федеральным законом «Об электронной цифровой подписи» №1-ФЗ от 10.01.2002 г.

4.7. Сохранение сведений о результатах промежуточной аттестации, итоговой аттестации и личных документов обучающихся на бумажных носителях, а также резервное копирование всех материалов на электронные носители является обязательным.

4.8. *Итоговая аттестация* слушателей программ ДПО проводится в соответствии с требованиями пп.14,15 ст.76 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказа Минобрнауки РФ № 499 от 01.07.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и Постановления Правительства РФ № 706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Методических

рекомендаций по организации процедуры итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ. Письмо Минобрнауки РФ № АК – 820/06 от 30.03.2015 г.

5. Кадровое и материально-техническое обеспечение реализации программ ДПО

5.1. Преподавательский состав, осуществляющий реализацию программ ДО и ДПО, формируется из числа педагогических работников и сотрудников кафедр и других структурных подразделений СИ (филиала) БашГУ, а при необходимости – с приглашением сотрудников из числа ведущих специалистов сторонних предприятий и организацией с оплатой труда согласно договору о возмездном оказании образовательных услуг в условиях ГПХ.

5.2. Все руководящие и педагогические работники, а также учебно-вспомогательный персонал, задействованные в организации, проведении и обеспечении учебного процесса в ЦДО, в том числе применением ЭО и ДОТ, должны иметь соответствующую подготовку и регулярно повышать квалификацию в соответствии с федеральным законодательством об образовании.

5.3. Структурные подразделения СИ (филиала) БашГУ, использующие ЭО и ДОТ при реализации ДПП, должны располагать специально оборудованными помещениями с достаточным количеством компьютерных рабочих (учебных) мест, обеспечивающими проведение учебного процесса по всем учебным дисциплинам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или иными нормативными документами. Все помещения и рабочие места должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

5.4. Координация и контроль за внедрением ЭО и ДОТ при реализации программ ДО и ДПО возлагается на ЦДО и УМО СИ (филиала) БашГУ. Методическую и техническую поддержку по созданию и использованию электронных курсов дистанционного обучения осуществляет Компьютерный центр.

5.5. Коллектив Центра является частью трудового коллектива СИ (филиала) БашГУ, поэтому его взаимоотношения с администрацией, прохождение документов о приеме и движении кадров, охрана труда, социальное развитие регулируются коллективным и индивидуальными договорами с СИ (филиала) БашГУ и законодательством РФ.

5.6. *Руководитель программы дополнительного образования* назначается по приказу директора СИ (филиала) БашГУ по рекомендациям заведующих кафедрами и деканов факультетов. Руководитель несет персональную ответственность за организацию и проведение курсов по своим программам ДО и ДПО в соответствии с требованиями ИНО БашГУ.

В обязанности руководителя программы ДО входят:

- Учебно-методическое обеспечение обучения слушателей по программам дополнительного образования: разработка и утверждение учебного, учебно-тематических планов, рабочих программ дисциплин (модулей), входящих в программу ДО;
- Подбор временного трудового коллектива и контроль за качеством реализации образовательного процесса по программе ДО;
- Организация обратной связи со слушателями: сбор контактных данных, отзывов, пожеланий;

- Разработка и утверждение тем выпускных аттестационных работ, иных материалов для итоговой аттестации слушателей по программе;
- Составление и согласование со специалистами ЦДО расписания занятий;
- Обеспечение прохождения слушателями практики (стажировки), если они предусмотрены программой ДПО;
- Своевременное предоставление в ЦДО СИ (филиала) БашГУ информации, необходимой для составления итоговой отчетности института, в том числе по ФИС ФРДО по вопросам дополнительного образования;
- Контроль за оформлением внутренней отчетной документации по каждой программе ДПО (журналы посещения занятий и учета рабочего времени преподавателей, ведомости по итоговой аттестации, статотчетность за полугодие и календарный год и пр.);
- Подготовка проектов приказов по каждой программе ДПО на открытие и завершение учебных курсов дополнительного образования по утвержденным формам.

6. Управление и контроль

- 6.1. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью Центра осуществляет заместитель директора по учебной работе СИ (филиала) БашГУ.
- 6.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора СИ (филиала) БашГУ в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.
- 6.3. На должность заведующего Центром назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование с квалификацией «Преподаватель» и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.
- 6.4. Заведующий Центром дополнительного образования непосредственно руководит учебной, организационной, методической, профориентационной работой Центра и непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.
- 6.5. Права и обязанности заведующего Центром определяются типовой должностной инструкцией заведующего структурными подразделениями СИ (филиала) БашГУ, с учетом специфики деятельности данного Центра.
- 6.6. Заведующий Центром на основе настоящего Положения для решения тех или иных вопросов, связанных с деятельностью Центра, имеет право:
- распоряжаться в соответствии с утвержденной директором СИ (филиала) БашГУ годовой сметой денежными средствами Центра, готовить или заключать договоры, соглашения с юридическими или физическими лицами от имени СИ (филиала) БашГУ;
 - делать представление директору СИ (филиала) БашГУ на прием и увольнение работников Центра, их поощрение;
 - выбирать потребителей продукции ЦДО (образовательных услуг), работ и других услуг и определять на нее в пределах, установленных действующим законодательством и приказами директора СИ (филиала) БашГУ;
 - формировать структуру Центра, утверждаемую директором;
 - разрабатывать и представлять на утверждение директором должностные инструкции сотрудников, находящихся в штате Центра, их оклады, надбавки, доплаты сотрудникам.

6.7. Текущие вопросы по организации и проведению учебно-методического характера работы ЦДО осуществляет специалист ЦДО по учебно-методической работе, имеющий высшее и не менее 5 лет научно-педагогического стажа работы в системе ПО.

6.8. Высшим органом общего управления Центром является Ученый совет СИ (филиала) БашГУ.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса ЦДО

Участниками образовательного процесса в ЦДО СИ (филиала) БашГУ являются:

- штатный персонал ЦДО, утверждаемый администрацией СИ (филиала) БашГУ;
- исполнители программ ДО - преподаватели и сотрудники кафедр и факультетов СИ (филиала) БашГУ, а также приглашенные специалисты;
- слушатели курсов программ ДО;
- сотрудники компьютерного центра и библиотеки СИ (филиала) БашГУ.

7.1. В обязанности персонала ЦДО входит:

- Зачисление приказом по СИ (филиалу) БашГУ слушателей учебных курсов дополнительного образования граждан по заявкам организаций и предприятий, а также физических лиц на основании их заявлений и договоров на обучение в сфере ДПО;

- Совместно с преподавателями кафедр и факультетов СИ (филиала) БашГУ, приглашенными специалистами разрабатывает и утверждает образовательные программы ДО, учебные планы и графики учебного процесса по образовательным программам ДО и ДПО, в том числе с применением ЭО и ДОТ, а также проведение расчета учебной нагрузки, планирование рабочего времени ППС, составление расписания занятий с использованием ДОТ;

- Организует и проводит *экспертизу* образовательных программ ДО и ДПО, формирует *временные творческие коллективы* для реализации утвержденных программ ДО и ДПО. При необходимости организует и проводит *конкурсы* инновационных авторских программ в сфере ДО;

- Осуществляет *контроль* над качеством организации учебного процесса по утвержденным программам ДО;

- Осуществляет взаимодействие с потенциальными потребителями образовательных услуг в сфере ДО по всем лицензионным направлениям деятельности СИ (филиала) БашГУ;

- Проводит мониторинг рынка образовательных услуг в сфере ДО, обобщает и внедряет отечественный и мировой опыт в непрерывном образовании;

- Организует и проводит конференции, круглые столы и обучающие семинары по актуальным проблемам непрерывного образования;

- Приглашает для чтения лекций, проведения семинаров и других мероприятий ведущих специалистов разных отраслей и направлений;

- Издаёт приказы об открытии, завершении обучения по программам ДПО и оплате труда сотрудникам по итогам реализации соответствующих программ ДО;

- Осуществляет оформление всей отчетной документации по выдаче соответствующих документов об образовании в сфере ДО (Удостоверений о ПК, дипломов о ДПО по программам ПП);

- Своевременно предоставляет в УМО СИ (филиала) БашГУ полную информацию

по вопросам мониторинга СИ (филиала) БашГУ в сфере ДО в соответствии требований Минобразования РБ по требованиям Приказа Минобрнауки РФ № 462 от 14.06. 2013 г. «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации» с изменениями на 2017 г.;

- Ведет делопроизводство в соответствии с Номенклатурой дел СИ (филиала) БашГУ и Инструкцией по делопроизводству головного вуза БашГУ.

7.2. Исполнители программ дополнительного образования обязаны:

- Разработка учебного, учебно-тематических планов, рабочих программ дисциплин или модулей, входящих в программу, а также иных учебно-методических материалов для учебного процесса по ДПП, в том числе с применением ЭО и ДОТ;

- Подбор кадрового, учебно-методического и материально-технического обеспечения реализации программы ДО;

- Формирование контингента слушателей по утвержденной для реализации программы ДО;

- Подготовка проектов приказов на открытие и закрытие программы ДО, а также о зачислении слушателей, из числа физических лиц, выполнивших условия договора об оказании платных образовательных услуг в сфере ДО;

- Организация и обеспечение надлежащего исполнения платных образовательных услуг по программам ДО, в том числе с применением ДОТ;

- Принятие решения о внедрении ЭО и ДОТ в учебный процесс по реализации программ ДО в зависимости от состояния материально-технической базы и степени готовности ППС к применению ДОТ;

- Учет и анализ текущей успеваемости слушателей, результатов их итоговой аттестации;

- Разработка и утверждение тем выпускных аттестационных работ (для программ ПП);

- Обеспечение для каждого слушателя доступа к электронным учебно-методическим комплексам и другим формам ЭОР, организация для обучающихся учебно-методической помощи, в том числе в форме консультаций, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

- Создание слушателям все необходимые условия для освоения выбранной ими образовательной программы ДПО;

- По каждой предлагаемой для реализации программы ДО по представлению заведующего кафедрой и декана факультета на основании приказа директора назначается руководитель программы, который несет персональную ответственность за организацию и проведение учебных курсов.

Исполнители утвержденных для реализации программ ДО имеют право:

- Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Слушателя, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Положением об ИНО БашГУ, а так же в соответствии с другими локальными нормативными актами СПК.

7.3. Права и обязанности Слушателя

- Права и обязанности Слушателей, осваивающих программу ДО, определяются

ст.ст. 33,34,43 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ», правилами внутреннего трудового распорядка СИ (филиала) БашГУ, ТК РФ, настоящим Положением и иными локальными правовыми актами в сфере образования;

- Слушатель имеет право на участие в формировании содержания образовательных программ ДО и выбирать по согласованию с Исполнителем дисциплины ((Модули) для факультативной или индивидуальной форм обучения;

- Обучающийся имеет право на получение образования с применением ЭО и ДОТ, сформированное в соответствии с требованиями ФГОС и программ ДО;

- При получении образования Обучающийся имеет право на получение доступа к нормативно-инструктивным материалам, учебным и методическим ресурсам, как посредством компьютерной базы СИ (филиала) БашГУ, так и посредством личных персональных технических средств;

- Перед применением ДОТ обучающийся получает первоначальные навыки работы в образовательной среде с применением ДОТ;

- При обучении с применением ДОТ обучающийся может самостоятельно определять глубину проработки содержания изучаемого материала, а также определить необходимость изучения дополнительных иных методических пособий, разработок сверх предложенных преподавателем;

- Принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях СИ (филиала) БашГУ свои рефераты, аттестационные и другие материалы;

- Иногородним слушателям на время обучения с отрывом от производства могут быть выделены места в общежитии с оплатой за счет направляющей стороны;

- Слушателю на время обучения с отрывом от производства выдается справка о сроках его пребывания в СИ (филиале) БашГУ для предоставления по месту работы слушателя;

- Посещать занятия, указанные в учебном расписании или индивидуальном графике обучения;

- Слушатель обязан своевременно вносить плату за предоставленные платные услуги по договору обучения по программам ДПО;

- Выполнять все виды заданий, установленных учебным планом выбранной ОП ДПО в сроки в соответствии графиком учебного процесса;

- Соблюдать правила внутреннего распорядка, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения;

- Извещать руководство СИ (филиала) БашГУ об уважительных причинах отсутствия на занятиях и об изменении места жительства или иных изменениях;

- Слушатель имеет право обращаться к работникам ЦДО по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении; получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

- Слушатель вправе расторгнуть Договор на обучение программе ДО по собственной инициативе на любом этапе обучения по письменному заявлению с мотивацией расторжения договора.

8. Финансовая деятельность Центра

8.1. Финансовая деятельность Центра в части государственного заказа может осуществляться за счет бюджетных средств по заявкам Минобнауки РФ, Минобрнауки РБ, муниципальных образований РФ и РБ, ГКУ ЦЗН и т.д.

8.2. Во всех иных случаях деятельность Центра осуществляется за счет:

- по принципу самоокупаемости на основании приносящей доход деятельности;
- целевых средств (гранты, субсидии и т.п.);

- внебюджетных средств СИ (филиала) БашГУ, полученных от приносящей доход деятельности, средств добровольных пожертвований организаций и отдельных лиц.

8.3. Доходы Центра формируются за счет выручки от реализации образовательных услуг, других видов работ, предпринимательской деятельности, доходов от внереализационных операций и иных поступлений, разрешенных действующим законодательством, и являются доходами СИ (филиала) БашГУ.

8.4. Руководство СИ (филиала) БашГУ вправе направлять (на общих основаниях) часть средств централизованных фондов, средств, полученных за счет деятельности ЦДО на нужды Центра для формирования фондов материально-технического и социального развития всей системы дополнительного образования института.

9. Порядок охраны и оплаты труда. Обязанности и права сторон

9.1. Сотрудники ЦДО, преподаватели и сотрудники кафедр и факультетов СИ (филиала) БашГУ, а также приглашенные специалисты, принимаемые на работу по договорам ГПХ для реализации утвержденных программ ДО подчиняются внутреннему трудовому распорядку и правилам охраны труда СИ (филиала) БашГУ.

9.2. Деятельность, права, обязанности и ответственность всех исполнителей регламентируется договором ГПХ, должностными инструкциями и настоящим Положением.

9.3. Оплата труда исполнителей программ ДО производится и регламентируется на основе договора ГПХ и может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты и надбавки, устанавливаемые приказами директора СИ (филиала) БашГУ.

9.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня и другие вопросы трудовой деятельности ЦДО и других исполнителей программ ДО регулируются действующим ТК РФ, правилами внутреннего распорядка СИ (филиала) БашГУ.

9.5. Сотрудники ЦДО и приглашенные специалисты, как и все работники СИ (филиала) БашГУ несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической).

10. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

10.1. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается в соответствии Уставом БашГУ, с Положением о СИ (филиале) БашГУ, настоящим Положением и приказом директора СИ (филиала) БашГУ.

10.2. Для осуществления процедуры прекращения деятельности ЦДО создается соответствующая комиссия.


11. Рассылка Положения

11.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет специалист ОПиКО в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в СИ (филиала) БашГУ.

11.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте, внутреннем веб-портале и сайте СИ (филиала) БашГУ.


12. Регистрация и хранение Положения

12.1. Положение регистрируется в ОПиКО СИ (филиала) БашГУ. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в ОПиКО СИ (филиала) БашГУ до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Учебно-методического отдела и Центра дополнительного образования СИ (филиала) БашГУ.


Подготовил: Заведующий ЦДО СИ (филиала) БашГУ, к.х.н.:  Р.А. Сараев

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по Учебной работе:

 И.А. Ситнова

Начальник ОПиКО:

 Д.Д. Ягафарова

