Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ляшенко Татьяна Васильевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.01.2023 17:29:11
Уникальный программный ключ:
6f70794d4ae80e71b4eb424a71db89beedf6b85c

Утверждаю:

Ректор _____ Т.В. Ляшенко
Приказ № 01/03-18 от 22.03.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
«ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Санкт-Петербург
2018 г.

Содержание:

1. Нормативно-правовое обеспечение 3
2. Общие положения 3
3. Цели и задачи ЦДПО… 4
4. Основные направления деятельности ЦДПО 4
5. Порядок организации работы и структура ЦДПО 5
6. Ответственность сотрудников ЦДПО 6
7. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг ЦДПО 7
8. Примерный перечень платных дополнительных образовательных услуг ЦДПО 7
9. Порядок организации и оказания платных дополнительных образовательных услуг ЦДПО 7
10. Порядок получения доходов и расходования средств 8
11. Ответственность исполнителя и заказчика при оказании платных дополнительных образовательных услуг 9

Приложение 1. Лист согласования 10

Приложение 2. Лист ознакомления 11

Приложение 3. Лист регистрации изменений и дополнений 12

Приложение 4. Лист периодических проверок .13

1. Нормативно-правовое обеспечение

Положение о Центре дополнительного профессионального образования Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (далее – Институт, ВХУТЕИН) представляет собой нормативный документ, разработанный в соответствии с:

- Федеральным законом от 09.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. №706 «Об утверждения Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 №499, зарегистрирован в Минюсте России 20 августа 2013 г. №29444 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Минобразования России и ФС по надзору в сфере образования и науки от 10.09.2013 г. №01-50-377;
- Уставом ВХУТЕИН
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности №1575 от 28 декабря 2012 г.
- Иными действующими нормативно-правовыми актами, касающимися организации и проведения дополнительных образовательных услуг федерального, регионального и муниципального уровней.
- Локальными актами, регламентирующими реализацию процедур контроля и оценки качества образования в ВХУТЕИНе;

2.Общие положения

2.1. Центр дополнительного профессионального образования (далее – ЦДПО) является структурным подразделением АНО ВО ВХУТЕИН.

2.2. ЦДПО создаётся в целях формирования единого образовательного пространства ВХУТЕИНа для повышения качества образования и реализации процесса развития личности в разнообразных развивающих образовательных средах. Дополнительное образование является равноправным, взаимодополняющим компонентом базового образования.

2.3. ЦДПО оказывает дополнительные услуги и осуществляет деятельность по дополнительным профессиональным программам на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности.

2.4.Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

- общеразвивающих программ для детей и взрослых;
- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

2.5. Возглавляет ЦДПО директор, назначенный на должность и освобождаемый от неё приказом ректора ВХУТЕИН в соответствии с трудовым договором и должностными обязанностями.

2.6. На должность директора ЦДПО назначается лицо с высшим образованием и стажем работы по специальности не менее 5 лет.

2.7. Положение о ЦДПО, его структуру и штатное расписание утверждает ректор ВХУТЕИН.

2.8. Работники ЦДПО назначаются на должность и освобождаются от неё приказом ректора ВХУТЕИНа по представлению директора ЦДПО и проректора по учебно-методической работе.

2.9.Планирование деятельности ЦДПО осуществляется директором ЦДПО по ежегодным планам внутренней работы, утверждаемым ректором ВХУТЕИНом.

2.10. Ответственным за документооборот является директор ЦДПО

2.11. ЦДПО осуществляет свою деятельность под руководством проректора по учебно-методической работе.

3. Цели и задачи ЦДПО

3.1. Работа ЦДПО направлена на достижение следующих целей:

- создание конкурентоспособной системы дополнительного профессионального образования для внешнего и внутреннего клиента;
- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей населения;
- реализация дополнительных профессиональных образовательных программ;
- создание условий для реализации обучающимися своих образовательных потенциальных возможностей;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческой деятельности обучающихся;
- формирование общей и профессиональной культуры;
- формирование и развитие новых профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности.

3.2. Основными задачами предоставления дополнительных образовательных услуг являются:

- предоставление студентам ВХУТЕИН возможности получения дополнительных образовательных услуг сверх вузовского образовательного стандарта по выбранным ими направлениям и специальностям с целью повышения их востребованности на рынке труда;
- разработка программам дополнительного профессионального образования;
- расширение масштабов услуг дополнительного профессионального образования;
- привлечение всех заинтересованных факультетов к работе в системе ДПО ВХУТЕИН;
- расширение делового партнерства с работодателями;
- создание максимально возможных благоприятных условий, обеспечивающих профессиональное развитие обучающихся;
- повышение мотивации обучающихся к развитию профессиональной деятельности;
- разработка и использование новых интерактивных форм обучения.

4. Основные направления деятельности ЦДПО

4.1. Подготовка, организация и проведение процесса обучения в сфере дополнительного профессионального образования.

4.2. Подготовка к утверждению образовательных программ и учебных планов в сфере дополнительного профессионального образования.

4.3. Ведение рекламно-информационной, методической, педагогической и научной деятельности, способствующей распространению информации о предоставляемых услугах, перспективах и повышению качества дополнительных образовательных услуг в ВХУТЕИНе. Продолжительность обучения зависит от вида образовательной услуги и дополнительной образовательной программы.

4.4.Для оказания дополнительных образовательных услуг ВХУТЕИН:

– создаёт условия для проведения занятий, как на базе ВХУТЕИНа, так и на базе деловых партнёров ВХУТЕИНа;

– обеспечивает кадровый состав и оформляет трудовые договоры с педагогами.

4.5.Основные направления деятельности в сфере дополнительного профессионального образования изложены в Уставе ВХУТЕИНа и разрешены Лицензией на ведение образовательной деятельности.

5. Порядок организации работы и структура ЦДПО

5.1. Работа ЦДПО осуществляется на основе потребностей рынка труда и потребностей населения на основе годовых и других видов планов, образовательных программ и учебно-тематических планов, утверждённых ректором ВХУТЕИНа.

5.2. Занятия в системе дополнительного образования начинаются по мере комплектования групп.

5.3. Расписание составляется руководителем ЦДПО и утверждается ректором ВХУТЕИНа. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия руководителя ЦДПО и оформляется документально.

5.4. Списочный состав групп определяется образовательной программой, с обучающимися заключается договор на оказание дополнительных образовательных услуг.

Процесс зачисления обучающихся на образовательную программу происходит на основании договора, произведенной оплаты за обучение и приказа ректора ВХУТЕИНа.

5.5. Продолжительность занятий и их количество определяются образовательной программой.

5.6. Структура ЦДПО определяется его целями и задачами, количеством и направленностью реализуемых дополнительных образовательных программ.

5.7. Штатное расписание ЦДПО формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью и его развитием. Деятельность сотрудников ЦДПО определяется соответствующими должностными инструкциями.

5.8. Ректор ВХУТЕИНа:

– принимает решение об организации дополнительных образовательных услуг на основании имеющегося спроса рынка труда, обучающихся ВХУТЕИНа и др. образовательных учреждений;

– утверждает образовательные программы, учебный план и расписание дополнительных образовательных услуг;

– формирует и утверждает дополнительное штатное расписание ЦДПО с целью обеспечения деятельности групп дополнительных образовательных услуг;

– заключает договора и дополнительные соглашения научно-педагогическими работниками и практиками с целью обеспечения деятельности групп по оказанию дополнительных образовательных услуг;

– определяет функциональные обязанности и утверждает должностные инструкции работников ЦДПО, обеспечивающих деятельность дополнительных образовательных услуг;

– издаёт приказы и распоряжения по организации деятельности групп платных дополнительных образовательных услуг, утверждает калькуляцию стоимости платных дополнительных образовательных услуг по различным направлениям, смету доходов и расходов.

5.9. Непосредственная организация деятельности групп дополнительных образовательных услуг возлагается на руководителя ЦДПО.

5.10. Ответственные за организацию деятельности групп дополнительных образовательных услуг по соответствующим направлениям:

– организуют работу по информированию обучающихся, работодателей о дополнительных образовательных услугах, предоставляемых ЦДПО, сроках и условиях их предоставления;

– осуществляют оформление договоров с обучающими, работодателем о предоставлении дополнительных образовательных услуг и представляют их для подписания руководству;

– осуществляют предварительное комплектование групп;

– привлекают кафедры ВХУТЕИНа к разработке образовательных программ;

– представляют для утверждения в установленном порядке соответствующие образовательные программы, учебные планы, расписание занятий;

– осуществляют предварительный подбор и расстановку научно-педагогических кадров, распределение учебной нагрузки в соответствии с учебными планами и количеством групп и представляют для утверждения руководству;

– привлекают практиков для реализации образовательных программ по направлениям дополнительным профессиональным программам;

– организуют оказание методической помощи педагогам, работающим в группах дополнительных платных образовательных услуг по своим направлениям;

– обеспечивают необходимые безопасные условия проведения занятий в группах дополнительных платных образовательных услуг;

– осуществляют контроль за организацией учебного процесса;

– обеспечивают замещение занятий преподавателей соответствующего профиля в случае его отсутствия;

– ведут учёт рабочего времени научно-педагогических и других работников, обеспечивающих функционирование групп дополнительных образовательных услуг;

– организуют контроль за своевременностью оплаты обучающимися за предоставление ЦДПО платных дополнительных образовательных услуг;

– организуют процедуру оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ в формах внутреннего мониторинг качества образования и внешней независимой оценки качества образования;

– выдают соответствующие документы о прохождении дополнительных профессиональных программ.

5.11 Ответственность за ведение финансовой документации и осуществление экономических расчетов возлагается на главного бухгалтера ВХУТЕИНа.

6. Ответственность сотрудников ЦДПО

6.1.Директор ЦДПО и работники структурного подразделения несут ответственность за выполнение возложенных на ЦДПО задач.

6.2.Директор ЦДПО и работники структурного подразделения несут ответственность за достоверность данных, указанных в подготовленной ЦДПО финансово-экономической и учебно-организационной документации.

6.3.Руководитель ЦДПО несёт персональную ответственность за состояние трудовой и исполнительной дисциплины работников ЦДПО.

6.4.В соответствии с законом РФ «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.06.2006 (ред. от 05.04.2013 с изменениями, вступившими в силу с 19.04.2013) Руководитель ЦДПО и работники структурного подразделения несут ответственность за разглашение персональных данных клиентов.

6.5. В соответствии с законами РФ «О коммерческой тайне» №98-ФЗ от 29 июля 2004 г.(с изм. и доп. от 02.02.2006, 18.02.2006, 24.07.2007, 11.07.2011 и 12.03.2014), «Об информации, информатизации и защите информации» №24-ФЗ от 20.02.1995 (с изм. от 10.01.2003) Руководитель ЦДПО и работники структурного подразделения обязуются не разглашать сведения, составляющие коммерческую и служебную тайну.

7. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг ЦДПО

7.1. В соответствии с «Закона об образовании в РФ» ВХУТЕИН осуществляет дополнительные образовательные услуги за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями.

7.2. Дополнительные платные образовательные услуги в соответствии со ст.16 Закона РФ «О защите прав потребителя» могут оказываться только с согласия Заказчика.

7.3. Исполнитель обязан обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объёме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

8. Примерный перечень платных дополнительных образовательных услуг ЦДПО

8.1. ЦДПО вправе оказывать следующие платные дополнительные образовательные услуги на основе договоров с обучающимися или работодателем:

- дополнительные занятия с углубленным изучением дисциплин языкового (русский язык, английский язык, немецкий язык, французский язык, испанский язык, итальянский язык и др.) для обучающихся в ВХУТЕИНе;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, отражающих направление предпрофильной подготовки обучающихся дачи ЕГЭ;
- курсы повышения квалификации;
- курсы дополнительного образования;
- мастер-классы;
- пленэры.

9. Порядок организации и оказания платных дополнительных образовательных услуг ЦДПО

9.1. Для организации платных дополнительных образовательных услуг ЦДПО:

9.1.1. Изучает спрос в дополнительных образовательных услугах и определяет предполагаемый контингент обучающихся;

9.1.2.Создаёт условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг, с учётом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;

9.1.3. Заключает договор с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных услуг, предусмотрев в нём: характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия, договор заключается в двух экземплярах в письменной форме;

9.1.4. Издаёт приказ об организации работы ВХУТЕИНа по оказанию платных образовательных услуг, предусматривающий: ставки работников подразделений, занятых оказанием платных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных дополнительных образовательных услуг, образовательные программы, учебные планы и штаты;

9.1.5. Готовит учебный план, программы по каждому предмету, входящему в ту или иную образовательную услугу, списки групп, расписание (указывает начало занятий, продолжительность, место проведения, название предмета и др.);

9.1.6. Заключает договоры со специалистами на выполнение платных образовательных услуг.

9.1.7. Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению сторон (между Учреждением и Заказчиком). На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, ответственным бухгалтером составляется смета;

9.1.8. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с дополнительными образовательными программами и расписаниями занятий.

9.1.9. Непосредственная организация деятельности групп дополнительных платных образовательных услуг возлагается на руководителя Центра дополнительного образования и на выделенных сотрудников от каждого структурного подразделения в соответствии с их функциональными обязанностями;

9.1.10. Право на уменьшение оплаты по программам дополнительных образовательных услуг имеют сотрудники ВХУТЕИНа, дети сотрудники ВХУТЕИНа, иные категории потребителей (по решению руководителя);

9.1.11. Наполняемость групп системы дополнительных платных образовательных услуг в зависимости от количества поданных заявлений, специфики организации занятий, материальных возможностей, требований санитарных норм и правил может составлять от 1 до 25 человек.

10. Порядок получения доходов и расходования средств

10.1. На оказание дополнительной услуги составляется смета расходов в расчёте на одного Заказчика этой услуги. Смета рассчитывается в целом на группу Заказчиков одного вида услуги и затем определяется цена отдельной услуги на каждого Заказчика. Расчёт стоимости ЦДПО производится на основании Методики расчёта стоимости на платные образовательные услуги.

В случае предоставления Заказчику ряда дополнительных услуг, смета расходов может рассчитываться по комплексу дополнительных услуг, осуществляемых в ВХУТЕИНе.

Администрация по требованию Заказчика знакомит его со сметой в целом и в расчёте на одного Потребителя.

Смета утверждается главным бухгалтером и ректором ВХУТЕИНа. Допускается оплата услуг в договорных ценах, в соответствии с конъюнктурой спроса и предложения.

10.2. ВХУТЕИН вправе по своему усмотрению расходовать средства, полученные от оказания дополнительных услуг в соответствии со сметой доходов и расходов. Полученный доход находится в полном распоряжении ВХУТЕИНа и расходуется им на цели его развития:

развитие и совершенствования образовательного процесса;

развитие материальной базы ВХУТЕИНа;

увеличение заработной платы сотрудникам.

10.3. Оплата заказчиком производится в безналичном порядке на расчётный счёт ВХУТЕИНа в банке. Оплата услуг подтверждается заказчиком посредством предоставления оплаченной квитанции, выданной ранее.

11. Ответственность исполнителя и заказчика при оказании платных дополнительных образовательных услуг

11.1. ЦДПО ВХУТЕИНа как исполнитель несет ответственность за деятельность по осуществлению дополнительных платных образовательных услуг.

11.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

11.3. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объёме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

безвозмездного оказания образовательных услуг;

соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;

возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

11.4. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

11.5. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

применение к обучающемусяотчисления как меры дисциплинарного взыскания;

невыполнение обучающимся по дополнительной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

установление нарушения порядка приёма в ВХУТЕИН на образовательную программу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление на прохождение данной программы;

просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Приложение 1.

Лист согласования

Должность, ФИО	**Дата согласования**	**Подпись**
Ректор		
Представитель руководства по вопросам менеджмента качества, проректор по учебной работе		

Приложение 2.

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата ознакомления

Приложение 3.

Лист регистрации изменений и дополнений

Номер изме-нения	Дата изме-нения	Страницы и пункты с изменениями	Краткое содержание изменений	Должность, ФИО, подпись ответственного лица

Приложение 4.

Лист периодических проверок

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	Дата проверки	Потребность в корректировке документа (да/нет)	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений или дополнений