



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**Центр развития дополнительного профессионального
образования**

СМК-ПСП-04-410-2022

стр. 1 из 12



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

В.А. Кокшаров

«*04*» *июля*

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре развития дополнительного профессионального образования

Версия 1

Екатеринбург
2022

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные цели и функции	3
2.1. Основные цели ЦР ДПО.....	3
2.2. Функции ЦР ДПО	3
3. Структура	5
4. Права и обязанности	6
5. Управление.....	6
6. Эффективность и результативность	8
7. Взаимоотношения (служебные связи)	9
8. Ответственность	11
9. Заключительные положения	11
Лист регистрации изменений.....	12
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
УДиОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
ЮУ	– юридическое управление;
ОУК	– отдел управления качеством;
ЦР ДПО	– центр развития дополнительного профессионального образования;
ДПО	– дополнительное профессиональное образование;
ДО	– дополнительное образование;
СП	– структурное подразделение.

1. Общие положения

1.1. Центр развития дополнительного профессионального образования, является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Центр развития дополнительного профессионального образования.

Сокращенное наименование: ЦР ДПО.

1.2. ЦР ДПО создан в соответствии с приказом ректора от «01» апреля 2022 г. № 327/03.

1.3. В своей деятельности ЦР ДПО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение Центра развития дополнительного профессионального образования: ул. Мира, д.19, г. Екатеринбург, 620002.

1.5. Центр развития дополнительного профессионального образования имеет круглую печать со своим наименованием, оформление которой осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком.

2. Основные цели и функции

2.1. Основные цели Центра развития дополнительного профессионального образования:

- разработка и реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования любого уровня для организаций, граждан, в том числе в форме грантов и субсидий в рамках федеральных проектов РФ;
- участие в реализации стратегии развития Университета в сфере дополнительного профессионального образования и дополнительного образования;
- содействие и координация деятельности структурных подразделений Университета по разработке и реализации программ дополнительного профессионального образования;
- формирование и участие в развитии новых технологий обучения, совершенствовании и актуализации образовательного контента, учебного процесса и методик;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах.

2.2. Функции ЦР ДПО:

- мониторинг рынка образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования;
- мониторинг востребованности программ дополнительного профессионального образования по направлениям подготовки Университета;
- разработка проектов предложений по открытию новых конкурентоспособных программ дополнительного профессионального образования в соответствии с государственными образовательными и профессиональными стандартами;
- участие, сопровождение и реализация программ дополнительного профессионального образования в форме грантов и субсидий в рамках реализации федеральных и национальных проектов РФ;
- консультирование, содействие и организационное сопровождение деятельности структурных подразделений ДПО Университета по самостоятельной и совместной подготовке современных программ непрерывного образования ДПО и ДО, в том числе по вопросам кадрового, методического и финансового обеспечения образовательного процесса;
- контроль за реализацией дополнительных профессиональных программ, профессиональной переподготовки, повышения квалификации, а также стажировок, семинаров;
- координация и контроль деятельности ОМО ДПО в части организационно-методического обеспечения разработок и реализации дополнительных профессиональных программ и ДО и иных функций отдела;
- утверждение регламентов и форм документов для структурных подразделений ДПО Университета, организующих коммерческие дополнительные профессиональные программы, в том числе, в форме грантов и субсидий для стандартизации и унификации документов в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов;
- формирование и согласование смет расходов, связанных с реализацией программ дополнительного образования;
- участие в разработке и осуществлении маркетинговой стратегии в области дополнительного профессионального образования на рынке образовательных услуг;
- участие в формировании на сайте Университета сведений о программах ДПО и ДО, реализуемых в Университете в соответствии с требованиями Рособнадзора, а также в других информационных порталах и системах;
- участие и организация мероприятий, тематических семинаров, встреч, круглых столов для работодателей, предприятий региона, иных заказчиков образовательных услуг для развития эффективной модели взаимодействия сферы бизнеса, предприятий и Университета в части подготовки квалифицированных кадров, актуализации и совершенствования компетенций персонала;

- организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам научно-педагогических работников, управленческого персонала Университета и других образовательных учреждений РФ;
- проведение комплекса мероприятий по обеспечению качества обучения в рамках дополнительных образовательных программ (включая анкетирование и тестирование слушателей, ведение статистики по результативности дополнительных профессиональных программ);
- перспективное, текущее планирование и мониторинг реализации плана финансово-хозяйственной деятельности Университета в части доходов от реализации программ ДПО и ДО (на основе согласования и мониторинга исполнения планов работ смет лицевых счетов в части доходов от реализации программ ДПО и ДО от реализации структурных подразделений ДПО Университета);
- анализ информации, отражающей эффективность, динамику и тенденции развития дополнительного профессионального образования в Университете;
- формирование материально-технической базы для обеспечения условий развития системы дополнительного профессионального образования;
- подготовка отчетов о реализации программ дополнительного образования, профессионального обучения;
- подготовка документов по инвентаризации материальных ценностей, приобретаемых и находящихся в наличии Центра развития ДПО;
- участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности Университета в области качества.

3. Структура

3.1. Структура Центра развития дополнительного профессионального образования определяется функциями ЦР ДПО и утверждается ректором.

3.2. В Центре развития дополнительного профессионального образования созданы к моменту утверждения настоящего Положения:

- Организационно-методический отдел дополнительного профессионального образования.

3.3. Изменения в структуру ЦР ДПО вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.4. Деятельность входящих в структуру Центра развития дополнительного профессионального образования подразделений согласно п.3.4 Устава Университета регламентируется соответствующими положениями.

3.5. Работники ЦР ДПО осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники ЦР ДПО являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками Центра развития
© УрФУ

дополнительного профессионального образования заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. Центр развития дополнительного профессионального образования имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок;
- участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности Центра развития дополнительного профессионального образования.

4.2. Центр развития дополнительного профессионального образования обязан:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение о Центре развития дополнительного профессионального образования;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников ЦР ДПО;
- в) номенклатуру дел;
- г) распоряжения;
- д) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - в), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются руководителем Центра развития дополнительного профессионального образования в пределах предоставленных ему полномочий.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Центра развития дополнительного профессионального образования.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. Центр развития дополнительного профессионального образования возглавляется директором, принимаемым на работу ректором Университета или уполномоченным им лицом.

5.2. Директор Центра развития дополнительного профессионального образования подчиняется заместителю проректора по проектному обучению и дополнительному профессиональному образованию.

5.3. Директор Центра развития дополнительного профессионального образования выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за Центром развития дополнительного профессионального образования;

- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра развития дополнительного профессионального образования;

- разрабатывает планы развития Центра развития дополнительного профессионального образования, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

- обеспечивает своевременное оформление и предоставление в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля первичных учетных документов по движению материальных ценностей Центра развития дополнительного профессионального образования.

5.4. Конкретные права и обязанности директора Центра развития дополнительного профессионального образования отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Входящие в состав Центра развития дополнительного профессионального образования отделы, возглавляются их начальниками. Начальник принимается на работу и увольняется ректором Университета или уполномоченным им лицом. Начальник отдела вправе представлять кандидатуры для замещения должностей в организационно-методический отдел дополнительного профессионального образования и ходатайствовать об увольнении работников.

Начальник отдела в своей работе руководствуется своей должностной инструкцией, разработанной руководителем Центра развития дополнительного профессионального образования и утвержденной проректором.

5.6. Работники Центра развития дополнительного профессионального образования подчиняются директору, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными директором Центра развития дополнительного профессионального образования и утвержденными проректором.

Работник Центра развития дополнительного профессионального образования принимается на работу и увольняется ректором Университета или уполномоченным им лицом. Директор Центра развития дополнительного профессионального образования вправе представлять кандидатуры для замещения должностей в Центре развития дополнительного профессионального образования, а также ходатайствовать об их увольнении при наличии законных оснований.

5.7. Центр развития дополнительного профессионального образования ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности Центра развития дополнительного профессионального образования, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются заместителем проректора по проектному обучению и дополнительному профессиональному образованию.

Таблица 1. Показатели эффективности и результативности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по ДПО, ДО Университета	% от запланированного показателя	По итогам календарного года
Количество реализованных программ ДПО, ДО	% от запланированного показателя	По итогам календарного года
Количество реализованных программ ДПО, ДО в форме грантов и субсидий в рамках реализации федеральных и национальных проектов РФ	% от запланированного показателя	По итогам календарного года
Количество слушателей, успешно закончивших обучение по программам ДПО, ДО	% от запланированного показателя	По итогам календарного года
Количество слушателей, успешно закончивших обучение по программам ДПО, ДО в форме грантов и субсидий в рамках реализации федеральных и национальных проектов РФ	% от запланированного показателя	По итогам календарного года
Количество работников УрФУ, прошедших через ЦР ДПО квалификации/ профессиональную подготовку по программам УрФУ	% от запланированного показателя	По итогам календарного года
Количество новых программ ДПО и ДО, разработанных для реализации	% от запланированного показателя	По итогам календарного года
Количество заказчиков образовательных услуг, партнеров (в рамках сетевых реализаций программ, проведения стажировок), постоянных и новых	% от запланированного показателя	По итогам календарного года
Достоверность и своевременность предоставления обязательной статистической отчетности по ДПО и ДО (внешней и внутренней)	% от общего количества подготовленных документов	По итогам календарного года
Количество жалоб и претензий потребителей образовательных услуг по программам ДПО и ДО	Число обращений за год	По итогам календарного года

Директор ЦР ДПО в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности ЦР ДПО с учетом их динамики.

Директор ЦР ДПО обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности ЦР ДПО, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) ЦР ДПО заместителю проректора по проектному обучению и дополнительному профессиональному образованию.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав Центр развития дополнительного профессионального образования взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор	Приказы, распоряжения	Сведения (информация) в виде служебных записок, отчеты, справки, проекты нормативных документов
Первый проректор по экономике и стратегическому развитию	Запросы сведений (информации) в виде служебных записок, программы, дорожные карты, планы	Сведения (информация) в виде служебных записок, аналитические отчеты, справки
Проректор по развитию магистратуры	Распоряжения, запросы сведений (информации) в виде служебных записок, программы, дорожные карты, планы, опросные листы	Сведения (информация) в виде служебных записок, аналитические отчеты, справки, положения
Заместитель проректора по проектному обучению и дополнительному профессиональному образованию	Распоряжения, запросы сведений (информации) в виде служебных записок, программы, дорожные карты, планы, опросные листы	Сведения (информация) в виде служебных записок, аналитические отчеты, справки, положения
Планово-финансовое управление	Запросы сведений (информации) в виде служебных записок, положения, планы, сметы, финансовые документы	Запросы сведений (информации) в виде служебных записок, планы, сметы, заявки на

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		закупки, финансовые документы
Отдел материально-технического обеспечения	Запросы сведений (информации) в виде служебных записок, положения	Планы закупок, заявки на закупки, финансовые документы
Отдел информационно-аналитического мониторинга, лицензирования и аккредитации	Запросы сведений (информации) в виде служебных записок, формы статистической отчетности, формы по лицензированию образовательной деятельности	Запросы сведений (информации) в виде служебных записок, формы статистической отчетности, формы по лицензированию образовательной деятельности
Отдел управления качеством	Запросы сведений (информации) в виде служебных записок, положения, документы СМК, формы по оценке СМК	Запросы сведений (информации) в виде служебных записок, положения, документы СМК, формы по оценке СМК
Структурные подразделения ДПО и ДО	Запросы сведений (информации) в виде служебных записок, макеты приказов по списочному составу, проекты программ ДПО и ДО, договора со слушателями, документы на оплату договоров и индивидуальных поручений, ведение деятельности в модуле ДПО Единой информационной системы Университета	Запросы сведений (информации) в виде служебных записок, завизированные приказов по списочному составу, утвержденные программы ДПО и ДО, завизированные договора со слушателями, завизированные документы на оплату договоров и индивидуальных поручений, выгрузки статической информации о деятельности подразделения в модуле ДПО Единой информационной системы Университета
Управление бухгалтерского учета и финансового контроля	Запросы сведений (информации) в виде служебных записок, сметы, финансовые документы	Запросы сведений (информации) в виде служебных записок, сметы, заявки на закупки, финансовые документы
Управление персонала	Запросы сведений (информации) в виде служебных записок,	Запросы сведений (информации) в виде служебных записок,
Юридическое управление	Запросы сведений (информации) в виде служебных записок	Запросы сведений (информации) в виде служебных записок, договора, заявки на закупки
УДиОВ	Поручения ректора, рассылка приказов ректора и проректоров	Отчеты по исполнению поручений ректора, передача документов постоянного и долговременного сроков хранения на хранение в архив университета
Структуры	Информационные письма,	Ответы на информационные



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Федерального управления РФ	приглашение, запросы комитетов, комиссий, советов, статистической отчетности	запросы, формы статистической отчетности
Министерства Свердловской области	Информационные приглашение, запросы комитетов, комиссий, советов, статистической отчетности	письма, комитетов, форм отчетности

7.2. Центр развития дополнительного профессионального образования по требованию ректора (проректора по подчиненности) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав ЦР ДПО, определенных настоящим Положением, несет директор Центра развития дополнительного профессионального образования.

8.2. Ответственность работников ЦР ДПО устанавливается нормативными актами, в том числе должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является директор Центра развития дополнительного профессионального образования (или работник подразделения, назначенный распоряжением директора ЦР ДПО).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 12 страницах, в одном подлинном экземпляре, хранящемся в Центре развития дополнительного профессионального образования, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Директор
ЦР ДПО

СОГЛАСОВАНО В СЭД

Ю.А. Гринкевич

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственн ого за внесение изменений
	Изме-ненного	Нового	Изъятого			

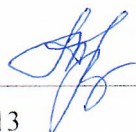
Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение о Центре развития дополнительного профессионального образования"

ИД головной задачи 2704828

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Овчинникова Валентина Андреевна	Согласовано	08.06.2022 14:55:46	16.06.2022 10:05:37	Выполнил Овчинникова Валентина Андреевна &&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	16.06.2022 10:09:29	16.06.2022 16:19:01	&&& <Согласована 1 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	16.06.2022 10:09:43	24.06.2022 14:55:44	Выполнил Гончарова Виктория Александровна &&& <Согласована 2 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	21.06.2022 12:32:57	21.06.2022 14:35:22	Выполнил Косачева Анна Михайловна (делегировал Гончарова Наталья Вадимовна). &&& <Согласована 2 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	21.06.2022 12:36:27	21.06.2022 17:12:09	&&& <Согласована 2 версия документа>
Андрейченко Наталья Владимировна	Согласовано	24.06.2022 15:32:46	27.06.2022 12:37:11	&&& <Согласована 2 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	27.06.2022 08:32:31	27.06.2022 12:26:18	&&& <Согласована 2 версия документа>

Распечатал _____



/Т.В. Виноградова/

27.06.2022 15:03:13