



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

08.02.2021

П Р И К А З

Санкт-Петербург

№ 47

О введении в действие Положения об Институте дополнительного образования (ИДО) и должностной инструкции директора ИДО

В целях совершенствования организационно-нормативной документации, повышения эффективности деятельности ИДО и на основании решения Ученого совета Университета от 24.11.2020 протокол № 2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Положение об Институте дополнительного образования (Приложение 1).
2. Ввести в действие должностную инструкцию директора Института дополнительного образования (Приложение 2).
3. Директору ИДО А.Г. Тимофеевой:
 - 3.1. обеспечить ознакомление работников с копией Положения и должностной инструкцией;
 - 3.2. организовать надлежащее хранение копии Положения и должностной инструкции в порядке и сроки, предусмотренные номенклатурой дел ИДО.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

В.Л. Михеев

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСТИТУТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СМК-ОНД- 56/20
Версия 1.0

**Санкт-Петербург
2020**

 СМК-ОНД-56/20	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об Институте дополнительного образования	Версия: 1.0

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета РГГМУ
24.11.2020 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
В.Л. Михеев

Приказ от
№ 47



Система менеджмента качества
Положение
об Институте дополнительного
образования

Дата введения
в соответствии с приказом

Настоящее Положение разработано согласно требованиям стандарта ГОСТ ISO 9001:2011 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «РГГМУ». Положение устанавливает общие положения, основные задачи и функции, структуру и принципы функционирования Института дополнительного образования как структурного подразделения ФГБОУ ВО «РГГМУ».

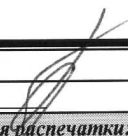
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Директор Института ДО	Тимофеева А.Г./	29.01.2021
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 29.01.2021 14:55			Стр. 2 из 9

 SMK-ОНД-56/20	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об Институте дополнительного образования	Версия: 1.0

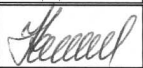
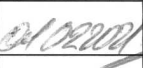
Оглавление

Лист согласования	4
Лист учета экземпляров	4
Лист учета корректуры	4
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА ДПО	5
III. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ ДО	7
IV. СТРУКТУРА ИНСТИТУТА ДО	7
V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИНСТИТУТА ДО	7
VI. СОЗДАНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОДО	8
VII. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ РАБОТЫ ИНСТИТУТА ДО	8
VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
Лист ознакомления	9

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Директор Института ДО	Тимофеева А.Г./ 	29.01.21
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 29.01.2021 14:13			Стр. 3 из 9

 СМК-ОНД-56/20	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об Институте дополнительного образования	Версия: 1.0

Лист согласования

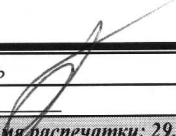
№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Первый проректор	И.И. Палкин	04.02.21	
2	Центр качества и НОУП	А. Б. Дамбаев	04.02.21	

Лист учета экземпляров

Место хранения копируемых экземпляров	№экземпляра
ЦДО	1

Лист учета корректуры

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение (проверка)	Дата внесения корректуры (проверки)	Утверждение корректуры (Ф.И.О. / Подпись)

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Директор Института ДО	Тимофеева А.Г./ 	29.01.21
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 29.01.2021 14:13			Стр. 4 из 9

 СМК-ОНД-56/20	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об Институте дополнительного образования	Версия: 1.0

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Институт дополнительного образования (далее Институт ДО, ИДО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» (далее РГГМУ, Университет), созданным для организации дополнительного образования, дополнительного профессионального образования.

1.2. Институт ДО непосредственно подчиняется ректору РГГМУ.

1.3. В своей деятельности Институт ДО руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», иными нормативными правовыми актами Минобрнауки России в области дополнительных профессиональных программ, Уставом РГГМУ, приказами ректора и иными распоряжениями руководства РГГМУ, политикой РГГМУ в области качества, положениями о видах деятельности, инструкциями, а также настоящим Положением.

1.4. Для выполнения своих функций Институт ДО пользуется закрепленным за ним имуществом, помещениями, оборудованием, а также организационной и другой техникой.

1.5. Структуру и штатную численность Института ДО утверждает ректор РГГМУ.

1.6. Работники Института ДО назначаются на должности и освобождаются от должностей в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА ДПО

2.1. Основные задачи Института ДО:

2.1.1. Повышение профессиональных знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств и подготовка к выполнению новых трудовых функций.

2.1.2. Удовлетворение потребностей обучающихся в получении знаний о новейших достижениях в отраслях науки и техники по профилю Университета.

2.1.3. Организация и проведение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов организаций, предприятий и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов.

2.1.4. Развитие отраслевых компетенций слушателей путем формирования и реализации дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Директор Института ДО	Тимофеева А.Г./	29.01.21
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 29.01.2021 14:13			Стр. 5 из 9

 СМК-ОНД-56/20	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об Институте дополнительного образования	Версия: 1.0

2.1.5. Координация работы структурных подразделений Университета для организации и осуществления дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых.

2.1.6. Контроль реализации программ дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых.

2.2. Основные функции Института ДО:

2.2.1. Проведение маркетинговых исследований и поиск заинтересованных субъектов в получении услуг по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых

2.2.2. Планирование и организация образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых.

2.2.3. Формирование группового и индивидуального обучения по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых (довузовская подготовка, повышение квалификации, профессиональная переподготовка и т.д.).

2.2.4. Заключение гражданско-правовых договоров, договоров на обучение и дополнительных соглашений.

2.2.5. Разработка и подготовка локальных нормативных актов и приказов, регламентирующих организацию и проведение образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых в РГГМУ.

2.2.6. Разработка учебных планов, расписания учебных занятий. Ведение документооборота по обучению и контроль проведения учебных занятий в Институте ДО.

2.2.7. Ведение отчетности по вопросам сферы деятельности Института ДО.

2.2.8. Готовить договора с физическими и юридическими лицами с целью обучения по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых.

2.2.9. Привлекать в установленном порядке преподавателей и специалистов для организации образовательного процесса в рамках реализации программ дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых..

2.2.10. Оформлять приказы о зачислении и отчислении слушателей;

2.2.11. Организация разработки и обеспечение слушателей учебно-методическими и раздаточными материалами.

2.2.12. Организовать учет слушателей, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых.

2.2.13. Вести учет средств, полученных в качестве оплаты за дополнительные образовательные услуги.

2.2.14. Осуществлять информационно-справочную деятельность (в том числе создание сайта, ведение страниц в социальных сетях), ведение переписки и делопроизводства, составление плановой и отчетной документации.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Директор Института ДО	Тимофеева А.Г./	29.01.21
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 29.01.2021 14:13			Стр. 6 из 9

 СМК-ОНД-56/20	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об Институте дополнительного образования	Версия: 1.0

III. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ ДО

3.1. Руководство деятельностью Института ДО осуществляет директор, назначаемый приказом ректора РГГМУ.

3.2. Директор организует выполнение задач, стоящих перед Институтом в соответствии с настоящим положением и должностной инструкцией. Должностная инструкция директора Института утверждается приказом ректора Университета.

3.3. Директор Института имеет право:

- заключать договора на выполнение услуг по дополнительному профессиональному образованию и дополнительному образованию детей и взрослых;
- взаимодействовать со структурными подразделениями РГГМУ по вопросам организации и проведения дополнительных образовательных услуг;
- Запрашивать от структурных подразделений вуза предоставления необходимой информации для решения задач Института ДО;
- пользоваться служебным транспортом, связью и иными услугами по согласованию с руководством РГГМУ;
- разрабатывать и утверждать должностные инструкции для работников Института ДО;
- организовывать и проводить оперативные совещания по вопросам, входящим в сферу деятельности Института ДО, в том числе выездные;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Института ДО, а также другим вопросам, не требующим согласования с руководителем университета.

IV. СТРУКТУРА ИНСТИТУТА ДО

4.1. В состав Института дополнительного образования входит:

- Центр непрерывного профессионального образования;
- Центр сопровождения проектов и программ.

Положения Центров входящих в структуру института ДО утверждаются отдельным приказом ректора Университета.

4.2. Основные задачи, функции подразделений, входящих в состав Института ДО, закреплены в Положениях об этих подразделениях.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИНСТИТУТА ДО

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Институт ДО настоящим Положением, выполнение годового плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы всего коллектива Института ДО несет директор.

5.3. Работники Института ДО несут ответственность за качество и своевременность выполнения работ, возложенных на них советующими должностными обязанностями.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Директор Института ДО	Тимофеева А.Г.	29.01.21
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 29.01.2021 14:13			Стр. 7 из 9

 СМК-ОНД-56/20	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об Институте дополнительного образования	Версия: 1.0

VI. СОЗДАНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОДО

6.1 Создание, ликвидация и реорганизация Института ДО производятся приказами ректора Университета.

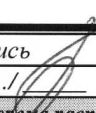
VII. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ РАБОТЫ ИНСТИТУТА ДО

- 7.1. Номенклатура дел Института ДО.
- 7.2. Утвержденные планы работы Института ДО.
- 7.3. Отчеты о работе Института ДО.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Минобрнауки России и Университета.

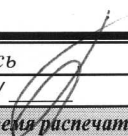
8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора Университета.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Директор Института ДО	Тимофеева А.Г. / 	29.01.21
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 29.01.2021 14:13			Стр. 8 из 9

 СМК-ОНД-56/20	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об Институте дополнительного образования	Версия: 1.0

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Директор Института ДО	Тимофеева А.Г./ 	29.01.21
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 29.01.2021 14:13			Стр. 9 из 9