



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»  
(ННГУ)

**ПРИКАЗ**

19.04.2023

№ 06.49-04-0143/23

**Нижегород**

Об утверждении и введении в действие  
Положения об отделении дополнительного  
образования и профессионального обучения  
Арзамасского филиала ННГУ

В целях регулирования деятельности отделения дополнительного образования и профессионального обучения Арзамасского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» и в соответствии с решением ученого совета ННГУ от 22.02.2023 (протокол заседания № 3)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об отделении дополнительного образования и профессионального обучения Арзамасского филиала ННГУ в соответствии с Приложением к настоящему приказу и ввести его в действие с даты издания настоящего приказа.

2. Управлению корпоративного развития (Полозова А.В.) обеспечить размещение копии настоящего приказа на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Документы» специального раздела «Сведения об образовательной организации».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по кадровой и правовой работе Старкина С.В.

И.о. ректора

О.В. Трофимов

УТВЕРЖДЕНО  
решением ученого совета ННГУ  
(протокол от 22.02.2023 №3)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении дополнительного образования и профессионального обучения**  
**Арзамасского филиала ННГУ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об отделении дополнительного образования и профессионального обучения Арзамасского филиала ННГУ (далее – Положение) определяет правовой статус, цель, задачи, функции отделения дополнительного образования и профессионального обучения Арзамасского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – Отделение), а также права и обязанности, ответственность работников Отделения.

1.2. Отделение является структурным подразделением Арзамасского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ННГУ, Университет) и создается приказом ректора в соответствии с решением ученого совета ННГУ, с целью обеспечения организации образовательной деятельности по программам дополнительного образования и программам профессионального обучения, а так же развития кадрового потенциала Нижегородской области и содействия профессиональному развитию работников Арзамасского филиала ННГУ.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ННГУ, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ННГУ, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Отделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя отделения.

1.5. Контроль за деятельностью Отделения возлагается на директора Арзамасского филиала ННГУ.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

2.1. На Отделение возлагаются следующие задачи:

2.1.1. Организация образовательной деятельности по программам дополнительного образования детей и взрослых.

2.1.2. Организация образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования, в том числе для научно-педагогических, административных и иных работников Арзамасского филиала ННГУ.

2.1.3. Организация образовательной деятельности по программам профессионального обучения.

2.1.4. Разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального

обучения в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, утвержденными типовыми программами профессионального обучения (при наличии), требованиями, предъявляемыми к профессиональным знаниям и навыкам рабочих, установленными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, при необходимости, с учетом требований иных нормативных документов, в том числе во взаимодействии с другими структурными подразделениями Арзамасского филиала ННГУ.

2.1.5. Содействие повышению квалификации и профессиональной переподготовки научно-педагогических работников Арзамасского филиала ННГУ.

2.1.6. Обеспечение образовательного процесса Отделения учебно-методическими материалами.

2.1.7. Совершенствование системы дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в филиале.

2.1.8. Внедрение дистанционных образовательных технологий в образовательный процесс при реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения.

2.1.9. Развитие материально-технической базы Отделения, привлечение в соответствии с законодательством Российской Федерации дополнительных материальных ресурсов и внебюджетного финансирования.

2.1.10. Популяризация и продвижение программ дополнительного образования и профессионального обучения среди населения.

2.2. В соответствии с возложенными задачами Отделение выполняет следующие функции:

2.2.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки); основных программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих и служащих, программ повышения квалификации рабочих и служащих, программ профессиональной переподготовки рабочих и служащих), реализуемых в Арзамасском филиале ННГУ в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

2.2.2. Обеспечение выполнения учебных планов образовательных программ, реализуемых Отделением.

2.2.3. Осуществление контроля за качеством преподавания учебных дисциплин и организации практической подготовки в рамках реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения.

2.2.4. Организация работы по учету, анализу успеваемости и посещаемости всех видов занятий обучающимися.

2.2.5. Проведение работы, связанной с ликвидацией академической задолженности обучающихся.

2.2.6. Подготовка отчетов, сводок, информационных и статистических данных и другой отчетной документации.

2.2.7. Подготовка расписания учебных занятий, расписания промежуточной и итоговой аттестации для всех образовательных программ, реализуемых Отделением.

2.2.8. Ведение учета выполнения педагогическими работниками, занятыми в реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения, учебной нагрузки и иной преподавательской работы.

2.2.9. Разработка и подготовка к изданию учебно-методических и рекламно-информационных материалов в соответствии с задачами Отделения.

2.2.10. Ведение документации, связанной с реализацией дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения.

2.2.11. Обеспечение ведения делопроизводства Отделения.

2.2.12. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

### **3. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1. Структуру, численность и штатное расписание Отделения, а также изменения в них утверждает ректор по представлению директора Арзамасского филиала ННГУ в соответствии с содержанием и объемом возлагаемых на Отделение задач.

3.2. Руководство Отделением осуществляет руководитель отделения, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Назначение на должность руководителя отделения осуществляется по представлению директора Арзамасского филиала ННГУ.

Руководитель отделения подчиняется непосредственно директору Арзамасского филиала ННГУ.

3.3. Руководитель отделения несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения целей и задач, возложенных на Отделение.

3.4. В период отсутствия руководителя отделения (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение временно возложенных на него обязанностей руководителя отделения.

3.5. В обязанности руководителя отделения входит:

- руководство, планирование, организация, координация и контроль деятельности Отделения в выполнении поставленных целей и задач;
- взаимодействие со структурными подразделениями ННГУ по вопросам деятельности Отделения в пределах компетенций, определенных настоящим Положением;
- разработка и согласование должностных инструкций работников Отделения;
- своевременная подготовка и представление необходимой плановой отчетности (статистической, финансовой, научно-исследовательской и других видов отчетности);
- внесение предложений директору Арзамасского филиала ННГУ о поощрении работников Отделения, о привлечении работников Отделения к дисциплинарной ответственности, об условиях труда и режиме работы работников Отделения;
- организация информационного, материально-технического и методического обеспечения деятельности Отделения;
- контроль соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины, выполнения требований по охране труда и технике безопасности работниками Отделения.

3.6. Руководитель отделения может запрашивать и получать от руководства ННГУ, директора Арзамасского филиала ННГУ, руководителей структурных подразделений ННГУ документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Отделение задач.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ**

4.1. Работники Отделения назначаются и освобождаются от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Назначение на должность работников Отделения производится по представлению руководителя отделения, согласованному с директором Арзамасского филиала ННГУ.

4.2. Работники Отделения имеют право:

4.2.1. Запрашивать и получать в других структурных подразделениях ННГУ документы и информацию, необходимые для выполнения своих трудовых обязанностей и возложенных на Отделение задач.

4.2.2. Получать поступающие в ННГУ документы, информационные материалы по направлению деятельности Отделения для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.2.3. Входить в состав рабочих групп, комиссий, действующих в Университете.

4.2.4. По поручению руководителя отделения принимать участие в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых в Университете.

4.2.5. Вносить предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты ННГУ.

4.2.6. Осуществлять по поручению руководителя отделения взаимодействие со структурными подразделениями ННГУ по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

4.2.7. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Отделении, необходимыми для обеспечения деятельности Отделения и выполнения его работниками своих трудовых обязанностей.

4.3. Работники Отделения обязаны:

4.3.1. Соблюдать устав и правила внутреннего трудового распорядка ННГУ.

4.3.2. Качественно выполнять возложенные на них трудовые обязанности.

4.3.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в пределах своих трудовых функций.

4.3.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отделение и/или подготавливаемых Отделением.

4.3.5. Выполнять в установленные сроки приказы и распоряжения по ННГУ, поручения руководителя Отделения.

4.3.6. Не допускать использования служебной информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в неслужебных целях.

4.3.7. Знать и соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников ННГУ;

4.3.8. Обеспечивать сохранность используемого оборудования и техники.

4.4. Иные трудовые права и обязанности работников Отделения определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными актами ННГУ.

4.5. За ненадлежащее исполнение или неисполнение трудовых обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение может быть изменено или отменено в том же порядке, в котором оно было принято.

5.2. Реорганизация или ликвидация Отделения осуществляется в порядке, предусмотренном уставом, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. При реорганизации или ликвидации Отделения работникам обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.