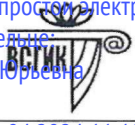


Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Перова Елена Юрьевна
 Должность: ректор
 Дата подписания: 11.04.2024 11:18:34
 Уникальный программный ключ:
 9b68c4794e467ee8ddbc7abcc23cb0857f1ce4842b4832bb03567bdc95650284

 ВСТИК СМК-АО ПП-10-2024	Министерство культуры РФ ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» Положение о структурном подразделении
	ПП о Центре заочного и дополнительного образования

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО ВСГИК
 Е.Ю. Перова
 2024 г.

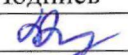


**ПОЛОЖЕНИЕ
 о центре заочного и дополнительного образования**

СМК-АО-ПП-10-2024

Версия 0.4

Улан-Удэ
 2024

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Разработал	Руководитель ЦЗиДО	Ануева И.В.	03.04.24	

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	стр. 2 из 8
	ПП о центре заочного и дополнительного образования	

Принято на заседании
Ученого совета
Протокол № 9
от «03» апреля 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ.....	3
3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	4
4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	4
5. ПРАВА.....	4
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5
7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ	5
ПРИЛОЖЕНИЕ	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	8
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	8

НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа и для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа:
Положение о центре заочного и дополнительного образования.

Версия 0.4	Дата и время распечатки: 03.04.2024 09:20
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	стр. 3 из 8
	ПП о центре заочного и дополнительного образования	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, цели, задачи, функции, права, ответственность, порядок взаимодействия с другими подразделениями института и внешними организациями Центра заочного и дополнительного образования (далее – Центр) ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института.

1.3. Центр возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от неё приказом ректора Института. Руководитель осуществляет свою деятельность и несет ответственность в соответствии с должностными инструкциями и законодательством РФ.

1.4. Центр подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО ВСГИК;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об антикоррупционной политике ФГБОУ ВО ВСГИК;
- Этическим кодексом;
- приказами и распоряжениями ректора Института;
- иными локальными нормативными актами и документами Института;
- настоящей Положением.

1.6. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института, а также с другими учреждениями и организациями в пределах своей компетенции.

1.7. Утверждение настоящего Положения, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются приказом ректора.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Основные цели Центра:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего и дополнительного образования.;
- удовлетворение потребности общества в квалифицированных кадрах.

2.2. Основные задачи Центра:

- обеспечение высокого уровня профессиональной подготовки специалистов в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов, профессиональных стандартов;
- организация учебного процесса по образовательным программам высшего образования по заочной форме обучения;
- организация, координация и контроль учебного процесса по дополнительным образовательным программам.

Версия 0.4	Дата и время распечатки: 03.04.2024 09:20
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	стр. 4 из 8
	ПП о центре заочного и дополнительного образования	

3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Основными функциями Центра являются:

- организация и планирование учебного процесса обучающихся заочной формы обучения, в т.ч. ускоренного обучения, по основным образовательным программам высшего образования;
- организация, планирование и проведение программ дополнительного образования;
- консультирование по вопросам приема в Институт;
- планирование деятельности Центра с учетом целей, задач и направлений Института;
- разработка локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации образовательного процесса в системе дополнительного образования.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Состав и количество персонала Центра устанавливается согласно штатному расписанию Центра, утвержденному ректором, деятельность персонала отражена в соответствующих должностных инструкциях.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель, назначаемый приказом ректора.

4.3. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в учреждениях, организациях соответствующих профилю работы учреждения образования не менее 5 лет.

4.4. Руководитель Центра подчиняется непосредственно проректору по учебной и воспитательной работе Института.

4.5. В период отсутствия руководителя Центра (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.6. Режим работы Центра, права и обязанности специалистов регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка, соответствующими должностными инструкциями, настоящим Положением.

5. ПРАВА

5.1. Специалисты Центра имеют право:

- на обеспечение своей профессиональной деятельности;
- избирать и быть избранным в Ученый совет Института;
- участвовать в обсуждении важнейших вопросов деятельности Института через общественные организации и органы управления Институтотом;
- пользоваться в установленном порядке информационными фондами Института, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений вуза;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением изложенных в должностной инструкции обязанностей;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в установленном законом порядке.

Версия 0.4	Дата и время распечатки: 03.04.2024 09:20
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	стр. 5 из 8
	ПП о центре заочного и дополнительного образования	

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Специалисты Центра несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определённых законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершённые в процессе своей деятельности, в том числе в сфере трудовых отношений, а также связанные с обработкой персональных данных, в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба - в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- невыполнение приказов, распоряжений ректора, проректоров, непосредственного руководителя, их поручений и заданий;
- последствия принятых решений, выходящих за пределы полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО ВСГИК, иными нормативными правовыми актами Института;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, неисполнение положений иных локальных нормативных актов, этического кодекса;
- выполнение требований охраны труда, установленного порядка поведения на территории, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях Института;
- соблюдение установленного противопожарного режима, обеспечение пожарной безопасности и предупреждение пожаров в соответствующем структурном подразделении Института;
- недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение документов, информации	Предоставление документов, информации
Внешние организации:		
Министерства, ведомства регионального и федерального уровня	Нормативные документы, письма	Отчеты, аналитические справки, письма
Образовательные организации, работодатели, заказчики, обучающиеся, абитуриенты	Справки, письма	Письма, справки, информация по запросу
Должностные лица и подразделения организации		
Приемная комиссия	Приказы, личные дела, документация о приеме	
Деканаты	Приказы, личные дела	Приказы, личные дела
Кафедры	Аттестационные ведомости	Информация по запросу

Версия 0.4	Дата и время распечатки: 03.04.2024 09:20
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	стр. 6 из 8
	ПП о центре заочного и дополнительного образования	

Учебно-методическое управление	Расписание занятий заочной формы обучения, в т.ч. ускоренного обучения	Движение контингента, отчеты, справки
Центр организационного и технологического обеспечения учебного процесса	Протоколы перезачета обучающихся	Информация по запросу
Планово-финансовое управление	Свод об оплате	Информация по запросу
Другие структурные подразделения Института	Информация по запросу	Информация по запросу

Версия 0.4	Дата и время распечатки: 03.04.2024 09:20
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	стр. 7 из 8
	ПП о центре заочного и дополнительного образования	

Приложение 1.

Перечень сроков исполнения задач по документам

№	Наименование задач (документы, мероприятия)	Срок исполнения
1.	Движение контингента обучающихся заочной формы обучения	25 числа каждого месяца
2.	План-график по дополнительному образованию	не позднее 1 октября
3.	ВПО-1	до 1 октября
4.	Статистический отчет 1-ПК	до 20 января
5.	Информация на сайте о проведении мероприятий	не позднее 3 р.д.


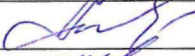


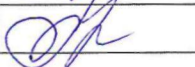
Версия 0.4	Дата и время распечатки: 03.04.2024 09:20
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	стр. 8 из 8
	ПП о центре заочного и дополнительного образования	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п./п	Изменение/дополнение	Номер, дата приказа об изменении	Всего лист. в докум.	Дата внесения изменени	Версия	Ф.И.О. ответств. лица

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Проректор по учебной и воспитательной работе	Редько Т.Л.	03.04.24	
Начальник отдела кадров	Трифонова А.А.	03.04.24	
Начальник юридического отдела	Шагланов П.К.	03.04.24	
Председатель первичной профсоюзной организации	Нелюбина Г.Л.	03.04.24	
Специалист по МКО	Миронова Л.В.	03.04.24	

Версия 0.4	Дата и время распечатки: 03.04.2024 09:20
------------	---