


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

	Частное образовательное учреждение Высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский институт искусств и реставрации»	Положение о структурном подразделении Центр дополнительного образования ЧОУ ВПО СПбИИР
	Система менеджмента качества	Лист 1 из 13

**Утверждено:**

Учёным Советом СПбИИР

протокол № 07-15 от 24.09.2015 г.

**Утверждаю:**

Ректор  Е.П. Борзова

Приказ № 27-с от 25.09.2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Частного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Санкт-Петербургский институт искусств и реставрации»**

Санкт-Петербург  
2015 г.

## Содержание.

1. Нормативно-правовое обеспечение	3
2. Общие положения	3
3. Цели и задачи ЦДО	4
4. Основные направления деятельности ЦДО	4
5. Порядок организации работы и структура ЦДО	5
6. Ответственность сотрудников ЦДО	6
7. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг ЦДО	7
8. Примерный перечень платных дополнительных образовательных услуг ЦДО	7
9. Порядок организации и оказания платных дополнительных образовательных услуг ЦДО	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 образования ЧОУ ВПО СПБИИР (далее – Институт) 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 утверждении 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 Минобрнауки России и ФС по надзору в сфере образования и науки от 10.09.2013 г. №01-50-377;
- Уставом ЧОУ ВПО СПБИИР
- 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 Институте;

## **2. Общие положения.**

2.1. Центр дополнительного образования (далее – ЦДО) является структурным подразделением ЧОУ ВПО СПБИИР.

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

2.3. ЦДО оказывает дополнительные услуги и осуществляет деятельность по следующим дополнительным профессиональным программам на основании лицензии № 0493 28 декабря 2012 г.:

- программы повышения квалификации:
  - Искусство моды (от 72 до 500 часов);
  - Компьютерные технологии в реставрации объектов культурного наследия (от 72 до 500 часов);
  - Экспертиза объектов культурного наследия (от 72 до 500 часов);
- программы профессиональной переподготовки:
  - Декоративный рисунок, живопись и роспись тканей (свыше 500 часов);
  - Реставрация витражей и изделий из стекла (свыше 500 часов);

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

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

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

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

2.7. Положение о ЦДО, его структуру и штатное расписание утверждает ректор Института.

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

2.9. Планирование деятельности ЦДО осуществляется директором ЦДО по ежегодным планам внутренней работы, утверждаемым ректором Института.

2.10. Ответственным за документооборот является директор ЦДО

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

### **3. Цели и задачи ЦДО.**

3.1. Работа ЦДО 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 Института возможности получения дополнительных образовательных услуг сверх вузовского образовательного стандарта по выбранным ими направлениям и специальностям с целью повышения их востребованности на рынке труда;
- разработка программ дополнительного профессионального образования;
- расширение масштабов услуг дополнительного профессионального образования;
- привлечение всех заинтересованных факультетов к работе в системе ДПО Института;
- 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 ЦДО.**

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 Институте. Продолжительность обучения зависит от вида образовательной услуги и дополнительной образовательной программы.

4.4. Для оказания дополнительных образовательных услуг Институт:

- создаёт условия для проведения занятий, как на базе Института, так и на базе деловых партнёров Института;
- обеспечивает кадровый состав и оформляет трудовые договоры с педагогами.

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

## **5. Порядок организации работы и структура ЦДО.**

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

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

5.3. Расписание составляется руководителем ЦДО и утверждается ректором Института. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия руководителя ЦДО 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 Института.

5.5. Продолжительность занятий и их количество определяются образовательной программой.

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

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

5.8. Ректор Института:

- принимает решение об организации дополнительных образовательных услуг на основании имеющегося спроса рынка труда, обучающихся Института и др. образовательных учреждений;
- утверждает образовательные программы, учебный план и расписание дополнительных образовательных услуг;
- формирует и утверждает дополнительное штатное расписание ЦДО 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 ЦДО, 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 ЦДО.

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

- организуют работу по информированию обучающихся, работодателей о дополнительных образовательных услугах, предоставляемых ЦДО, сроках и условиях их предоставления;
- осуществляют оформление договоров с обучающимися, работодателем о предоставлении дополнительных образовательных услуг и представляют их для подписания руководству;
- осуществляют предварительное комплектование групп;
- привлекают кафедры Института 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 ЦДО платных дополнительных образовательных услуг;
- организуют процедуру оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ в формах внутреннего мониторинга 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 Института.

## **6. Ответственность сотрудников ЦДО.**

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

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

6.3. Руководитель ЦДО несёт персональную ответственность за состояние трудовой и исполнительской дисциплины работников ЦДО.

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 ЦДО 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 ЦДО и работники структурного подразделения обязуются не разглашать сведения, составляющие коммерческую и служебную тайну.

## **7. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг ЦДО.**

7.1. В соответствии с «Закона об образовании в РФ» Институт 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 ЦДО.**

8.1. ЦДО 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 Институте;
- 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 ЦДО.**

9.1. Для организации платных дополнительных образовательных услуг ЦДО:

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 Института 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 Института, дети сотрудников Института, 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 ЦДО 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 Институте.

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

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

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

- развитие и совершенствования образовательного процесса;
- развитие материальной базы Института;
- увеличение заработной платы сотрудникам.



10.3. Оплата заказчиком производится в безналичном порядке на расчётный счёт Института 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. ЦДО Института 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 обучающемуся отчисления 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 Институт 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.

Лист согласования

Должность, ФИО	Дата согласования	Подпись
Ректор		
Представитель руководства по вопросам менеджмента качества, проректор по учебной работе		
Помощник ректора по воспитательной работе		
Помощник ректора по правовым вопросам		
Главный бухгалтер		

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата ознакомления

**Лист регистрации изменений и дополнений**

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

## 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