

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Томский государственный педагогический университет»**  
**(ТГПУ)**

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом ТГПУ  
(протокол от 15.11.2012 № 8)

**Положение**  
**о центре непрерывного образования**

## I. Общие положения

1.1. Центр непрерывного образования (далее – Центр, ЦНО) является структурным подразделением управления развития образовательных программ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – Университет, ТГПУ), действующим на основе законодательства РФ в области образования, законодательства Российской Федерации в области персональных данных, Устава ТГПУ и других локальных нормативных актов университета, настоящего Положения.

1.2. Центр не является юридическим лицом, имеет свою печать.

## II. Цели деятельности и задачи Центра

2.1. Целью деятельности центра является организация, координация, совершенствование работы по дополнительному профессиональному образованию, дополнительному образованию детей и взрослых.

2.2. Для достижения указанной цели Центром выполняется решение следующих задач:

2.2.1. организация, сопровождение и проведение мероприятий по повышению квалификации, профессиональной переподготовке, повышению уровня профессионального мастерства работников образования, специалистов организаций и учреждений, высвобождаемых работников, незанятого населения, являющихся слушателями дополнительных профессиональных программ Центра, реализуемых в том числе по профилю основных образовательных программ ТГПУ;

2.2.2. организационно-методическое, координационное, консультационное сопровождение процессов дополнительного образования детей и взрослых;

2.2.3. интеграция и координация использования учебного, научного потенциала структурных подразделений ТГПУ для совместных действий в реализации процессов повышения квалификации, профессиональной переподготовки;

2.2.4. сопровождение и координация проектов ТГПУ в сфере дополнительного профессионального образования;

2.2.5. осуществление сотрудничества с российскими и зарубежными организациями в целях эффективного использования новых образовательных технологий в области дополнительного профессионального образования;

2.2.6. всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании.

## III. Функции Центра

3.1. Учебно-методическое и организационное обеспечение процессов повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования, специалистов организаций и учреждений, высвобождаемых работников, незанятого населения по профилю основных образовательных программ ТГПУ:

- организация и сопровождение процессов повышения квалификации специалистов, за исключением слушателей учебных подразделений (факультетов/институтов) ТГПУ, по очной, очно-заочной, заочной формам обучения в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности с выдачей удостоверения о повышении квалификации по результатам успешной итоговой аттестации;

- организация и сопровождение профессиональной переподготовки специалистов, за исключением слушателей учебных подразделений (факультетов/институтов) ТГПУ, по очной, очно-заочной, заочной формам обучения в соответствии с лицензией на

осуществление образовательной деятельности с выдачей диплома о профессиональной переподготовке по результатам успешной итоговой аттестации;

- подготовка приказов об утверждении составов итоговых экзаменационных комиссий для проведения итоговой аттестации;

- обеспечение делопроизводства и ведение документов по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки (заключение договоров; оформление личных дел слушателей; приказы о зачислении, выпуске и отчислении слушателей; приказы об утверждении тем итоговых аттестационных работ; приказы о допуске к итоговой аттестации; ведомости и протоколы итоговой аттестации; справки об обучении/о периоде обучения) ЦНО;

- контроль за реализацией процессов дистанционного обучения слушателей ЦНО, отслеживание работы слушателей ЦНО на платформах электронного обучения;

- сопровождение структурных подразделений ТГПУ по вопросам обеспечения делопроизводства и ведения документов по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

- обеспечение заполнения и ведения книг регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке;

- обеспечение учета, выдачи и списания бланков строгой отчетности (удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке);

- оформление документов для последующей сдачи в отдел архивного делопроизводства ТГПУ.

3.2. Организационно-методическое, координационное, консультационное сопровождение образовательных мероприятий (конференций, конкурсов, семинаров, «круглых столов», мастер-классов и пр.) в структуре дополнительного образования детей и взрослых:

- сопровождение структурных подразделений ТГПУ по вопросам разработки дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, направленных на формирование и развитие творческих способностей взрослых и детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укреплении здоровья, а также на организацию их свободного времени;

- сопровождение структурных подразделений ТГПУ по вопросам обеспечения делопроизводства и ведения документов по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (личные дела обучающихся; договоры на оказание платных образовательных услуг; приказы по составу обучающихся о зачислении и отчислении);

- организационное сопровождение процессов взаимодействия структурных подразделений ТГПУ, участвующих в процессах дополнительного образования детей и взрослых.

3.3. Обеспечение участия ТГПУ в процессе формирования федерального реестра дополнительных профессиональных программ педагогического образования (далее – Федеральный реестр):

- осуществление взаимодействия ТГПУ с ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России» по вопросам формирования Федерального реестра;

- осуществление регистрации и мониторинга деятельности специалистов ТГПУ, проектирующих дополнительные профессиональные программы с использованием программных модулей Федерального портала;

- осуществление проверки спроектированных дополнительных профессиональных программ на соответствие рекомендациям по обеспечению качества дополнительных профессиональных программ педагогического образования, разработанных ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России» и возвращение на доработку (в случае необходимости);

- направление дополнительных профессиональных программ на профессионально-общественную экспертизу;
- контроль соблюдения сроков доработки дополнительных профессиональных программ (в случае необходимости);
- размещение согласия на размещение текста дополнительных профессиональных программ на Федеральном портале;
- содействие во взаимодействии ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России» с федеральными экспертами, работающими в ТГПУ.

3.4. Сбор и обработка информации о качественных и количественных результатах реализации программ дополнительного профессионального образования, дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ; предоставление данных по запросу вышестоящих органов, в том числе заполнение Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении.

3.5. Обеспечение освещения деятельности Центра на соответствующих страницах официального сайта ТГПУ.

3.6. Регулярное представление непосредственному руководству сведений о деятельности Центра.

#### IV. Структура управления центра

4.1. Центр подчиняется руководителю, утвержденному штатным расписанием, структурой университета и/или приказом ректора. Руководитель несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на центр настоящим Положением.

Общее руководство ЦНО осуществляет начальник управления развития образовательных программ.

#### V. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями ТГПУ

5.1. Центр достижение целей, выполнение возложенных на него настоящим Положением задач и функций осуществляет во взаимодействии структурных подразделений, входящих в состав управления развития образовательных программ, и во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета в целом.

#### VI. Права работников Центра

6.1. Работники Центра для осуществления целей, возложенных задач и функций имеют право:

- 6.1.1. запрашивать и получать от руководителей и (или) работников структурных подразделений необходимые документы, материалы (либо их копии), информацию;
- 6.1.2. получать при выполнении поручений руководства необходимые пояснения от руководителей и (или) работников структурных подразделений;
- 6.1.3. использовать в своей деятельности имеющиеся средства и оборудование;
- 6.1.4. по поручению руководства осуществлять официальную переписку с организациями (предприятиями, гражданами, должностными лицами, др.) по вопросам своей деятельности, используя утвержденный в университете бланк письма;
- 6.1.5. по поручению руководства и в пределах своей компетенции подготавливать к утверждению руководством проекты локальных нормативных актов, распорядительных актов;
- 6.1.6. рационально распределять возложенные настоящим Положением обязанности между работниками Центра в целях достижения максимального эффекта в процессе трудовой деятельности;

6.1.7. вносить руководству предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции Центра;

6.1.8. по поручению руководства давать пояснения работникам иных структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

## VII. Ответственность работников Центра

7.1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением, за рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов, соблюдение работниками центра трудовой и исполнительской дисциплины несет директор центра.

7.2. Порядок привлечения к ответственности директора центра устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.

7.3. Степень ответственности работников центра, их должностные обязанности и порядок привлечения к ответственности работников центра устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников, их трудовыми договорами, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.

## VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Ученым советом ТГПУ.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется решением Ученого совета ТГПУ.

8.3. Прекращение деятельности и ликвидация Центра осуществляется решением Ученого совета ТГПУ.

Проректор по НОУД

Проректор по ОД

Начальник УОПВ



О.А. Швабауэр

М.С. Садиева

Г.П. Матюкевич