

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора

М.В. Румянцев
_____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о научно-образовательном центре
«Институт непрерывного образования»**

ПСП НОЦ ИНО – 2020

Красноярск 2020

1 Общие положения

1.1 НОЦ «Институт непрерывного образования» (далее – Центр) создан приказом врио ректора №26 от 17 января 2020 г., по решению ученого совета от 30.09.2019, протокол №10.

1.2 Центр является структурным подразделением ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее – СФУ, университет).

1.3 Официальное наименование Центра:

- полное – научно-образовательный центр «Институт непрерывного образования» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет»;
- сокращенное – НОЦ ИНО ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»; НОЦ ИНО «Сибирский федеральный университет»; НОЦ ИНО СФУ.

1.4 Координацию процедур деятельности Центра осуществляет проректор по учебной работе.

1.5 Решение о реорганизации или ликвидации Центра принимается решением Ученого Совета университета.

1.6 Центр осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством директора.

Назначение на должность директора и освобождение от нее производится приказом ректора университета.

Исполнение обязанностей директора в период его отсутствия возлагается на его заместителя.

1.7 В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет», решениями ректора, Ученого совета и нормативно-методическими документами университета, в том числе системы менеджмента качества, другими нормативными актами РФ.

1.8 Центр является структурным подразделением университета, осуществляющим подготовку обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам и дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в том числе с присвоением новой квалификации. Центр выполняет работы и оказывает услуги (в том числе платные) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом СФУ, нормативно-локальными документами СФУ, своими функциями, определенными настоящим положением, планами и договорами, утверждаемыми в установленном порядке. Центр также ведет учебно-методическую и издательскую работу.

1.9 Центр сотрудничает с центрами ДПО СФУ, кафедрами, другими подразделениями университета, другими учебными заведениями, предприятиями и организациями, отдельными специалистами-практиками,

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBIRIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О НОЦ «ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»	ПСП НОЦ ИНО – 2020
		Страница 3 из 13

организует и координирует их учебно-образовательную деятельность в области дополнительного образования (далее – ДО).

1.10 Место нахождения Центра: Россия, г. Красноярск, пр. Свободный, 79б. Почтовый адрес: 660041, Красноярский край, г. Красноярск, пр. Свободный, 79. Код подразделения – 03.14.

1.11 Электронный адрес Центра: ino.sfu@gmail.com; ino@sfu-kras.ru

1.12 Центр имеет штамп для заверения документов.

2 Структура Центра

2.1 Штатное расписание центра утверждается ректором университета. Внесение изменений в структуру и штатное расписание подразделения осуществляется в установленном порядке по представлению проректора по учебной работе, на основании служебной записки директора Центра.

2.2 Центр имеет следующую структуру:

- отдел координации программ ДПО;
- отдел организации и сопровождения программ ДПО;
- учебно-методический отдел
- отдел маркетинга и рекламы

3 Виды деятельности, задачи и процессы, обеспечиваемые Центром

3.1 Основным видом деятельности Центра является создание эффективной системы ДО СФУ:

- в рамках реализации единой концепции и стратегии организационного, информационного, методического, технологического, экспертного, маркетингового сопровождения процесса ДО в вузе;
- на единой технологической платформе.

3.2 Основными направлениями деятельности Центра являются: образовательная, международная и управленческая.

3.3 Задачи Центра в области образовательной деятельности.

3.3.1 Создание образовательной среды, обеспечивающей эффективное дополнительное образование, повышение квалификации, профессиональную переподготовку в рамках лицензии на осуществление образовательной деятельности СФУ для следующих категорий обучающихся:

- научно-педагогические работники, сотрудники, студенты, аспиранты СФУ и других вузов и учебных заведений;
- специалисты и руководители предприятий, организаций, органов власти, местного и государственного управления, проходящие (корпоративное) обучение по заказу и за средства работодателя;
- физические лица, в том числе, проживающие в удаленных регионах Российской Федерации, странах СНГ и дальнего зарубежья;

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBIRIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	ПОЛОЖЕНИЕ О НОЦ «ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»	ПСП НОЦ ИНО – 2020 Страница 4 из 13
--	--	---

- школьники и лица, готовящиеся к поступлению в образовательную организацию высшего образования;
- безработные граждане, лица, желающие открыть свое дело, женщины в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – по направлению центров занятости населения;
- другие заинтересованные категории слушателей.

3.3.2 Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии посредством получения дополнительного образования.

3.3.3 Создание условий и привлечение к образовательной деятельности в области ДО преподавателей, сотрудников, аспирантов и студентов СФУ.

3.3.4 Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

3.4 Задачи Центра в области международной деятельности – интеграция Университета в мировое научно-образовательное пространство на основе развития интернациональной среды, образовательных и научных ресурсов, заимствование передового зарубежного опыта в области дополнительного профессионального образования, участие в международных проектах в области ДО.

3.5 Задачи Центра в области управленческой деятельности – создание эффективной системы:


- стратегического, тактического и оперативного управления системой ДО в СФУ;
- формирования единой локальной нормативной базы ДО СФУ;
- организационного, информационного, методического, технологического, экспертного, маркетингового сопровождения процесса ДО в СФУ;
- системного взаимодействия с предприятиями и организациями, отраслевыми объединениями (кластерами), потребителями и заказчиками на рынке ДО;
- формирования единого образовательного предложения в области ДО и имиджа вуза как сильного образовательного партнера и центра экспертизы в области ДО и корпоративного обучения.

3.6 Ключевыми процессами Центра являются процессы подразделений, входящих в него.

3.6.1 Основным процессом отдела координации программ ДПО является:

- координация взаимодействия структурных подразделений по вопросам организации, нормативно-правового обеспечения и методического сопровождения дополнительного образования в СФУ;
- организация деятельности по созданию единой базы данных дополнительного образования в СФУ.

3.6.2 Основным процессом отдела организации и сопровождения программ ДПО является:

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBIRIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ О НОЦ «ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»</p>	<p align="right">ПСП НОЦ ИНО – 2020</p>
		<p align="right">Страница 5 из 13</p>

- организация и сопровождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки научно-педагогических, административно-управленческих и учебно-вспомогательных работников СФУ и других категорий слушателей;

- организация академической мобильности сотрудников Университета, имеющих отношение к образованию и/или научной работе;

- организация деятельности по созданию единой базы данных дополнительного образования в СФУ;

3.6.3 Основным процессом учебно-методического отдела является:

- подготовка программ к реализации для сотрудников Университета, к участию в национальных проектах, грантах;

- изучение и внедрение лучших отечественных и мировых практик в области современных образовательных технологий, форм и методов обучения, направленных на обеспечение высокого качества высшего и дополнительного образования в СФУ;

3.6.4 Основным процессом отдела маркетинга и рекламы является:

- комплексное изучение рынка;
- продвижение программ ДПО;
- развитие коммуникативных связей с рынком;
- определение ценовой политики;
- разработка стратегий и программ маркетинга.

4 Функции

Центр выполняет следующие функции.

4.1 Организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки научно-педагогических, административно-управленческих и учебно-вспомогательных работников СФУ и других категорий слушателей, указанных в п.3.3.1.

4.2 Организация и сопровождение академической мобильности работников университета.

4.3 Организация и сопровождение обучения граждан.

4.4 Обучение граждан по дополнительным образовательным программам, включая:

- авторские программы;
- языковую подготовку;
- обучение по направлению центров занятости населения;
- общеразвивающие программы, курсы, семинары, тренинги, мастер-классы, вебинары, другие мероприятия, не попадающие под определения повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.5 Управление, планирование, маркетинг и продвижение образовательных программ, включая:

 <p>СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBIRIAN FEDERAL UNIVERSITY</p>	ПОЛОЖЕНИЕ О НОЦ «ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»	ПСП НОЦ ИНО – 2020
		Страница 6 из 13

- исследование рынка образовательных услуг в сфере ДО, разработку и реализацию маркетинговой стратегии развития ДО в СФУ;
- планирование разработки и модернизации дополнительных образовательных программ;
- планирование учебных групп и расписаний;
- взаимодействие с предприятиями и корпоративными клиентами;
- выпуск обновляемых рекламно-информационных материалов;
- информационная поддержка сайта;
- создание и управление единым офисом продаж программ ДО;
- установление и развитие связей с зарубежными вузами, предприятиями, организациями профессиональными сообществами; участие в совместных образовательных и/или научных проектах;
- формирование отчетности в области ДО СФУ.

4.6 Управление профессиональными компетенциями и стандартами, образовательными технологиями, включая:

- разработку и актуализацию нормативной базы ДО СФУ;
- анализ профессиональных стандартов, профессиональных компетенций, профессиональных ролей;
- методическое сопровождение и консультирование;
- экспертизу и согласование программ, работодателей, разработчиков и поставщиков отраслевых технологий и решений;
- адаптацию и подготовку электронного учебного контента.

4.7 Работа с обучающимися по программам ДО, включая:

- делопроизводство;
- сопровождение процесса обучения;
- мониторинг качества обучения.

5 Права и обязанности

5.1 Руководитель и сотрудники Центра имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой Центра, обсуждаемых или проводимых через органы управления университета и его подразделения;
- в установленном порядке:
 - 1) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных положением о Центре;
 - 2) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями Центра, другие подразделения университета;
 - 3) осуществлять взаимодействие Центра с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности подразделения;

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBIRIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О НОЦ «ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»	ПСП НОЦ ИНО – 2020
		Страница 7 из 13

4) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности подразделения;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности Центра сотрудникам других подразделений университета.

5.2 Сотрудники Центра обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции Центра;

- выполнять приказы ректора, распоряжения проректора по учебной работе и руководителя подразделения.

- выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию СФУ, ставшую известной им по службе и/или иным путем.

6 Ответственность

6.1 Сотрудники Центра несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией.

6.2 Ответственность за охрану труда в подразделениях Центра несут начальники отделов.

6.3 Ответственность за чистоту и порядок в помещениях подразделений Центра несут начальники отделов или лица уполномоченные ими.

7 Организация деятельности

7.1 Планирование и выполнение работ по основным видам деятельности Центра осуществляется в соответствии с приказами ректора, распоряжениями проректора по учебной работе, на основании графиков планирования и организации деятельности Центра, регламента процедур и требований стандартов СМК университета.

7.2 Плановые проверки работы Центра осуществляются проректором по учебной работе, внутренними аудиторами СМК университета и, в период инспекционного аудита, внешними аудиторами органов по сертификации СМК. Оценка качества деятельности подразделения со стороны потребителей и заинтересованных сторон осуществляется на основе результатов социологических исследований.

7.3 На основе результатов внутренних проверок и оценки качества деятельности Центра со стороны потребителей услуг, директор Центра осуществляет анализ деятельности подразделения, разрабатывает и внедряет корректирующие мероприятия.

7.4 При необходимости изменения регламента деятельности подразделений Центра, повышения качества их работы, в порядок выполнения

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBIRIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О НОЦ «ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»	ПСП НОЦ ИНО – 2020
		Страница 8 из 13

процессов и должностные инструкции сотрудников подразделений могут вноситься соответствующие поправки.

7.5 Управление Центром осуществляется в соответствии с Уставом университета и настоящим Положением.

7.6 Финансовая деятельность Центра осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и учетной политикой университета.

7.7 Контроль и проверка деятельности Центра осуществляется на основе распорядительных документов ректора университета по утвержденным планам проверки хозяйственной деятельности университета путем проведения внутреннего аудита.

Критерии качества деятельности Центра представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Критерии качества деятельности Центра

Критерий качества деятельности подразделения	Метод определения
1 Удовлетворенность потребителей услуг подразделения	Социологические опросы, анкетирование, наблюдения
2 Количество слушателей	Подсчет
3 Количество привлеченных средств	Расчеты
4 Количество реализованных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки	Подсчет
5 Количество реализованных проектов, грантов	Подсчет
6 Удельный вес НИР Университета, принявших участие в реализации программы «Академическая мобильность»	Расчеты, %
7 Количество граждан, ежегодно проходящих обучение по программам непрерывного образования (дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения)	Подсчет

7.8 Наряду со штатными преподавателями СФУ учебный процесс в Центре могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий, организаций и учреждений, представители органов исполнительной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.9 Обучающимися по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам и слушателями дополнительных профессиональных программ являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом и получающие дополнительные образовательные услуги в соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных услуг и иными локальными нормативными документами в области дополнительного образования.

7.10 Обучающийся/слушатель программ ДО СФУ обладает всеми правами и обязанностями, определяемыми Уставом СФУ, Правилами внутреннего распорядка СФУ, договором о предоставлении дополнительных

образовательных услуг, Положением о порядке оказания платных образовательных услуг в СФУ, настоящим Положением.

7.11 Слушателям, успешно завершившим обучение по дополнительным профессиональным программам и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца СФУ (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке). Обучающимся, завершившим обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам или программам повышения квалификации (без прохождения итоговой аттестации), выдаются сертификаты установленного образца.

7.12 При невыполнении требований учебного плана, нарушении условий договора, а также при грубом нарушении Правил внутреннего распорядка СФУ слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки об обучении.

7.13 Обучающимся/слушателям, освоившим часть дополнительной образовательной программы (модуль или несколько модулей) и отчисленным из СФУ, выдаются документы об обучении или о квалификации за фактически освоенную часть дополнительной образовательной программы по модулям (сертификат установленного образца или удостоверение о повышении квалификации) и справка об обучении.

7.14 Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность Центра, являются, средства от приносящей доход деятельности и иные поступления, не запрещенные действующим законодательством РФ

7.15 Основные фонды и иное имущество Центра являются федеральной собственностью, закреплены за университетом на праве оперативного управления и находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица подразделения.

РАЗРАБОТАНО

Директор НОЦ ИНО



Е.В. Мошкина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



Д.С. Гуц

Директор

административно-правового департамента



Н.В. Самарникова

Нормоконтролер: начальник ОМК



Л.А. Сабитова

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Номенклатура дел НОЦ «Институт непрерывного образования»

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел	Срок хранения дела № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
03.14-01	Приказы, распоряжения, инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ, относящиеся к деятельности НОЦ «Институт Непрерывного образования» (НОЦ ИНО). Копии	1	ДМН ст. 1 б	Относящиеся к деятельности – постоянно
03.14-02	Положение о НОЦ ИНО	1	ДМН ст. 56 а	
03.14-03	Должностные инструкции сотрудников	1	ДМН ст. 35 а	После замены новыми
03.14-04	Приказы ректора Университета по личному составу слушателей. Копии	1	ДМН ст. 19 б	Подлинники в общем отделе
03.14-05	Протоколы заседаний аттестационных комиссий по программам повышения квалификации	1	15 лет ЭПК ст. 69б	
03.14-06	Утвержденные ректором учебные планы по программам повышения квалификации	1	ДМН ст. 711 б	
03.14-07	Приказы, распоряжения, служебные записки по СФУ	1	ДМН ст. 19 б	
03.14-08	Годовой отчет о работе НОЦ ИНО	1	5 лет ст. 475	
03.14-09	Инструкции и журналы по охране труда и технике безопасности на рабочем месте, по пожарной безопасности	1	3 года, 10 лет ст. 27 б, 626 б, 870	
03.14-10	Документы (списки, инструкции, положения, перечни, переписка и др.) по защите информации. Копии	1	ДМН ст. 219	
03.14-11	Акты (ведомости) инвентаризации основных и вспомогательных средств, оборудования, инвентаря и материалов; акты о списании основных и вспомогательных средств и др.	1	5 лет Ст. 427	При условии завершения проверки (ревизии)
03.14-12	Коммерческие предложения	1	ДМН	
03.14-13	Списки слушателей НОЦ ИНО по учебным группам	1	5 лет ст. 732	После окончания обучения
03.14-14	Расписание учебных занятий	1	1 год ст. 728	
03.14-15	Зачетные ведомости (по дисциплинам)	1	5 лет ст. 597	После окончания обучения

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел	Срок хранения дела № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
03.14-16	Годовые калькуляции и сметы расходов. Копии	1	ДМН ст. 325 а	
03.14-17	Договоры о переподготовке кадров, повышении квалификации физических лиц и акты выполненных работ к ним (внебюджет)	1	5 лет ст. 721	После истечения срока действия договора
03.14-18	Документы (заявки, программы, заключения, копии приказов) о прохождении стажировок	1	5 лет ЭПК ст. 730	
03.14-19	Документы (временное положение, заявки, протоколы заседания конкурсной комиссии) о внутреннем конкурсе программ повышения квалификации	1	ДМН ст. 325 а	
03.14-20	Номенклатура дел НОЦ «Институт непрерывного образования»	1	ДЗН ст. 200а	
03.14-21	Протоколы заседаний комиссии по стажировкам и визит-профессорам	1	ДМН 5 лет	
03.14-22	Журнал (ведомость) учета выдачи документов о повышении квалификации	1	5 лет ст. 734	ПНВ
03.14-23	Заявки на повышение квалификации (стажировка) в вузах России	1	ДМН 5 лет	
03.14-24	Заявки на международные стажировки	1	ДМН 5 лет	
03.14-25	Заявки на приглашение визит-профессора (специалиста)	1	ДМН 5 лет	
03.14-26	Отклоненные заявки	1	ДМН 5 лет	
03.14-27	Нормативные документы дополнительного образования	1	ДМН 5 лет	
03.14-28	Акты передачи документов повышения квалификации, доверенности на получение документов	1	10 лет	

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Матрица ответственности НОЦ «Институт непрерывного образования

	Процессы, процедуры деятельности										
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	Директор Центра	Заместитель директора	Начальник отдела координации программ ДПО	Ведущий специалист отдела координации программ ДПО	Начальник отдела организации и сопровождения программ ДПО	Ведущий специалист организации и сопровождения программ ДПО	Начальник учебно-методического отдела	Ведущий специалист учебно-методического отдела	Начальник отдела маркетинга и рекламы	Ведущий специалист отдела маркетинга и рекламы	
1	0	У	0	У							
Координация взаимодействия структурных подразделений по вопросам организации, нормативно-правового обеспечения и методического сопровождения дополнительного образования в СФУ	0	У	0	У							
2	0	У	0	У	У	У					
Организация деятельности по созданию единой базы данных дополнительного образования в СФУ	0	У	0	У	У	У					
3	0	У							0	0	
Организация и сопровождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки научно-педагогических, административно-управленческих и учебно-вспомогательных работников СФУ и других категорий слушателей;	0	У			0	У			0	0	
4	0	У			У	У			У	У	
Организация академической мобильности сотрудников Университета, имеющих отношение к образованию и/или научной работе;	0	У			У	У			У	У	
5	0	0	У	У	У	У	0	0	У	У	
Подготовка программ к реализации для сотрудников Университета, к участию в национальных проектах, грантах;	0	0	У	У	У	У	0	0	У	У	

Окончание приложения Б

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6 Изучение и внедрение лучших отечественных и мировых практик в области современных образовательных технологий, форм и методов обучения, направленных на обеспечение высокого качества высшего и дополнительного образования в СФУ;	О	О					О	О		
7 Комплексное изучение рынка;	О	О							О	О
8 Продвижение программ ДПО;	О	О							О	О
9 Развитие коммуникативных связей с рынком;	О	О							О	О
10 Определение ценовой политики;	О	О							О	О
11 Разработка стратегий и программ маркетинга.	О	О							О	О

Условные обозначения: **О** – выполнение основной части задачи (процедуры); **У** – участие в организации и обеспечении процедур; **В** – взаимодействие при организации и обеспечении функционирования процессов и процедур с другими подразделениями