	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Стандарт организации
	Ответственность, полномочия и обмен информацией
	Требования к структуре и оформлению «Положения об учебно-консультационном центре дополнительного образования»
СТО СМК 5.5.10-2024	

УТВЕРЖДЕН

приказом ректора
от 22.04.2024 № 131 -ОД

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ


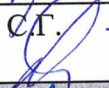
ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ «ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

СТО СМК 5.5.10-2024

ПРИНЯТ

на заседании Ученого совета
университета от 04.04.2024
протокол № 8

Благовещенск, 2024

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Директор центра электронного обучения и дополнительного профессионального образования	Бодруг Н.С. 	<u>03.04.2024</u>
Проверил	Доцент кафедры информационной безопасности	Самохвалова С.Г. 	<u>03.04.2024</u>
Версия: 01	Дата введения документа	Экземпляр: <u>2</u>	Стр. 1 из 30



Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4 Общие положения	4
5 Требования к построению положения об УКЦ	6
5.1 Требования к структуре положения об УКЦ	6
5.2 Титульный лист	6
5.3 Содержание	7
5.4 Общие положения	7
5.5 Цель и задачи	7
5.6 Функции	7
5.7 Обязанности	7
5.8 Права	7
5.9 Учебная, научная и методическая деятельность	7
5.10 Финансово-хозяйственная деятельность	8
5.11 Ответственность	8
5.12 Взаимодействие	8
5.13 Лист согласования	8
5.14 Лист регистрации изменений	8
6 Порядок работ по управлению положением об УКЦ	8
6.1 Порядок разработки, утверждения, введения в действие, актуализации и хранения положения об УКЦ	8
6.2 Требования к оформлению положения об УКЦ	9
Приложение 1. Образец оформления положения об УКЦ	10
Лист согласования	27
Лист регистрации изменений	28
Лист рассылки	29



1 Область применения

1.1 Настоящий Стандарт устанавливает общие требования к разработке (построению, изложению, содержанию), оформлению, согласованию, утверждению, введению в действие и внесению изменений в положения об учебно-консультационном центре дополнительного образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Амурский государственный университет» (далее – Университет, АмГУ).

1.2 Настоящий Стандарт регулирует деятельность всех учебно-консультационных центров дополнительного образования Университета.

1.3 Настоящий Стандарт распространяется на все структурные подразделения Университета, участвующих в организации и осуществлении деятельности УКЦ.

2 Нормативные ссылки

Настоящий Стандарт разработан с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

Конституцией Российской Федерации

Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановления Правительства России от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

постановления Правительства России от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

**Требования к структуре и оформлению
«Положения об учебно-консультационном центре
дополнительного образования»**

СТО СМК 5.5.10 -2024

постановления Правительства России от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

приказа Минобрнауки России от 01.07.13 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Устава ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»;

СТО СМК 4.2.3.15-2016 Стандарт организации. Требования к структуре и оформлению локальных нормативных документов университета.

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем Стандарте используются следующие термины и их определения:

учебно-консультационный центр (далее – УКЦ) – осуществляет образовательные услуги по дополнительному образованию, консультационные и иные виды услуг.

В настоящем Стандарте используются следующие сокращения:

ППС – профессорско-преподавательский состав;

РФ – Российская Федерация;

ЦЭОиДПО – Центр электронного обучения и дополнительного профессионального образования.

4 Общие положения

4.1 УКЦ является структурным подразделением АмГУ. Организация УКЦ осуществляются на основании приказа ректора АмГУ.



4.2 Положение об УКЦ является основным организационно-правовым документом, определяющим назначение, цели, задачи, функции, ответственность и основы деятельности УКЦ Университета.

4.3 Положение об УКЦ, как правило, создается:

при создании нового УКЦ;

при реорганизации УКЦ;

при существенном изменении нормативно-правовой документации, устанавливающей правила создания и оформления положения об УКЦ.

4.4 УКЦ руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства России от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», постановлением Правительства России от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», постановлением Правительства России от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Минобрнауки России от 01.07.13 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», законодательством РФ, Уставом АмГУ, Правилами внутреннего трудового распорядка АмГУ, приказами ректора АмГУ, Политикой в области качества, целями АмГУ и подразделения в области качества, коллективным договором АмГУ, Правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, документацией системы менеджмента качества АмГУ, а также настоящим Стандартом.



4.5 Положение об УКЦ разрабатывает руководитель УКЦ, исходя из стратегических целей, организационной структуры и планов Университета.

4.6 Реализация целей и задач УКЦ должны способствовать достижению целей всего Университета и не входить с ними в противоречие.

5 Требования к построению положения об УКЦ

5.1 Требования к структуре положения об УКЦ:

Титульный лист;

Содержание;

1 Общие положения;

2 Цель и задачи;

3 Функции;

4 Обязанности;

5 Права;

6 Ответственность;

7 Учебная, научная и методическая деятельность;

8 Финансово-хозяйственная деятельность;

9 Взаимодействие;

Лист согласования;

Лист регистрации изменений.

Все разделы, представленные в макете, являются обязательными. Образец положения об УКЦ представлен в приложении 1

5.2 Титульный лист

Форма титульного листа представлена в приложении 1.



5.3 Раздел «Содержание» включается в состав положения, если число его листов превышает 10. На том же листе документа располагается перечень используемых сокращений в алфавитном порядке.

5.4 В разделе «1 Общие положения» указываются: полное официальное и сокращенное название УКЦ; дата и номер приказа, на основании которого УКЦ создан и действует; подчиненность УКЦ; порядок назначения и освобождения от должности руководителя УКЦ, а также порядок его замещения; условия создания, реорганизации и ликвидации УКЦ; перечень основных правовых, нормативных материалов, которыми УКЦ руководствуется в своей деятельности, в том числе и локальных нормативных документов Университета.

5.5 В разделе «2 Цель и задачи» излагаются основная цель УКЦ и задачи, направленные на реализацию основных направлений деятельности Университета, стоящие перед УКЦ. Совокупность задач должна давать четкое представление о сфере деятельности УКЦ и охватывать весь спектр реализуемых УКЦ функций.

5.6 В разделе «3 Функции» перечисляются конкретные виды деятельности, закрепленные за УКЦ, которые он выполняет по отношению к другим подразделениям АмГУ и внешним организациям.

5.7 В разделе «4 Обязанности» перечисляются обязанности УКЦ перед всеми заинтересованными сторонами.

5.8 В разделе «5 Права» перечисляются права, которыми обладает УКЦ в ходе осуществления своей деятельности. Перечень прав должен быть достаточным для своевременного и эффективного выполнения функций.

5.9 В разделе «6 Ответственность» указывается распределение ответственности за выполнение разного вида обязанностей.



5.10 В разделе «7 Учебная, научная и методическая деятельность» указываются формы организации образовательной деятельности, возможность зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ, разработка учебно-методического обеспечения осуществления образовательной деятельности.

5.11 В разделе «8 Финансово-хозяйственная деятельность» указываются виды платных услуг, использование полученных от оказания платных услуг средств.

5.12 В разделе «9 Взаимодействие» указываются служебные взаимоотношения структурного подразделения со структурными подразделениями Университета, должностными лицами, различными категориями персонала, а также внешними организациями.

5.13 Форма листа согласования приведена в приложении 1.

5.14 Лист регистрации изменений

Все изменения в положение об УКЦ вносятся приказом ректора по представлению руководителя УКЦ.

6 Порядок работ по управлению положением об УКЦ

6.1 Порядок разработки, утверждения, введения в действие, актуализации и хранения Положения об УКЦ.

6.1.1 Положение разрабатывается и подписывается руководителем УКЦ, в соответствии с настоящим Стандартом и принимается на заседании кафедры. Ответственность за разработку, оформление, согласование, актуализацию, внесение изменений в Положение несет руководитель УКЦ.

6.1.2 Руководитель УКЦ передает Положение директору ЦЭОиДПО для проверки, затем готовит Положение в трех экземплярах и согласовывает



с проректором по информатизации и новым образовательным технологиям, юрисконсультom УФУ, юрисконсультom отдела кадров УП.

6.1.3 Согласованное Положение в трех экземплярах передается в документационный отдел для подготовки проекта приказа об его утверждении.

6.1.4 Один экземпляр подшивается к приказу на утверждение и хранится в архиве АмГУ постоянно. Второй экземпляр – хранится в нормативной базе документационного отдела до замены новым, третий – на кафедре. Актуализацию положения об УКЦ осуществляет руководитель УКЦ.

6.1.5 Обозначение Положения включает:

код «УКЦ»;

сокращенное название структурного подразделения (например, «АиУТС»);

четыре последние цифры года выпуска.

Пример, УКЦ АиУТС - 2024 (Положение о учебно-консультационном центре дополнительного образования «Автоматика и управление в технических системах», утвержденное в 2024 г)

6.2 Требования к оформлению положения об УКЦ

6.2.1 Положение об УКЦ оформляется по следующим правилам: параметры полей страницы: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 25 мм, правое – 10 мм; межстрочный интервал – 1,5; заголовки разделов следует печатать с абзацного отступа шрифтом Times New Roman, кегль 14, полужирный, с прописной буквы без точки в конце; текст пишется шрифтом Times New Roman, кегль 12 (в таблице допускается кегль 10-11), обычный, выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,5 см. 6.2.2 Текст каждого раздела положения излагается отдельным пунктом, который нумеруются арабскими цифрами без точек.



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Требования к структуре и оформлению
«Положения об учебно-консультационном центре
дополнительного образования»

СТО СМК 5.5.10 -2024

Приложение 1

Образец положения об УКЦ

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
УКЦ АмУТС-2024	Положение об учебно-консультационном центре дополнительного образования «Автоматика и управление в технических системах»

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
от _____ 2024 № _____ -ОД

Положение
об учебно-консультационном центре дополнительного образования
«Автоматика и управление в технических системах»

УКЦ АмУТС-2024

Благовещенск, 2024

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Руководитель УКЦ		
Проверил	Директор ЦЭОиДПО	Бодруг Н.С.	
Версия: 01	Дата введения документа	Экземпляр: _____	Стр. 1 из 16

Продолжение приложения 1

Содержание

1 Общие положения	1
2 Цель и задачи	2
3 Функции.....	3
4 Обязанности	4
5 Права.....	5
6 Ответственность	6
7 Учебная, научная и методическая деятельность.....	7
8 Финансово-хозяйственная деятельность	8
9 Взаимодействие	9
Лист согласования	10
Лист регистрации изменений	11


В настоящем Положении используются следующие сокращения:

АмГУ – Амурский государственный университет;

ЦЭОиДПО – Центр электронного обучения и дополнительного профессионального образования;

ПСП – положение о структурном подразделении;

УКЦ – учебно-консультационный центр.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Требования к структуре и оформлению «Положения об учебно-консультационном центре дополнительного образования»
	СТО СМК 5.5.10 -2024

Продолжение приложения 1

1 Общие положения

1.1 Учебно-консультационный центр дополнительного образования АмГУ _____ (далее – Центр) является Учебно-консультационным центром кафедры _____ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Амурский государственный университет» (далее – АмГУ), создан и действует на основании приказа ректора АмГУ от _____ № _____.

(наименование центра)

1.2 Руководство Центром осуществляет Руководитель Центра (далее – руководитель Центра), назначаемый на должность по представлению заведующего кафедрой (декана факультета) _____, с согласованием директора Центра электронного обучения и дополнительного профессионального образования (далее – директор ЦЭОиДПО) и освобождаемый от должности приказом ректора АмГУ.

В период временного отсутствия руководителя Центра исполнение его обязанностей возлагается на должностное лицо, оказывающее образовательные, консультационные и иные виды услуг (далее – лицо) АмГУ, назначенное в соответствии с приказом ректора АмГУ.

1.3 Руководитель Центра непосредственно подчиняется директору ЦЭОиДПО.

1.4 Центр в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства России от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга



Продолжение приложения 1


системы образования», постановлением Правительства России от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», постановлением Правительства России от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Минобрнауки России от 01.07.13 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», законодательством Российской Федерации, Уставом АмГУ, Правилами внутреннего трудового распорядка АмГУ, приказами ректора АмГУ, Политикой в области качества, целями АмГУ и подразделения в области качества, коллективным договором АмГУ, Правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, документацией системы менеджмента качества АмГУ, а также настоящим Положением.

1.5 Центр создается и упраздняется приказом ректора АмГУ.

1.6 Распределение обязанностей между лицами Центра осуществляется руководителем Центра.

1.7 Центр вправе принимать участие в осуществлении АмГУ приносящей доход деятельности путем оказания платных образовательных, консультационных и иных видов услуг по договорам, заключаемым с физическими и юридическими лицами.

Перечень платных образовательных услуг и цены на платные образовательные услуги, оказываемые Центром, утверждаются ректором.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Требования к структуре и оформлению «Положения об учебно-консультационном центре дополнительного образования»
	СТО СМК 5.5.10 -2024

Продолжение приложения 1

1.8 Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, поступают на лицевой счет АмГУ и используются на оплату услуг с отчислениями в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации лицами Центра, участвующим в оказании платных образовательных услуг, и на развитие материально-технической базы Центра в соответствии с утвержденной ректором сметой.

2 Цель и задачи

2.1 Центр организуется с целью:

1) оказания образовательных услуг по дополнительным программам и консультационных услуг в области _____;

2) удовлетворения потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;

3) развития практики взаимовыгодного сотрудничества кафедры (факультета) _____ с представителями реального сектора экономики.

2.2 Задачи Центра:

1) организация и осуществление образовательной деятельности в сфере дополнительного образования по профилю основных образовательных программ, реализуемых на кафедре (факультете) _____.

2) организация и реализация образовательных программ дополнительного образования следующих видов: повышение квалификации, профессиональная переподготовка, общеобразовательные программы;



Продолжение приложения 1

3) организация и реализация образовательных программ дополнительного образования в форме очного, заочного, очно-заочного и дистанционного обучения;

4) организация и реализация образовательных программ дополнительного образования путем проведения: лекций, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, круглых столов, мастер-классов, мастерских, деловых игр, ролевых игр, тренингов, семинаров по обмену опытом, выездных занятий, консультаций, выполнения аттестационной, дипломных, проектных работ и т.д.;

5) организация и осуществление консультационных услуг по вопросам

3 Функции

3.1 Формирование и согласование с заведующим кафедрой (деканом факультета) _____, директором ЦЭОиДПО перечня образовательных программ по дополнительному образованию и других образовательных, консультационных и иных видов услуг, которые могут быть оказаны Центром.

3.2 Формирование заявки и предоставление информации о перечне образовательных программ и услуг в структурные подразделения АмГУ, занимающиеся вопросами дополнительного образования, для формирования рекламных материалов (планов-проспектов, роликов, баннеров, буклетов и проч.).



Продолжение приложения 1

3.3 Организация формирования пакета документов на утверждение образовательной программы дополнительного образования в соответствии с локальными актами Университета, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в сфере дополнительного образования.

3.4 Предоставление в структурные подразделения АмГУ, занимающиеся организацией и координацией образовательной деятельности в сфере дополнительного образования, информации о реализованных программах для формирования отчетных документов по вопросам организации и реализации дополнительного образования в АмГУ.

4 Обязанности

Центр в лице руководителя обязан:

4.1 Своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовывать функции, указанные в настоящем Положении.

4.2 Выполнять указания и поручения вышестоящего руководства.

4.3 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка АмГУ.

4.4 Соблюдать законодательные акты Российской Федерации и локальные нормативные акты АмГУ, относящиеся к деятельности Центра.

4.5 Отслеживать соответствие процедуры (процесса) организации и реализации дополнительной образовательной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации такого рода программ.



Продолжение приложения 1

4.6 Адекватно оценивать способность Центра результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

4.7 Вести документацию о своей деятельности и своевременно предоставлять АмГУ полную и достоверную информацию о ней.

4.8 Незамедлительно информировать непосредственного начальника, лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения лиц Центра к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения коррупционных нарушений другими лицами Центра, контрагентами или иными лицами, сообщать о возможности возникновения, либо возникшем у лиц Центра конфликте интересов.

5 Права

5.1. Центр в лице руководителя имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений АмГУ сведения, информацию, документы, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Центра.

5.1.2 Привлекать, с согласия руководителей структурных подразделений АмГУ, работников этих подразделений для подготовки проектов локальных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Центром.

5.1.3 Участвовать в проводимых руководством АмГУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Центра.

5.1.4 Получать от руководства АмГУ необходимые для своей деятельности ресурсы.



Продолжение приложения 1

5.1.5 Иметь доступ к информации АмГУ, необходимой для осуществления задач и функций Центра.

5.1.6 Участвовать в установленном порядке в приеме, перемещении и увольнении лиц Центра.

5.1.7 Осуществлять подбор кадров, распределять обязанности между своими подчиненными.

5.1.8 Вносить предложения о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы.

5.1.9 Вносить предложения по планированию деятельности Центра, контролировать выполнение соответствующих планов.

5.1.10 Вносить в установленном порядке предложения о направлении лиц Центра на обучение и повышение квалификации, награждении государственными наградами, ведомственными знаками отличия и наградами, а также ходатайствовать о применении к ним мер поощрения и наложения взысканий, в том числе увольнения.

5.1.11 В пределах своей компетенции давать обязательные для исполнения поручения лицам Центра.

5.1.12 Представлять руководству АмГУ кандидатуры лиц Центра для включения их в состав соответствующих рабочих групп, комиссий, а также для направления в служебные командировки.

5.1.13 Привлекать сторонних специалистов для оказания образовательных, консультационных и иных видов услуг в Центре.

5.1.14 Самостоятельно, исходя из спроса на услуги в сфере дополнительного образования, планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с заведующим кафедрой (деканом фа -



Продолжение приложения 1

культета) _____, директором Центра электронного обучения и дополнительного профессионального образования.

5.1.15 Выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства и методы обучения.

5.1.16 Бесплатно пользоваться библиотеками и информационными ресурсами АмГУ.

5.1.17 В образовательных целях получать в порядке, установленном локальными нормативными актами АмГУ, доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления образовательной деятельности.


5.1.18 Организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей.

5.1.19 Пользоваться иными правами в соответствии с локальными актами АмГУ.

5.2 Центру передаются в установленном порядке соответствующие материальные и технические средства, необходимые для своевременного и качественного исполнения деятельности, им используются в установленном порядке соответствующие информационные банки данных, системы связи и коммуникаций.

6 Ответственность

Руководитель Центра несет ответственность:

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Требования к структуре и оформлению «Положения об учебно-консультационном центре дополнительного образования»
	СТО СМК 5.5.10 -2024

Продолжение приложения 1

6.1 За ненадлежащее и несвоевременное выполнение Центром функций, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

6.2 За не доведение до сведения лицам Центра приказов и распоряжений руководства АмГУ, а также иной информации организационного характера, касающейся структурного подразделения.

6.3 За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.


6.4 За несоблюдение действующего законодательства, требований организационно-правовых документов и документации системы менеджмента качества.

6.5 За разглашение персональных данных лиц Центра, слушателей и контрагентов АмГУ.

6.6. За нерациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов.

6.7. За необеспечение сохранности документов, содержащих конфиденциальную информацию.

6.8. Установление в порядке, предусмотренным законодательством РФ, в отношении лица Центра факта совершения коррупционных действий (злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя и для третьих лиц либо незаконное

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Требования к структуре и оформлению «Положения об учебно-консультационном центре дополнительного образования»
	СТО СМК 5.5.10 -2024

Продолжение приложения 1

предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и (или) совершение данных деяний, от имени или в интересах университета) квалифицируется руководством университета в качестве проступка и влечет применение к лицам Центра мер дисциплинарной ответственности.


7 Учебная, научная и методическая деятельность

7.1 При реализации дополнительных образовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

7.2 При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам в порядке, установленном Положением об организации и осуществлении дополнительного образования в АмГУ.

7.3 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

7.4 Для обеспечения высокого качества освоения дополнительной образовательной программы Центр организует внутренний мониторинг качест-

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Требования к структуре и оформлению «Положения об учебно-консультационном центре дополнительного образования»
	СТО СМК 5.5.10 -2024

Продолжение приложения 1

ва образования. В этих целях Центр самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных программ и их результатов.

7.5 Разработка учебно-методического обеспечения осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного образования предполагает формирование учебного плана, учебно-тематического плана, программы курса, раздаточных материалов (при возможности и необходимости – программного обеспечения).


8 Финансово-хозяйственная деятельность

8.1 Виды платных услуг:

- 1) образовательная деятельность по программам дополнительного образования;
- 2) консультационная деятельность;
- 3) иные виды услуг предусмотренных действующим законодательством.

8.2 Средства, полученные от оказания платных услуг, поступают на лицевой счет АмГУ и используются согласно утвержденной ректором сметой.

8.3 Текущий контроль за оказанием платных услуг осуществляет Управление финансового учета.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Требования к структуре и оформлению «Положения об учебно-консультационном центре дополнительного образования»
	СТО СМК 5.5.10 -2024

Продолжение приложения 1

9 Взаимодействие

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
1	2	3
Органы государственной и муниципальной власти области	Заявки на повышение квалификации государственных и муниципальных служащих	Договоры на оказание платных услуг по дополнительному образованию, программы обучения, акты выполненных работ, документы квалификации
Организации различных форм собственности области	Заявки на повышение квалификации служащих и специалистов	Договоры на оказание платных услуг по дополнительному образованию, программы обучения, акты выполненных работ, документы квалификации
Подразделения и должностные лица АмГУ		
Ректор	Приказы, указания, письма и др. документы с резолюцией	Проекты приказов, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности в сфере дополнительного образования, служебные записки для подписи; программы обучения для утверждения
Проректор по информатизации и новым образовательным технологиям	Приказы, касающиеся деятельности в сфере дополнительного образования	Проекты приказов, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности в сфере дополнительного образования, служебные записки для подписи
Управление финансового учета	Утвержденные сметы о доходах и расходах, служебные записки о стимулирующих выплатах	Проекты смет о доходах и расходах, договоры возмездного оказания услуг
Управление финансового учета	Счет (счет-фактуры) на оплату предоставляемых услуг, бланки актов выполненных работ	Договоры об оказании платных услуг по дополнительному образованию для визирования, копии договоров на оказание платных услуг по дополнительному образованию; акты выполненных работ
Управление закупок	Канцелярские товары, материалы и оборудование, необходимые для организации образовательной деятельности в сфере дополнительного образования	Служебные записки, заявки на необходимые канцелярские товары, материалы и оборудование для организации образовательной деятельности в сфере дополнительного образования
Юридический отдел	Завизированные договоры об оказании платных услуг по дополнительному образованию	Договоры об оказании платных услуг по дополнительному образованию для визирования
Общий отдел	Зарегистрированные приказы, письма с резолюцией ректора или проректоров, касающиеся деятельности в сфере дополнительного образования	Приказы для регистрации, письма во внешние организации для регистрации




ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

**Требования к структуре и оформлению
«Положения об учебно-консультационном центре
дополнительного образования»**

СТО СМК 5.5.10 -2024

Центр электронного обучения и дополнительного профессионального образования	Утвержденные программы обучения, завизированные приказы по деятельности в сфере дополнительного образования, завизированные сметы расходов и доходов, бланки документов о квалификации установленного образца,	Банк программ дополнительного образования, программы обучения, на утверждение, приказы по деятельности в сфере дополнительного образования на визирование, сметы расходов и доходов на визирование, служебные записки о выдаче бланков документов о квалификации установленного образца, отчеты о деятельности УКЦ в сфере дополнительного образования
Деканат факультета	Запрос об отчете деятельности УКЦ, распоряжения, связанные с деятельностью в сфере дополнительного образования	Отчет о деятельности УКЦ (по запросу)
Кафедры	Перечень программ дополнительного образования, которые могут быть реализованы силами преподавателей кафедры, преподавательский состав, осуществляющий реализацию образовательной деятельности по конкретной программе дополнительного образования	Запрос на формирование банка программ дополнительного образования, запрос на формирование преподавательского состава для реализации конкретной программы дополнительного образования, ежегодный отчет о деятельности УКЦ.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Требования к структуре и оформлению «Положения об учебно-консультационном центре дополнительного образования»
	СТО СМК 5.5.10 -2024

Продолжение приложения 1

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Проректор по ИиНОТ	Остапенко А.А.		
2.	Юрисконсульт УФУ	Сибирякова А.А.		
3.	Юрисконсульт отдела кадров УП	Кубарева Т.Ю.		



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

**Требования к структуре и оформлению
«Положения об учебно-консультационном центре
дополнительного образования»**

СТО СМК 5.5.10 -2024

Продолжение приложения 1

Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица, осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6

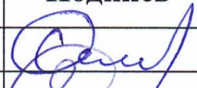




ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

**Требования к структуре и оформлению
«Положения об учебно-консультационном центре
дополнительного образования»**

СТО СМК 5.5.10 -2024

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Проректор по ИиНОТ	Остапенко А.А.		03.04.2024
2.	Начальник УП	Кальницкая Я.В.		03.04.2024
3.	Юрисконсульт УФУ	Сибирякова А.А.		03.04.2024




ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

**Требования к структуре и оформлению
«Положения об учебно-консультационном центре
дополнительного образования»**

СТО СМК 5.5.10 -2024


Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица, осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Требования к структуре и оформлению «Положения об учебно-консультационном центре дополнительного образования»
	СТО СМК 5.5.10 -2024

Лист рассылки

Номер экз.	Наименование подразделения, должностного лица
1	2
1.	Ректор
2.	Проректор по ИиНОТ
3.	Главный бухгалтер
4.	Центр электронного обучения и дополнительного профессионального обучения
5.	Деканат филологического факультета
6.	Деканат факультета дизайна и технологии
7.	Деканат юридического факультета
8.	Деканат экономического факультета
9.	Деканат факультета социальных наук
10.	Деканат энергетического факультета
11.	Деканат факультета международных отношений
12.	Деканат инженерно-физического факультета
13.	Институт компьютерных и инженерных наук
14.	Кафедра гражданского права
15.	Кафедра уголовного права
16.	Кафедра конституционного права
17.	Кафедра теории и истории государства и права
18.	Кафедра иностранных языков
19.	Кафедра русского языка, коммуникации и журналистики
20.	Кафедра литературы и мировой художественной культуры
21.	Кафедра сервисных технологий и общетехнических дисциплин
22.	Кафедра дизайна
23.	Кафедра информационных и управляющих систем
24.	Кафедра математического анализа и моделирования
25.	Кафедра общей математики и информатики
26.	Кафедра финансов
27.	Кафедра экономической теории и государственного управления
28.	Кафедра экономики и менеджмента организации
29.	Кафедра экономической безопасности и экспертизы
30.	Кафедра философии и социологии
31.	Кафедра физической культуры
32.	Кафедра психологии и педагогики

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Требования к структуре и оформлению «Положения об учебно-консультационном центре дополнительного образования»
	СТО СМК 5.5.10 -2024

33.	Кафедра социальной работы
34.	Кафедра автоматизации производственных процессов и производств
35.	Кафедра энергетики
36.	Кафедра международного бизнеса и туризма
37.	Кафедра китаеведения
38.	Кафедра перевода и межкультурной коммуникации
39.	Кафедра религиоведения и истории
40.	Кафедра геологии и природопользования
41.	Кафедра физики
42.	Кафедра безопасности жизнедеятельности
43.	Кафедра химии и химической технологии
44.	Кафедра стартовые и технические ракетные комплексы