

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Мариупольский государственный университет имени А.И. Куинджи»  
(ФГБОУ ВО «МГУ имени А.И. Куинджи»)

Приложение 21

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ФГБОУ ВО  
«МГУ имени А.И. Куинджи»  
от 28.04.2023 № 42

## ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении профильного и дополнительного образования

### 1. Общие положения

1.1. Управление профильного и дополнительного образования (далее—Управление или УПиДО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мариупольский государственный университет имени А.И. Куинджи» (далее – МГУ имени А.И. Куинджи, Университет).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иных федеральных органов власти, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора и проректоров Университета, настоящим Положением.

1.3. Управление находится в прямом подчинении проректора по научно-педагогической работе и международной деятельности Университета.

1.4. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.

На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в образовательных организациях не менее 5 лет, а также не имеющее ограничений на работу в образовательных учреждениях, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. В период отсутствия начальника Управления (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности могут быть возложены на другого работника Управления. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа ректора Университета.

1.6. Состав и численность работников Управления определяется штатным расписанием МГУ имени А.И. Куинджи, утверждаемым приказом ректора Университета.

### 2. Основные цели и задачи.

2.1. Целью деятельности Управления является создание общедоступной образовательной среды, способствующей удовлетворению образовательных и профессиональных потребностей обучающихся, вовлечению и развитию современных компетенций всех целевых категорий путем координации работы структурных

подразделений Университета по продвижению и оказанию дополнительных образовательных услуг для предоставления качественного профильного и дополнительного образования.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Повышение вариативности, качества и доступности профильного и дополнительного образования; разработка и обновление содержания программ профильного и дополнительного образования в соответствии с интересами и потребностями всех целевых категорий.

2.2.2. Расширение сферы дополнительного образования Университета за счет освоения новых направлений деятельности, разработки и продвижения образовательных услуг, увеличения числа потенциальных партнеров.

2.2.3. Создание условий для интеграции в существующий рынок образовательных услуг.

2.2.4. Развитие инфраструктуры и технологий системы профильного и дополнительного образования, в том числе для обеспечения личностного и профессионального роста и самореализации обучающихся.

2.2.5. Организация и развитие сотрудничества с органами управления образованием федерального, краевого и муниципального уровней, образовательными организациями и потребителями образовательных услуг.

2.2.6. Конструирование нового, актуального и востребованного содержания программ профильного и дополнительного образования с использованием цифровой образовательной среды.

2.2.7. Создание гибкой модульной системы, позволяющей выстраивать индивидуальный образовательный маршрут обучающихся.

2.2.8. Активное внедрение новых образовательных технологий, реализация сетевых и электронных форм обучения.

2.2.9. Формирование единого цифрового образовательного пространства для обеспечения непрерывного профильного и дополнительного образования; расширение возможностей за счет развития цифровой образовательной среды, обеспечения качественного и доступного офлайн и онлайн-обучений всех целевых категорий с использованием цифровых технологий.

2.2.10. Создание единой базы данных в Университете по профильным и дополнительным профессиональным и общеобразовательным программам.

2.2.11. Координация взаимодействия структурных подразделений Университета по вопросам организации образовательной деятельности, нормативно-правового обеспечения и научно-методического сопровождения программ профильного и дополнительного образования в Университете.

2.2.12. Оказание образовательных, исследовательских, информационно-аналитических, учебно-методических, консалтинговых и иных услуг заказчикам на договорной основе.

2.2.13. Сопровождение, координация, организация и контроль предоставляемых дополнительных образовательных услуг, оказываемых структурными подразделениями.

2.2.14. Участие в осуществлении деятельности по подготовке к изданию учебно-методических материалов по реализации программ профильного и дополнительного образования.

2.2.15. Развитие дополнительного образования как научно-методического ресурса, фонда обмена лучшими образовательными практиками: создание условий для научного и творческого роста всех целевых категорий.

2.2.16. Усиление связи педагогической науки и образовательной практики для системного повышения качества профильного и дополнительного образования; обобщение и применение инновационного опыта в организации учебного процесса, научно-методической работы, современных, в том числе информационных и цифровых форм и методов обучения.

### 3. Функции

3.1. Управление выполняет следующие функции:

3.1.1. Реализация программ профильного и дополнительного профессионального образования (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка и т.д.).

3.1.2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ (курсы, семинары, мастер-классы, воркшопы и т.д.).

3.1.3. Организационно-техническое, информационное, методическое сопровождение образовательной деятельности.

3.1.4. Реализация общественно-значимых проектов и образовательных мероприятий федерального, регионального, институционального уровней.

3.1.5. Обеспечение планирования, организации и постоянного совершенствования учебного процесса по профильному и дополнительному образованию, его кадрового, ресурсно-информационного материально-технического сопровождения.

3.1.6. Отслеживание актуальности содержания программ профильного и дополнительного образования, постоянное обновление и развитие новых направлений деятельности.

3.1.7. Создание условий для расширения числа обучающихся по программам и услугам профильного и дополнительного образования.

3.1.8. Формирование контингента обучающихся по программам профильного и дополнительного образования и услугам в соответствии с требованиями Устава Университета.

3.1.9. Привлечение профессорско-преподавательского состава Университета, успешных высококвалифицированных специалистов-практиков и одаренных молодых специалистов для осуществления преподавательской деятельности на договорной основе;

3.1.10. Повышение профессиональной компетентности административно-управленческого аппарата и преподавателей, обеспечивающих реализацию программ профильного и дополнительного образования в соответствии с современными требованиями к структуре, содержанию и технологиям их реализации.

3.1.11. Организация и проведение конференций и семинаров, в том числе международных, по профильному и дополнительному образованию.

3.1.12. Создание цифровой образовательной среды, обеспечение качественного и доступного онлайн-обучения для всех целевых категорий обучающихся с использованием цифровых технологий.

3.1.13. Внедрение гибких образовательных траекторий, реализация персонализированных программ профильного и дополнительного образования для всех категорий обучающихся.

3.1.14. Координация деятельности по созданию единых нормативно-правовых актов, методического обеспечения качественного профильного и дополнительного образования.

3.1.15. Организация сбора сведений от структурных подразделений Университета для создания единой базы данных дополнительного образования.

3.1.16. Организация повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого аппарата Университета.

3.1.17. Организация сбора, анализа и обработки информации (внешней и внутренней), касающейся реализации программ профильного и дополнительного образования; подготовка соответствующей отчетной документации.

3.1.18. Организация сбора, анализа и обработки заявок всех целевых категорий на обучение по программам профильного и дополнительного образования.

3.1.19. Обеспечение структурных подразделений Университета образцами и бланками документов о профильном и дополнительном образовании, учет указанных бланков.

3.1.20. Осуществление контроля соответствия предоставляемого профильного и

дополнительного образования в Университете.

3.1.21. Осуществление консультативно-методического и организационного сопровождения подготовки к изданию учебно-методических пособий, применяемых в профильном и дополнительном образовании.

#### **4. Структура и штатная численность**

4.1. Состав, структуру и штатную численность Управления, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Управления.

4.2. Положения о работе Управления утверждаются приказом МГУ имени А.И. Куинджи.

4.3. Содержание и регламентацию работы работников Управления определяют должностные инструкции, трудовые договоры и иные документы МГУ имени А.И. Куинджи.

#### **5. Права и обязанности**

5.1. Управление для решения поставленных задач имеет право:

- направлять работников Управления на повышение квалификации, семинары, лекции по направлению деятельности Управления;

- вносить предложения ректору Университета о перемещении работников Управления, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

- требовать от соответствующих структурных подразделений Университета организационного и материально-технического обеспечения деятельности Управления, а также оказания содействия в исполнении функций, возложенных на Управление.

5.2. Работники Управления обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности, установленные трудовым договором, должностными инструкциями.

#### **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Управления несет начальник Управления.

6.2. На начальника Управления, в частности, возлагается персональная ответственность за:

- несвоевременное и ненадлежащее выполнение всех возложенных на Управление задач, функций, обязанностей;

- нарушение работниками Управления правил внутреннего трудового распорядка Университета.

#### **7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

7.1. Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями МГУ имени А.И. Куинджи, исходя из поставленных задач, в пределах своих полномочий.

#### **8. Контроль и проверка исполнения**

8.1. Контроль за деятельностью Управления осуществляет проректор по научно-педагогической работе и международной деятельности Университета.

## 9. Прекращение деятельности


9.1. Управление ликвидируется приказом ректора Университета или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО:


Первый проректор

  
\_\_\_\_\_ Д.В. Адамов  
«28» \_\_\_\_\_ 2023 г.

Начальник управления кадров

  
\_\_\_\_\_ И.А. Нечаева  
«28» 04 \_\_\_\_\_ 2023 г.

Начальник юридического управления

  
\_\_\_\_\_ Н.Ю. Николенко  
«28» 04 \_\_\_\_\_ 2023 г.