

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сабировна
Должность: Ведущий специалист отдела МКО
Дата подписания: 25.02.2026 12:12:51
Уникальный программный ключ:
a704735d5e16e974730c7466f160c951a8e1

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»
(ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»)

ПРИНЯТО

Учёным советом ФГБОУ ВО
«Поволжский ГУФКСиТ»
от «29» 06 2023 г.
протокол № 15

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор



Р.Т. Бурганов
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Институте дополнительного образования

Казань – 2023

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, задачи, функции, основы деятельности Института дополнительного образования (далее – Институт) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Университет) и его взаимосвязи с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Полное официальное наименование: Институт дополнительного образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма».

Сокращенное официальное наименование: Институт дополнительного образования ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ».

1.3. В своей деятельности Институт руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями Ученого совета Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

1.4. Институт может иметь свою символику и иные средства индивидуализации, а также круглую негербовую печать со своим наименованием и указанием принадлежности к Университету, которая ставится на учет в хозяйственном отделе Управления по хозяйственной деятельности, штампы, бланки и другую необходимую для функционирования атрибутику.

1.5. Институт может иметь собственную интернет-страницу (сайт) для предоставления информации о своей деятельности и осуществления обратной связи с потребителями образовательных услуг, созданную в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Университета. Адрес страницы сайта Института: <https://unifirst.ru/institutes/institut-dopolnitelnogo-obrazovaniya>.

1.6. В состав Института входят Подготовительное отделение, Центр спортивной подготовки студенческих сборных команд и Центр развития кадрового потенциала туристской отрасли Института дополнительного образования.

1.7. В части, не урегулированной настоящим Положением, отношения регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

II. Основные цели и задачи

2.1. Институт создан с целью реализации дополнительного образования детей и взрослых и дополнительного профессионального образования. Содержание дополнительного образования определяют дополнительные образовательные программы, к которым относятся: дополнительные общеобразовательные программы (далее – ДОП) и дополнительные профессиональные программы (далее – ДПП).

2.2. Основными задачами Института являются:

2.2.1 удовлетворение потребностей специалистов в получении и углублении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки, передовом отечественном и зарубежном опыте;

2.2.2 освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;

2.2.3 изучение отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач;

2.2.4 удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании детей и взрослых. Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья;

2.2.5 организация свободного времени детей и взрослых. Обеспечение социализации и адаптации детей к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

III. Функции Института

3.1. Организационное обеспечение обучения по дополнительным профессиональным и общеобразовательным программам:

3.1.1. Реализация дополнительных профессиональных и общеобразовательных программ, в рамках лицензии на осуществление образовательной деятельности Университета, организация различных форм контроля знаний.

3.1.2. Организационное обеспечение по дополнительным профессиональным и общеобразовательным программам совместно с кафедрами Университета.

3.1.3. Формирование контингента слушателей дополнительных профессиональных и общеобразовательных программ в соответствии с Уставом, локальными актами Университета и законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Привлечение для разработки и реализации дополнительных профессиональных и общеобразовательных программ, специалистов по направленности (профилю) реализуемых дополнительных профессиональных и общеобразовательных программ.

3.1.5. Подбор профессорско-преподавательского состава для реализации дополнительных профессиональных и общеобразовательных программ, контроль за выполнением преподавателями учебного плана в полном объеме часов, предусмотренном дополнительной профессиональной и общеобразовательной программами.

3.1.6. Формирование пакета документов по каждой дополнительной профессиональной и общеобразовательной программе (учебный план, программа, сведения о слушателях, о составе преподавателей, приказы по контингенту слушателей и сотрудников).

3.1.7. Оформление документации на оплату лиц, привлекаемых к разработке и реализации дополнительных профессиональных и общеобразовательных программ.

3.1.8. Заключение гражданско-правовых договоров на образовательные услуги

по дополнительным профессиональным и общеобразовательным программам, учет и исполнение заключенных договоров.

3.1.9. Организация претензионной (досудебной) работы в случае ненадлежащего исполнения заказчиками образовательных услуг своих обязательств по договорам.

3.2. Осуществление текущего, перспективного планирования и прогнозирования деятельности Института с использованием учебной и материально-технической базы Университета.

3.3. Осуществление анализа, обобщение информации и формирование отчетности по вопросам реализации дополнительных профессиональных и общеобразовательных программ в Университете.

3.4. Осуществление работы в соответствии с законодательством Российской Федерации по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Института.

3.5. Обеспечение своевременного рассмотрения и исполнения документов, поступивших в Институт.

3.6. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих тайну и иных сведений ограниченного характера.

3.7. Разработка нормативно-правовых и организационно-методических документов, регламентирующих работу Института.

3.8. Развитие связей с образовательными организациями и иными учреждениями в направлениях, касающихся дополнительного образования, проведение методических совещаний и семинаров.

3.9. Разработка положения о структурном подразделении, должностных инструкции на работников Института и представление их на утверждение в установленном порядке.

3.10. Выполнение иных функции для реализации задач, предусмотренных настоящим Положением.

IV. Организационная структура Института

4.1. Институт является структурным подразделением Университета. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью Института осуществляет проректор по учебной работе и цифровой трансформации.

4.2. Структура и штатная численность Института утверждаются приказом ректора Университета с учетом специфики и объема работ.

4.3. Непосредственное руководство Институту осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Директор Института подчиняется проректору по учебной работе и цифровой трансформации.

4.4. На время отсутствия директора Института (отпуск, болезнь и пр.) его должностные обязанности исполняет иное лицо, в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором или лицом, назначенное приказом ректора

Университета. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

4.5. Директор Института несет персональную ответственность за:

4.5.1 результаты деятельности Института в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.5.2 несвоевременное и некачественное выполнение функций и задач, возложенных на Институт;

4.5.3 неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Университета;

4.5.4 последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества и документов, находящихся в ведении Института;

4.5.6 правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.5.7 причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.5.8 несоблюдение сотрудниками Института Правил внутреннего распорядка Университета, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности;

4.5.9 за нарушение сохранности сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Университета;

4.5.10 за состояние рабочих мест и закрепленных за Институтом помещений.

4.6. Директор Института обязан:

4.6.1 осуществлять руководство деятельностью Института и текущее планирование работ в Институте;

4.6.2 своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения ректора Университета, поручения проректора по учебной работе и цифровой трансформации;

4.6.3 обеспечивать формирование годовых и перспективных планов работы Института и нести персональную ответственность за их реализацию;

4.6.4 вносить предложения по формированию штатного расписания Института и представлять его на утверждение ректору Университета в установленном порядке;

4.6.5 разрабатывать должностные инструкции на работников Института и представлять их на утверждение в установленном порядке;

4.6.6 создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации сотрудников Института;

4.6.7 обеспечивать подготовку материалов, справок, информации, отчетов по вопросам деятельности Института;

4.6.8. отчитываться о проделанной Институтом работе на заседаниях Ученого совета и ректората Университета;

4.6.9 осуществлять реализацию дополнительных профессиональных и общеобразовательных программ в рамках лицензии на осуществление образовательной деятельности Университета;

4.6.10 использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;

4.6.11 эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;

4.6.12 эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций;

4.6.13 выполнять письменные и устные поручения руководства Университета (ректора, профильного проректора), а также представлять отчет об исполнении этих поручений;

4.6.14 выполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, трудовым договором и локальными актами Университета.

4.7. Директор Института имеет право:

4.7.1 действовать от имени Института, представлять интересы Института во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета, а также сторонними организациями в пределах своей компетентности и полномочий;

4.7.2 вносить в установленном порядке предложения об увольнении, переводе, перемещении работников Института, поощрении работников и наложении на них дисциплинарных взысканий, установлении работникам Института надбавок, доплат стимулирующего характера;

4.7.3 принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Университета, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Института;

4.7.4 организовывать в установленном порядке совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Института, принимать участие в работе совещаний и семинаров, организуемых другими структурными подразделениями Университета;

4.7.5 поручать сотрудникам Института обязательные для них письменные и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции Института, в пределах их должностных обязанностей и требовать от них отчет об исполнении этих указаний;

4.7.6 визировать служебную документацию в пределах своей компетенции;

4.7.7 знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Институт задач;

4.7.8 участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с кафедрами Университета дисциплины для проведения курсов повышения квалификации;

4.7.9 требовать от слушателей курсов бережного отношения к предоставляемым помещениям, техническим средствам обучения, учебно-методической литературе и соблюдать правила их использования, соблюдения Правил внутреннего распорядка Университета;

4.7.10. давать сотрудникам Института обязательные для исполнения письменные и устные указания и требовать от них отчет об исполнении этих указаний.

4.8. Сотрудники Института назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета, в соответствии с действующим

трудовым законодательством Российской Федерации. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность сотрудников Института определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета, настоящим Положением.

4.9. По направленности (профилям) реализуемых в Институте дополнительных профессиональных и общеобразовательных программ приказом ректора назначаются руководители дополнительных профессиональных и/или общеобразовательных программ из числа ведущих специалистов данной области и/или профессорско-преподавательского состава Университета.

4.10. Руководитель дополнительной образовательной программы, выполняет следующие функции:

4.10.1 готовит предложения по формированию коллектива, участвующего в реализации дополнительной профессиональной и/или общеобразовательной программы из числа сотрудников Университета и привлеченных специалистов;

4.10.2 разрабатывает учебный план, общую характеристику дополнительной профессиональной и/или общеобразовательной программы и оценочные средства;

4.10.3 оказывает помощь преподавателям в освоении образовательных технологий, повышающих эффективность образовательного процесса;

4.10.4 участвует в привлечении и формировании контингента слушателей по дополнительной образовательной программе.

4.11. Сотрудники Института несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них в установленном порядке.

V. Взаимодействие Института с подразделениями Университета

Институт взаимодействует со структурными подразделениями Университета, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Университета, если это необходимо для реализации целей, задач и функций, возложенных на Институт.

VI. Внесение изменений в Положение

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в порядке, аналогичном порядку принятия настоящего Положения.

VII. Регистрация и хранение Положения

Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в отделе делопроизводства.