

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сабировна

Должность: Ведущий специалист отдела МКО

Дата подписания: 25.02.2026 12:12:31

Уникальный идентификатор:

a704735d5ef2b8c074250c71fd1f1621051fd8e1

**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 «28» апреля 2022 г.

протокол № 13

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Ректор**

Р.Т. Бурганов

«28» апреля 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о подготовительном отделении**

**Института дополнительного образования**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, задачи, функции, основы деятельности подготовительного отделения Института дополнительного образования (далее – ПО) 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: подготовительное отделение Института дополнительного образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма».

Сокращенное официальное наименование: подготовительное отделение Института дополнительного образования ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ».

1.3. В своей деятельности ПО 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. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета Университета.

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

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Подготовительное отделение Института дополнительного образования ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» создано с целью организации и реализации дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых.

2.2 Основными задачами деятельности ПО являются:

2.2.1 удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании детей и взрослых. Приобретение новых знаний, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья;

2.2.2 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.

## **3. Функции ПО**

3.1 Организационное обеспечение обучения по дополнительным общеобразовательным программам:

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

3.1.2. Формирование пакета документов по каждой дополнительной общеобразовательной программе (учебный план, программа, расписание учебных занятий, сведения о слушателях, о составе преподавателей, приказы по контингенту слушателей и сотрудников, формирование личных дел слушателей);

3.1.3. Оформление документации на оплату лиц, привлекаемых к разработке и реализации программ дополнительного образования;

3.1.4. Оформление договоров возмездного оказания услуг на образовательные услуги по дополнительным образовательным программам, учет и исполнение заключенных договоров;

3.1.5. Мониторинг эффективности учебного процесса ПО;

3.1.6. Анализ результатов мониторинга с целью совершенствования процесса реализации образовательных программ ПО;

3.1.7. Контроль выполнения учебных и календарно-тематических планов.

3.1.8. Контроль текущей успеваемости слушателей и посещаемости ими учебных занятий;

3.1.9. Планирование объемов учебной работы преподавателей и определение штата преподавательского состава по дополнительным общеобразовательным программам подготовки слушателей;

3.1.10. Осуществление взаимодействия с органами исполнительной власти в области образования, общественными объединениями и другими организациями в сфере профориентации молодежи, осуществления обучения по дополнительным общеобразовательным программам;

3.1.11. Взаимодействует с юридическим отделом по ведению претензионной (досудебной) работы в случае ненадлежащего исполнения заказчиками образовательных услуг своих обязательств по договорам;

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

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

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

3.5. Обеспечение своевременного рассмотрения и исполнения документов, поступивших в Институт дополнительного образования по вопросам деятельности ПО.

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 ПО.

3.8. Развитие связей с образовательными организациями и иными

учреждениями в направлениях, касающихся дополнительного образования, проведение методических совещаний и семинаров.

3.9. Выполнение иных функций для реализации задач, предусмотренных настоящим Положением.

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

#### **4. Организационная структура ПО**

4.1. Непосредственное руководство деятельностью осуществляется руководителем ПО (заведующим отделением, начальником отделения), а при его отсутствии директором Института дополнительного образования.

Общее координацию и контроль над деятельностью ПО осуществляет директор Института дополнительного образования.

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

4.3. Сотрудники ПО 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 ПО определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета и настоящим Положением.

4.4. Руководитель дополнительной образовательной программы, выполняет следующие функции: разрабатывает учебный план, описательную часть рабочей образовательной программы и фонд оценочных средств; оказывает помощь преподавателям в освоении образовательных технологий, повышающих эффективность образовательного процесса; участвует в привлечении и формировании контингента слушателей по дополнительной общеобразовательной программе; оказывает необходимую консультационную помощь слушателям курсов.

4.5. Сотрудники ПО несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них в установленном порядке.

#### **5. Взаимодействие ПО с подразделениями Университета**

ПО 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 ПО.

#### **6. Порядок пересмотра Положения**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется

путем подготовки проекта Положения в новой редакции в порядке, аналогичном порядку принятия настоящего Положения.

## **7. 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.