

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГЛУ


Ж.В. Никонова

» 199 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре лингвистического образования НГЛУ
в г. Набережные Челны**

1. Общие положения

1.1. Центр лингвистического образования НГЛУ в г. Набережные Челны (далее по тексту – Центр) является учебно-образовательным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее по тексту – НГЛУ, Университет), входящим в состав Института непрерывного образования (далее – ИНО).

1.2. Центр создан приказом ректора на основании решения Ученого совета с целью оптимизации образовательной деятельности НГЛУ по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки в г. Набережные Челны.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет его цели, задачи, структуру, управление, функции, права и обязанности работников Центра.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.09.2000 г. № 2749 «Об утверждении Примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Минтруда России от 02.11.2015 г. № 832 (ред. от 10.02.2016 г.) «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования»;

- профессиональными стандартами, утвержденными Министерством труда Российской Федерации, включенными в реестр Министерства труда;

- Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, начального общего образования, основного общего

образования, полного общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования;

- Уставом НГЛУ;
- настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение, изменения и дополнения в него принимаются Ученым советом НГЛУ и утверждаются приказом ректора.

1.6. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета НГЛУ.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями Центра являются:

2.1.1. Расширение возможностей НГЛУ по оказанию дополнительных образовательных услуг в соответствии с основными тенденциями современной образовательной парадигмы и изменяющимися условиями социальной, профессиональной и технологической среды, с учетом потребностей региона, запросов работодателей, образовательных интересов потребителей;

2.1.2. Обеспечение организации непрерывного, интегрированного, вариативного образовательного процесса для всех категорий граждан в соответствии с их потребностями (обучающихся и выпускников средних профессиональных образовательных учреждений и учреждений высшего образования, специалистов, работников разного уровня образования, квалификации и опыта, руководителей высшего звена, а также лиц, занятых в разных областях профессиональной деятельности, желающих совершенствоваться в личных целях);

2.1.3. Координация реализуемых в Центре образовательных программ для обеспечения их качества и профессионально-академической результативности в целях формирования имиджа НГЛУ;

2.1.4. Развитие и продвижение дополнительных образовательных услуг НГЛУ на рынке образовательных услуг региона, страны и международного пространства.

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. Организация и реализация дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки для обучающихся и выпускников средних профессиональных образовательных учреждений и учреждений высшего образования по основным направлениям академической деятельности Университета.

2.1.2. Организация и реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки для взрослых граждан в целях их непрерывного образования в соответствии с их потребностями и образовательными возможностями НГЛУ;

2.1.3. Организация и реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки физических и юридических лиц, работников сторонних организаций на договорной основе;

2.1.4. Осуществление информационной, методической, технологической поддержки, в том числе в ведении документооборота, ИНО НГЛУ, в состав которого входит Центр;

2.1.5. Участие в организации и реализации сертификационной деятельности по основным направлениям академической профессиональной деятельности Университета (участие в организации и проведении международных экзаменов, экзаменов профильной профессиональной направленности, сертификация переводчиков, педагогов, учителей, специалистов по рекламе и связям с общественностью, специалистов международных отношений, специалистов туристического бизнеса, журналистов и т.д.);

2.1.6. Взаимодействие с заинтересованными сторонами (заключение договоров, работа над коммерческими предложениями, ведение переговоров по вопросам сотрудничества в области дополнительного образования и т.д.).

3. Управление и структура Центра

3.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом НГЛУ.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет его директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора университета по представлению директора ИНО.

3.3. Структура и штатное расписание Центра утверждается ректором университета.

3.4. Директор Центра непосредственно подчиняется директору ИНО. Директор Центра отчетывается о своей работе перед ректором, первым проректором и Ученым советом Университета.

3.5. Должностные инструкции работников Центра утверждаются ректором по представлению директора ИНО.

3.6. В период отсутствия директора его права и обязанности возлагаются на иного работника Центра.

3.7. Актуальная информация о деятельности Центра представляется на интернет-странице ИНО в рамках корпоративного портала (сайта) НГЛУ, созданной и поддерживаемой в соответствии с действующими в Университете регламентами.

3.8. К документам Центра имеют право доступа, помимо его работников, директор ИНО, первый проректор, ректор и лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Центра, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции:

4.1. Набор граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

4.2. Содействие ИНО по вопросам организации и осуществления дополнительной образовательной деятельности;

4.3. Осуществление мониторинга рынка образовательных услуг по дополнительному образованию с целью выявления новых перспективных направлений дополнительной образовательной деятельности Центра;

4.4. Сопровождение работы по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки в установленном порядке;

4.5. Учет движения контингента обучающихся (слушателей) по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

4.6. Учет и регистрация документов о дополнительном профессиональном образовании, полученных сторонними слушателями дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

4.7. Проверка полноты и правильности оформления документации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки (личное дело слушателя, расписание, приказы о зачислении и об отчислении, зачетные книжки, зачетно-экзаменационные ведомости, ведомости итоговой аттестации слушателей);

4.8. Подготовка статистической информации и отчетной документации по осуществлению дополнительной образовательной деятельности Центра;

4.9. Разработка материалов о программах повышения квалификации и профессиональной переподготовки для размещения на сайте НГЛУ и других информационных ресурсов.

4.10. Ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел Центра.

5. Права и обязанности работников

5.1. Работники Центра имеют следующие права:

5.1.1. По согласованию с директором ИНО запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций Центра и своих должностных обязанностей:

- по планированию, ходу реализации дополнительной образовательной деятельности в Центре;

- по результатам проведения мероприятий, направленных на обеспечение качества освоения и реализации дополнительных профессиональных образовательных программ и его контроль;

- по другим вопросам в рамках функций Центра;

5.1.2. Вносить директору ИНО предложения:

- о совершенствовании деятельности Центра;

- об открытии новых программ дополнительного профессионального образования в Центре;

- об улучшении условий организации труда работников Центра;

5.1.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Центре, необходимыми для обеспечения деятельности Центра;

5.1. Работники Центра обязаны:

5.2.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями обязанности;

5.2.2. Качественно и своевременно выполнять поручения директора ИНО, Первого проректора НГЛУ, ректора НГЛУ;

5.2.3. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра и ИНО, и осуществлять обработку персональных данных работников, обучающихся и иных лиц в порядке, установленном законодательством РФ;

5.2.4. Постоянно повышать свой профессиональный уровень;

5.2.5. Способствовать развитию и совершенствованию деятельности Центра;

5.2.6. Соблюдать Правила внутреннего распорядка, правила противопожарной безопасности и техники безопасности НГЛУ.