

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское учреждение
РОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРНОГО И ПРИРОДНОГО НАСЛЕДИЯ
ИМЕНИ Д. С. ЛИХАЧЁВА
(Институт Наследия)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Института Наследия

В.В. Аристархов

«16» сентября 2024 г.

Принято решением Учёного
совета

«16» сентября 2024 г.

Протокол № 3/24

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении дополнительного профессионального образования в
составе отдела аспирантуры**

Москва 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Отделения дополнительного профессионального образования в составе отдела аспирантуры (далее – отделение) Федерального государственного бюджетного научно-исследовательского учреждения «Российский научно-исследовательский институт культурного и природного наследия имени Д.С. Лихачёва» (далее – Институт Наследия) и устанавливает его основные задачи, функции, состав, права и ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Отделение возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом директора Института Наследия по предложению руководителя отдела аспирантуры.

1.3. Обязанности руководителя отделения во время его отсутствия возлагаются на сотрудника отдела аспирантуры на основании приказа директора Института Наследия.

1.4. Руководитель отделения назначается на должность из числа лиц, обладающих необходимыми знаниями в предметной области.

1.5. Отделение организуется и ликвидируется приказом директора Института Наследия на основании решения Ученого совета.

1.6. Структура и штат отдела, а также изменения к ним утверждаются приказом директора Института Наследия.

1.7. Научное и организационное руководство отделением осуществляется руководителем, который определяет содержание и состав работы отделения, включающие сопровождение учебного процесса дополнительного образования в Институте Наследия, осуществляет взаимодействия с учебными и научными подразделениями Института Наследия.

1.8. Руководитель отделения является ответственным за управление документацией отделения, связанной с учебно-методическим сопровождением процесса дополнительного образования.

1.9. Обязанности ответственного за издательскую деятельность отделения возлагаются на руководителя отделения.

1.10. В штат отделения входят сотрудники, имеющие достаточную квалификацию для исполнения должностных обязанностей. Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала отделения приведены в соответствующих должностных инструкциях.

1.11. В своей деятельности отделение руководствуется:

- законодательством Российской Федерации: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 8 августа 2024 года; редакция, действующая с 1 сентября 2024 года), Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 8 августа 2024 года), Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (с изменениями на 21 ноября 2022 года), Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992

года № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции Федерального закона от 9 января 1996 года N 2-ФЗ, с изменениями на 8 августа 2024 года)

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки РФ;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;
- уставом Института Наследия;
- приказами и распоряжениями директора Института Наследия;
- решениями Ученого совета Института Наследия;
- настоящим Положением.

1.12. Политика отделения в области качества соответствует политике Института Наследия и направлена на достижение поставленной цели путем решения следующих задач, влияющих на качество образовательного процесса, научной и инновационной деятельности и их результатов:

- обеспечение высокой квалификации и мотивации персонала отделения посредством создания и реализации системы персональной оценки труда каждого работающего;
- обеспечение качества дополнительного образования слушателей посредством совершенствования процедур обучения и создания положительной мотивации слушателей к обучению;
- непрерывное улучшение качества учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса, а также внедрение современных технологий обучения;
- увеличение объемов и расширение сферы деятельности отделения, как основы для привлечения дополнительных ресурсов, повышения квалификации и практических навыков персонала и обеспечения базы для образовательного процесса;
- создание системы постоянного профессионального обучения в области менеджмента качества сотрудников отделения;
- совершенствование системы управления отделением на основе современных методов менеджмента;
- совершенствование системы материального и финансового обеспечения, а также социальной защищенности сотрудников отделения.

1.13. Деятельность отделения финансируется из бюджетных ассигнований и внебюджетных источников.

2. Основные задачи

2.1. Основные задачи отделения:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством предоставления дополнительного профессионального образования высокого уровня;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с дополнительным образованием.

2.2. Для решения основных задач в учебной области выполняется:

- методическое сопровождение дополнительного образования слушателей;
- систематическое проведение учебно-методических работ по повышению качества подготовки слушателей;
- подготовка учебников, учебных пособий по читаемым программам;
- совершенствование материальной базы отделения.

2.3. Для решения основных задач в области организационных работ выполняется:

- систематическое повышение квалификации и социального уровня научно-профессорского и вспомогательного персонала;
- развитие и поддержание взаимосвязей с вузами, предприятиями и учреждениями среднего образования Российской Федерации и города Москвы;
- проведение систематической воспитательной работы со слушателями;
- развитие систематических связей с выпускниками программ дополнительного образования;
- решение хозяйственных вопросов, обеспечивающих нормальное функционирование отделения.

2.4. Организация деятельности:

2.4.1. Годовые планы деятельности отделения составляются руководителем отделения на основе планов работ по направлениям деятельности. Планы деятельности направлений работ отделения определяются задачами, которые ставит перед отделением Ученый совет и основываются на имеющемся штате сотрудников, на обеспечении оборудованием, состоянии учебных аудиторий, а также финансовыми возможностями. После обсуждения этих планов начальник отделения формирует годовой план. План согласуется с руководителями подразделений, работа с которыми предусматривается планами.

2.4.2. Планирование учебно-методической работы:

2.4.2.1. Содержание программ дополнительного образования определяются учебными программами и учебными планами, разрабатываемыми на основе требований законодательства Российской Федерации.

2.4.2.2. Учебные программы разрабатываются преподавателями Института Наследия. Составленные программы обсуждаются и согласуются с руководителями программ и ответственными подразделениями за их реализацию. После всех согласований Учебные программы утверждаются в установленном в Институте Наследия порядке.

2.4.2.3. Проверка деятельности учебно-методической работы отделения осуществляется по результатам контрольных мероприятий в

течение каждого полугодия и в целом за год. Эту проверку выполняет руководитель отделения.

Руководитель отделения проводит анализ этой деятельности и, в случае обнаружения несоответствий в сопровождении учебного процесса, вносит коррекцию при планировании следующего года.

На заседании отделения по обсуждению результатов учебно-методической деятельности при обнаружении причин, отрицательно влияющих на качество работы, вырабатывается решение по ликвидации этих причин и повышению качества сопровождения учебно-методического процесса.

2.4.2.4. Документы, поддерживающие учебно-методическую работу:

- учебные планы;
- учебные программы;
- индивидуальные планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- приказы о соответствующей учебно-методической деятельности;
- экзаменационные ведомости;
- протоколы защиты выпускных работ;
- записи учета выдачи документов о квалификации установленного образца.

2.4.3. Техническое обеспечение:

2.4.3.1. Планирование выполнения работ по техническому обеспечению осуществляется по учебно-методическому направлению. Планирование осуществляется на 1 год.

2.5. Корректирующие мероприятия составляются как на основании актов проверки деятельности отделения, так и по мере выявления недостатков в работе или необходимости ее совершенствования.

2.6. Выполнение мероприятий контролируется руководителем отделения по планам работ.

3. Функции

3.1. Учебно-методическая работа:

3.1.1. Организация учебного процесса в отделении регламентируется рабочим учебным планом и учебной программой.

3.1.2. Разработка плана учебного процесса дополнительного образования, в том числе индивидуальных учебных планов, ведется в соответствии с установленными нормами федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 8 августа 2024 года; редакция, действующая с 1 сентября 2024 года), учебными планами и учебными программами, утверждаемыми в Институте Наследия.

3.1.3. Учебные занятия проводятся в соответствии с разработанными

учебными планами и учебными программами.

3.1.4. Оказание дополнительных платных образовательных услуг (в том числе углубленное обучение по отдельным образовательным предметам программы дополнительного профессионального образования и т.д.) осуществляются строго в соответствии с установленными в Институте Наследия правилами. При этом указанные виды деятельности не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

3.1.5. Внедрение и использование в учебном процессе демонстрации видеоматериалов и новых технологий, подготовка информационных стендов.

3.1.6. Подготовка билетов и тестов по предметам.

3.1.7. Разработка планов по направлениям деятельности отделения.

3.1.8. Контроль учебного процесса слушателей.

4. Права

4.1. Отделение имеет право:

4.1.1. По согласованию с директором Института Наследия привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе.

4.1.2. Разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности.

4.1.3. Представлять Институт Наследия в других организациях по вопросам образовательной деятельности.

4.1.4. Осуществлять иные права, предусмотренные локальными актами Института Наследия.

5. Ответственность

5.1. Руководитель отделения несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную или уголовную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на отделение задач и функций.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	00DD2702A7E9EF791C78A4F6921E8087FE
Владелец:	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "РОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРНОГО И ПРИРОДНОГО НАСЛЕДИЯ ИМЕНИ Д.С. ЛИХАЧЕВА", Аристархов, Владимир Владимирович, adm_marina@mail.ru, 773600517135, 7717044036, 02080889845, 1027739478007, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "РОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРНОГО И ПРИРОДНОГО НАСЛЕДИЯ ИМЕНИ Д.С. ЛИХАЧЕВА", Директор, г. Москва, Космонавтов ул, дом № 2, г. Москва, RU
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 05.06.2024 12:01:22 UTC+03 Действителен до: 29.08.2025 12:01:22 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	24.09.2024 16:52:45 UTC+03