



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
С.Л. Иголкин
« 01 » июня 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Центре непрерывного образования

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, раздела «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты России от 11.01.2011 № 1н, Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (далее – Институт), определяет порядок организации, структуру, основные задачи, функции, права и обязанности Центра непрерывного образования (далее – Центр, ЦНО), регламентирует его взаимодействие с физическими и юридическими лицами.

1.2. Центр создается в соответствии с Уставом Института на основании решения Ученого совета Института приказом ректора Института.

1.3. Центр является учебным структурным подразделением Института, осуществляет учебную, методическую и консультационную деятельность, а также оказывает образовательные услуги юридическим и физическим лицам на возмездной и безвозмездной основе по реализации дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации,

программ профессиональной переподготовки (далее – программы ДПО), дополнительных общеобразовательных программ (далее – программы ДОД), основных программ профессионального обучения – программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих (далее – программы ПО).

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется:

1.4.1. Действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования;

1.4.2. Уставом Института;

1.4.3. Настоящим Положением;

1.4.4. Иными распорядительными и локальными нормативными актами Института.

1.5. К выполнению работ в Центре привлекаются высококвалифицированные специалисты из состава педагогических работников Института, иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, работники иных юридических лиц, иные физические лица.

1.6. Координацию процессов деятельности Центра осуществляет руководитель управления образовательной политики по согласованию с проректором по учебно-методической работе.

Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель ЦНО в соответствии с должностной инструкцией.

1.7. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет или магистратура) по специальности «Государственное и муниципальное управление» и (или) «Менеджмент», и (или) «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и (или) экономики и стаж работы не менее 3 лет. Руководитель утверждается в должности и освобождается от должности приказом ректора Института.

1.8. Структура Центра и её штатное расписание определяются с учетом объема учебной, методической и иных видов работы Центра, действующих норм учебной нагрузки педагогических работников и утверждается ректором Института. В структуре Центра могут создаваться учебные лаборатории, специализированные классы, учебно-методические кабинеты, обеспечивающие образовательный процесс. Заключение трудовых договоров с работниками Центра производится в соответствии с требованием трудового законодательства Российской Федерации, Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка Института и должностными инструкциями.

1.9. За Центром в целях обеспечения образовательной деятельности могут быть закреплены помещения, лаборатории, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации, за

эффективное использование которых несет ответственность руководитель Центра.

1.10. Экономические отношения Центра с юридическими и физическими лицами строятся на основе договоров, заключенных от имени Института.

1.11. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с годовыми планами.

1.12. Делопроизводство Центра осуществляется в соответствии с утвержденным в Институте инструкцией о делопроизводстве и номенклатурой дел.

2. Основные задачи

2.1. Центр выполняет следующие задачи:

2.1.1. Повышение значимости непрерывного образования за счет реализация программ ДПО, программ ДОД, программ ПО;

2.1.2. Повышение уровня профессиональной компетентности обучающихся программ ДПО и программ ПО с учетом требований рынка, действующего законодательства, а также экономической целесообразности при условии удовлетворения требований заказчика;

2.1.3. Организация свободного времени, удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также формирование и развитие творческих способностей обучающихся программ ДОД;

2.1.4. Подготовка и своевременное представление отчетной документации по программам ДПО, программам ДОД, программам ПО Института в ФИС ФРДО и по запросам мониторингов.

3. Функции

Центр осуществляет следующие функции:

3.1. Выявляет потребность и оказывает на договорной основе образовательные услуги по программам ДПО, программам ДОД, программам ПО, проводит стажировки для физических и юридических лиц всех организационно-правых форм, для чего организует сбор заявок и проводит обучение в соответствии с календарным учебным графиком.

3.2. По мере поступления заявок формирует учебные группы обучающихся.

3.3. Обеспечивает качественный уровень организационно-технического и методического сопровождения реализации образовательных программ.

3.4. Разрабатывает самостоятельно (или привлекая к этому педагогический состав и сотрудников структурных подразделений Института) на основе профессиональных стандартов, квалификационных требований и федеральных государственных образовательных стандартов программы ДПО и программы ПО, включающие учебные планы;

календарные учебные графики, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок, итоговой аттестации; оценочные и методические материалы, в том числе для обучения с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; иные компоненты.

3.5. Самостоятельно разрабатывает и утверждает программы ДОД с целью удовлетворения образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

3.6. Выдает в установленном порядке обучающимся, полностью выполнившим учебную программу и прошедшим итоговый контроль знаний, документы установленного образца (по программам ДПО – удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке, по программам ПО – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, по программам ДОД – документ об обучении, если это предусмотрено образовательной программой).

3.7. Осуществляет подбор кадров для реализации образовательных программ.

3.8. Оценивает перспективу, актуальность и содержание программ ДПО, программ ДОД, программ ПО.

3.9. Изучает спрос на образовательные программы; проводит мониторинг профессиональных, образовательных и информационных потребностей в профессиональном развитии; проводит мониторинг рынка труда и образовательных услуг в сфере дополнительного образования в регионе с целью выявления наиболее востребованных и рассчитанных на перспективу программ дополнительного образования разного уровня.

3.10. Учитывает особые потребности, имеющиеся и необходимые для успешной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья к процессу обучения.

3.11. Анализирует информацию об обучающихся для оперативной корректировки форм и методов обучения, осуществляет мониторинг качества обучения.

3.12. Пополняет и систематизирует фонд учебных материалов.

3.13. Обеспечивает размещение программ ДПО, программ ДОД, программ ПО в электронной информационно-образовательной среде Института, в том числе на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.14. Осуществляет подготовку документов для профессиональной общественной аккредитации и лицензирования программ ДПО, программ ПО.

3.15. Осуществляет подготовку и своевременное представление отчетной документации (квартальные и годовые статистические отчеты).

3.16. Разрабатывает и своевременно представляет на утверждение годовой план работы ЦНО и отчеты по направлениям своей деятельности.

3.17. Устанавливает профессиональные и деловые взаимоотношения с юридическими лицами.

3.18. Обобщает и распространяет лучший педагогический опыт, оказывает помощь начинающим педагогическим работникам в овладении педагогическим мастерством.

3.19. Организует работу методических семинаров, участвует в организации и проведении конференций, мастер-классов.

3.20. Укрепляет материальную базу Центра, привлекает дополнительные внебюджетные средства для развития Центра и участвует в сохранении и развитии аудиторного фонда.

4. Права и обязанности

4.1. Центр вправе:

4.1.1. Требовать от структурных подразделений Института принятия мер, обеспечивающих необходимые условия при проведении образовательного процесса;

4.1.2. Вносить предложения и участвовать в обсуждении вопросов деятельности Центра на всех уровнях управления Институтами;

4.1.3. Заключать от имени Института договоры на оказание учебных, научно-методических и консультационных услуг.

4.2. Права и обязанности работников Центра определяются действующим законодательством, Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка Института и должностными инструкциями.

5. Ответственность

5.1. Работники Центра несут персональную ответственность за:

5.1.1. Выполнение возложенных на Центр функций и задач;

5.1.2. Соблюдение трудовой дисциплины, выполнение должностных обязанностей, индивидуальных планов работы, участие в общих мероприятиях Центра и Института;

5.1.3. Организацию работы Центра, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, требований действующих нормативно-правовых и локальных нормативных актов по своему профилю деятельности;

5.1.4. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

5.1.5. Ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами и локальными нормативными актами Института;

5.1.6. Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Центра.