

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бардучишова Евгения Олеговна  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 14.08.2025 11:49:54  
Уникальный программный ключ:  
e068472ab7c50af6ed5238041c036fb477035237

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Донской государственный аграрный университет»**

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Донской ГАУ

академик РАН

Климченко А.И.

«27» 12 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
(ИНО ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)**

## Содержание

1.	Общие положения. Цели и задачи	3
2.	Управление и руководство деятельностью ИНО	5
3.	Направления деятельности ИНО	7
4.	Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями и внешними организациями	8
5.	Организация материально-технического и финансового обеспечения деятельности ИНО	9
6.	Права	10
7.	Обязанности	11
8.	Ответственность	11
9.	Заключительные положения	12

## 1. Общие положения. Цели и задачи

1.1 Институт непрерывного образования (далее – ИНО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (далее – Университет), реализующего программы дополнительного профессионального образования и программы дополнительного образования детей и взрослых согласно лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.2 Территориально ИНО располагается:

– 346493, Южный федеральный округ, Ростовская область, Октябрьский (с) район, посёлок Персиановский, ул. Кривошлыкова, 24;

– 346410, Южный федеральный округ, Ростовская область, г. Новочеркасск; ул. Атаманская, 42.

- 347740, Южный федеральный округ, Ростовская область, г. Зерноград, ул. Социалистическая, 35/42.

1.3 Основной целью деятельности ИНО является удовлетворение потребностей населения, руководящих работников, специалистов предприятий, учреждений, организаций, органов государственного и муниципального управления и обучающихся в получении дополнительного профессионального образования, содействия развитию Университета.

1.4 Задачами ИНО являются:

- разработка и продвижение программ дополнительного профессионального образования (далее – Программ) и дополнительных общеразвивающих программ (далее – ДОП) на основе новейшего опыта и достижений в соответствующих отраслях;

- реализация программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки для руководителей, специалистов, обучающихся, незанятого населения и безработных граждан;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ для

детей и взрослых;

- участие в поисковых, инновационных и прикладных исследованиях в соответствии с предметом деятельности ИНО;

- консультативная деятельность;

- методическая и консультативная поддержка деканатов и кафедр Университета по разработке и реализации программ дополнительных образовательных программ;

- внедрение и распространения новейшего опыта организации образовательного процесса, научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения взрослых и детей.

1.5 ИНО осуществляет свою деятельность в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий

рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования;

– государственными профессиональными стандартами;

– уставом Университета;

– локальными нормативными актами Университета.

1.6 ИНО имеет статус института, создается, реорганизуется или ликвидируется по решению Ученого совета Университета в установленном порядке.

1.7 Структура и штатное расписание ИНО утверждается приказом ректора Университета.

1.8 ИНО имеет круглую печать со своим наименованием и указанием принадлежности к Университету, штампы и бланки с указанием принадлежности ФГБОУ ВО Донской ГАУ, другую необходимую атрибутику, которые изготавливаются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

1.9 ИНО располагает материально-техническим оснащением, достаточным для достижения общих задач, реализация Программ обеспечивается квалифицированными научно-педагогическими кадрами.

1.10 Обучение в ИНО осуществляется в течение всего календарного года.

1.11 Настоящее Положение применяется к правоотношениям, возникшим со 02.11.2018 года.

## **2. Управление и руководство деятельностью ИНО**

2.1 Общее руководство деятельностью ИНО осуществляет проректор по воспитательной и социальной работе Университета, который готовит предложения по структуре, штатному расписанию и смете ИНО.

2.2 На время отсутствия проректора (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.3 Непосредственное руководство деятельностью ИНО осуществляет директор, назначаемый приказом ректора Университета. По согласованию с ним принимаются и увольняются сотрудники ИНО.

2.4 Лицо, назначаемое на должность директора ИНО, имеет высшее образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических и руководящих должностях в образовательных, государственных или муниципальных учреждениях.

2.5 Кроме директора, в штатное расписание ИНО могут входить заместители директора, ведущие специалисты по учебно-методической работе, специалисты по учебно-методической работе, специалисты по организации обучения, мастера производственного обучения, инженер-электроник, делопроизводители, экономисты. Они назначаются на должность ректором Университета по представлению директора ИНО.

2.6 В отсутствие директора ИНО его должностные обязанности исполняет заместитель директора или один из сотрудников, назначенный в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, на период отсутствия директора ИНО.

2.7 Штатная численность ИНО устанавливается руководством Университета с учетом возложенных на него задач. Штатное расписание утверждается в установленном в Университете порядке. Учебный процесс в ИНО могут осуществлять ведущие ученые, консультанты, практико-ориентированные специалисты, руководители предприятий (организаций, учреждений), а также представители федеральных, региональных и муниципальных органов власти на условиях почасовой оплаты труда или по договорам гражданско-правового характера в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации.

### 3. Направления деятельности ИНО

#### 3.1 Основные направления деятельности:

- разработка, оформление и утверждение дополнительных Программ;
- организация условий, обеспечивающих эффективную реализацию Программ, в том числе программ с использованием дистанционных технологий;
- организация внутреннего контроля качества реализуемых Программ;
- оказание содействия преподавателям в разработке учебно-методических комплексов, обеспечивающих учебно-методическое сопровождение образовательного процесса по Программам;
- подготовка заявок на участие в конкурсных процедурах на оказание образовательных услуг государственным и муниципальным учреждениям;
- подготовка заявок на участие в грантах по направлениям деятельности ИНО;
- формирование предложений по организации повышения профессионального уровня профессорско-преподавательского состава и сотрудников Университета.
- взаимодействие с исполнительными органами власти, бизнес-структурами и общественными организациями в области образования, культуры, труда, занятости и социальной защиты, молодежной политики по вопросам деятельности ИНО;
- укрепление состояния материально-технической базы: учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за ИНО;
- обеспечение делопроизводства по функционированию ИНО;
- осуществление необходимой статистической отчетности;
- участие в прикладных научных исследованиях по тематике, соответствующей предмету деятельности ИНО;

- мониторинг рынка образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых;

- участие в проводимых прикладных исследованиях по вопросам, входящим в компетенцию ИНО;

- информационное сопровождение реализации образовательных программ, в том числе с использованием сайта Университета, социальных сетей, возможностей других информационных сайтов;

- иные виды деятельности в рамках деятельности Университета, не запрещенные законодательством РФ.

3.2 ИНО проводит мониторинг и внутренний контроль качества образовательной деятельности в соответствии с законодательными требованиями, установленными в локально-нормативных актах Университета.

#### **4. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями и внешними организациями**

4.1 ИНО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в пределах, возложенных на него задач и функций в соответствии с настоящим Положением.

4.2 ИНО получает от других подразделений и должностных лиц Университета информацию и учётно-отчётную документацию, связанную с их деятельностью по направлению организации системы непрерывного образования.

4.3 ИНО предоставляет другим подразделениям Университета документы с распределительной, нормативной и ознакомительной информацией по направлению организации системы непрерывного образования.

4.4 Взаимодействие ИНО с Министерствами и ведомствами,

общественными организациями, а также с образовательными организациями высшего образования определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

## **5. Организация материально-технического и финансового обеспечения деятельности ИНО**

5.1 Закрепление за Институтом зданий, аудиторий, оборудования, транспортных средств, мест для проживания слушателей в общежитии устанавливается приказами ректора Университета.

5.2 Финансовое обеспечение деятельности Института осуществляется за счет средств, поступающих от услуг (работ) оказываемых Институтом.

5.3 Порядок оказания дополнительных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных услуг по программам высшего, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования принятого решением Ученого совета Университета протокол № 4 от 26 декабря 2017 года.

5.4 Размер оплаты труда лицам, привлекаемым к выполнению дополнительных образовательных услуг, проведению занятий, организации групп устанавливается договором, в пределах сметы (расчётом расходной и доходной части) по данной услуге.

5.5 Распределение средств полученных от предоставления дополнительных образовательных услуг осуществляется в соответствии со сметой (расчётом расходной и доходной части).

## **6. Права**

6.1 Получать ресурсное (материальное, финансовое, информационное) обеспечение, необходимое для качественного и эффективного выполнения

функциональных обязанностей.

6.2 Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета и должностных лиц документацию, сведения и материалы, необходимые для выполнения функций ИНО.

6.3 Инициировать, а также принимать участие в работе совещаний, семинаров, конференций и иных учебно-методических мероприятий по вопросам непрерывного образования.

6.4 Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся ИНО.

6.5 Разрабатывать проекты нормативных, организационно-распорядительных, методических и других документов по вопросам непрерывного образования.

6.6 Выносить на рассмотрение ректора Университета представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников ИНО, предложения о поощрении отличившихся сотрудников, а также о наложении взысканий за нарушение трудовой дисциплины и учебного процесса.

6.7 Контролировать выполнение структурными подразделениями Университета мероприятий, направленных на совершенствование непрерывного образования.

6.8 Повышать квалификацию сотрудников Университета в соответствии с ТК РФ.

## **7. Обязанности**

7.1 В своей деятельности ИНО руководствуется Законодательством РФ, локальными актами Университета и настоящим Положением.

7.2 Директор и сотрудники ИНО в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями.

7.3 ИНО обязан выполнять функции и задачи, указанные в настоящем Положении, для достижения наиболее полного и эффективного выполнения основной цели своей деятельности.

## **8. Ответственность**

8.1 Ответственность за качество и своевременное выполнение задач, возложенных на ИНО, а также за не использование представленных ИНО прав и обязанностей, несет директор ИНО.

8.2 Директор ИНО несёт ответственность за:

- невыполнение возложенных на ИНО задач, функций и обязанностей;
- нарушение прав слушателей и работников ИНО.

8.3 Сотрудники ИНО несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, иными правовыми нормами, Правилами внутреннего распорядка Университета, настоящим Положением и должностными инструкциями.

## **9. Заключительные положения**

10.1 Настоящее положение может быть изменено и дополнено в установленном порядке.

10.2 Требования Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

12.3 Слушатели и работники образовательной организации должны быть ознакомлены с текстом Положения, в том числе посредством размещения локального нормативного акта на официальном сайте образовательной организации.