

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бакулина Светлана Юрьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.09.2024 12:12:26
Уникальный программный ключ:
69cecd732515521593bcd52ba91fbccab381eef2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»
(СГСПУ)



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
С.Ю. Бакулина
20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении дополнительного образования и профориентации

| | | |
|--|--|---|
| | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования | Страница 2 |
| | «Самарский государственный социально-педагогический университет» | СГСПУ-ПРЦ-7.5 |
| | Система менеджмента качества | «Управление документированной информацией» |
| | Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | |
| | Положение об управлении дополнительного образования и профориентации | Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023) |

1. Общие положения

1.1. Управление дополнительного образования и профориентации (далее - Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее - СГСПУ).

1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора СГСПУ.

1.3. Управление подчиняется непосредственно проректору по дополнительному образованию, профориентационной работе и связям с общественностью.


1.4. Управление дополнительного образования и профориентации возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора СГСПУ по представлению проректора по дополнительному образованию, профориентационной работе и связям с общественностью.

1.5. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом СГСПУ по представлению начальника Управления.

1.6. Структура и штатная численность Управления утверждается приказом ректора СГСПУ по представлению проректора по дополнительному образованию, профориентационной работе и связям с общественностью.

1.7. Управление в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации;
- Уставом СГСПУ;
- Настоящим Положением, локальными актами, действующими в СГСПУ, решениями Ученого совета СГСПУ, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения Управлением.


| | | |
|---|--|---|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» | Страница 3 |
| | Система менеджмента качества | СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией» |
| | Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | |
| | Положение об управлении дополнительного образования и профориентации | Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023) |

1.8. Управление дополнительного образования и профориентации имеет печать, бланки со своим наименованием.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основные задачи Управления:

- комплексное развитие деятельности системы дополнительного образования (далее – ДО) (дополнительного образования детей и взрослых (далее – ДОД), дополнительного профессионального образования (далее – ДПО)) и обеспечение эффективного функционирования системы ДО на рынке образовательных услуг (в том числе для иностранных граждан);
- организация, координация и содействие деятельности структурных подразделений СГСПУ, реализующих программы дополнительного образования, в решении вопросов учебно-методического, организационного обеспечения программ и информационно-маркетинговой деятельности по программам дополнительного образования;
- развитие в СГСПУ эффективно действующей системы профориентационной работы;
- привлечение и сопровождение (образовательное, консультационное, профессионально-ориентированное) обучающихся в целях реализации их потребности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, довузовском профессиональном самоопределении и получении необходимых знаний для поступления в высшие учебные заведения;
- создание условий для обеспечения организационно-педагогического сопровождения профессионального самоопределения обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
- раскрытие способностей личности через совместную деятельность Управления с родителями (законными представителями), сотрудничество

| | | |
|---|--|---|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования | Страница 4 |
| | «Самарский государственный социально-педагогический университет» | СГСПУ-ПРЦ-7.5 |
| | Система менеджмента качества | «Управление документированной информацией» |
| | Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | |
| | Положение об управлении дополнительного образования и профориентации | Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023) |

Управления с образовательными организациями, учреждениями, входящими в сетевое взаимодействие по ведению профориентации обучающихся;

- осуществление централизованного планирования и формирования отчетности по основным показателям деятельности СГСПУ в рамках компетенции Управления;

- участие в разработке стратегии развития дополнительного образования в СГСПУ;

- оперативное распространение официальной информации о научной, учебной, вне учебной деятельности, осуществляемой в СГСПУ, о реализации проектов, а также иной информации, касающейся деятельности СГСПУ;

- подготовка и размещение материалов на официальных сайтах СГСПУ в сети интернет, в средствах массовой информации, в том числе официальной позиции СГСПУ, по ключевым вопросам внутренней деятельности и важнейшим проблемам социально-экономической и культурной сфер общественной жизни;

- формирование положительного имиджа СГСПУ;


- использования печатного оборудования, закрепленного в Управлении в соответствие с целями и задачами СГСПУ;

2.2. В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

- оказывает содействие подразделениям, реализующим программы дополнительного образования, в их взаимодействии с другими структурными подразделениями СГСПУ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- формирует информационно-аналитические материалы, базу нормативных документов для размещения на интернет-странице (сайте) Управления в рамках корпоративного портала (сайта) СГСПУ;

- контролирует выполнение подразделениями, реализующими

| | | |
|---|--|---|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования | Страница 5 |
| | «Самарский государственный социально-педагогический университет» | СГСПУ-ПРЦ-7.5 |
| | Система менеджмента качества | «Управление документированной информацией» |
| | Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | |
| | Положение об управлении дополнительного образования и профориентации | Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023) |

программы дополнительного образования, требований нормативных документов и лицензионных требований на осуществление образовательной деятельности по дополнительному образованию;

- разрабатывает, организует согласование и утверждение в установленном в СГСПУ порядке проектов локальных нормативных актов СГСПУ, регламентирующих деятельность Управления;


- проводит мониторинг рынка образовательных услуг по дополнительному образованию с целью анализа стоимости обучения, выявления новых перспективных направлений подготовки и готовит соответствующие аналитические отчеты;

- проводит анализ бизнес-процессов Управления, готовит информационные материалы по результатам анализа и предложения по оптимизации и повышению эффективности деятельности Управления;


- обеспечивает оперативной информацией руководство СГСПУ, структурные подразделения СГСПУ по вопросам компетенции Управления, в том числе, о перспективах развития дополнительного образования СГСПУ и результатах деятельности Управления;

- организует обеспечение подразделений, реализующих ДПО, бланками документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации, удостоверениями СГСПУ о повышении квалификации (далее - документы об образовании) и другими документами об освоении слушателями программ дополнительного образования;

- рассматривает и согласовывает материалы (концепции, бизнес-планы, учебные планы, характеристики программ и т.п.), связанные с разработкой новых программ ДО, созданием новых подразделений, реализующих программы ДОД и ДПО, перспективным развитием системы ДО в СГСПУ и обеспечивает рассмотрение локальных нормативных актов в установленном в СГСПУ порядке;


| | | |
|---|--|---|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования | Страница 6 |
| | «Самарский государственный социально-педагогический университет» | СГСПУ-ПРЦ-7.5 |
| | Система менеджмента качества | «Управление документированной информацией» |
| | Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | |
| | Положение об управлении дополнительного образования и профориентации | Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023) |

- проверяет и согласовывает организационно-распорядительные и учебно-методические документы по организации учебного процесса и движению контингента обучающихся в подразделениях, реализующих программы ДО;
- организует рассмотрение и утверждение в установленном в СГСПУ порядке стоимости обучения по всем реализуемым структурными подразделениями СГСПУ программам ДО;
- принимает участие в разработке системы обеспечения качества профессионального образования в СГСПУ (включая мониторинг качества реализации и освоения программ ДПО);
- контролирует работу подразделений ДО в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ;
- вносит предложения в план работы Учебно-методического совета по вопросам реализации программ ДО и контролирует выполнение его решений;
- организует работу Подготовительного отделения по реализации учебных программ по общеобразовательным предметам, которые сдаются потенциальными абитуриентами в рамках государственной итоговой аттестации по программам основного и среднего общего образования, а также внутривузовских вступительных испытаний, проводимых СГСПУ и др. вузами;
- организует и осуществляет совместно с факультетами, кафедрами и иными структурными подразделениями СГСПУ профориентационную работу среди школьников и учащихся средних профессиональных организаций (проведение с участием потенциальных абитуриентов: профориентационное тестирование, психологические тренинги, мастер-классы ведущих ученых СГСПУ и т.п.);
- планирует и обеспечивает совместно с факультетами, кафедрами и иными структурными подразделениями СГСПУ комплекса мероприятий по довузовской подготовке обучающихся общеобразовательных учреждений и


| | | |
|---|--|---|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования | Страница 7 |
| | «Самарский государственный социально-педагогический университет» | СГСПУ-ПРЦ-7.5 |
| | Система менеджмента качества | «Управление документированной информацией» |
| | Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | |
| | Положение об управлении дополнительного образования и профориентации | Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023) |

учреждений среднего профессионального образования, включая олимпиады по общеобразовательным предметам и творческие конкурсы, научные проекты и иные конкурсные мероприятия;

- контролирует выполнение факультетами и кафедрами СГСПУ мероприятий согласно разработанным и утвержденным планам мероприятий по профориентационной работе и по подготовке к приему в СГСПУ;
- организует деятельность по вовлечению обучающихся в научно-исследовательскую работу;
- организует и осуществляет взаимодействие с образовательными организациями Самарской области по вопросам профессиональной ориентации обучающихся;
- организует и осуществляет взаимодействие с органами управления образованием, с образовательными организациями по развитию в образовательных организациях профильных психолого-педагогических классов;
- координирует проведение профориентационных проектов, конференций, презентаций и иных мероприятий с участием факультетов СГСПУ, направленных на поддержку и развитие педагогического образования;
- организует проведение олимпиад и иных профориентационных и конкурсных мероприятий для школьников и студентов учреждений среднего профессионального образования, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, в городах России;
- организует проведение информационно-разъяснительной работы среди потенциальных абитуриентов (в том числе иностранных граждан), их родителей (законных представителей), руководителей образовательных учреждений по вопросам компетенции Управления;
- обеспечивает удовлетворение потребностей личности, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов, а также

| | | |
|---|--|---|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования | Страница 8 |
| | «Самарский государственный социально-педагогический университет» | СГСПУ-ПРЦ-7.5 |
| | Система менеджмента качества | «Управление документированной информацией» |
| | Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | |
| | Положение об управлении дополнительного образования и профориентации | Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023) |

- иностранных граждан в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- создает условия для профессиональной самореализации детей и взрослых;
 - готовит предложения проректору по дополнительному образованию, профориентационной работе и связям с общественностью по проведению рекламных кампаний в рамках продвижения программ ДО в сети Интернет, электронных средствах массовой информации, печатных изданиях;
 - организует взаимодействие с выпускниками СГСПУ через социальные сети и сеть Интернет с целью продвижения ДО;
 - участвует в разработке имиджевых и рекламных продуктов, справочно-информационных учебных и учебно-методических материалов по продвижению образовательных программ, реализуемых в СГСПУ;
 - в интересах СГСПУ распространяет сообщения, пресс-релизы, локальные нормативные акты и другие информационные материалы на официальных сайтах СГСПУ в сети интернет, в средствах массовой информации, а также среди структурных подразделений СГСПУ;
 - участвует в организации работы внутри вузовских СМИ;
 - участвует в организации информационного освещения проводимых региональных и международных мероприятий, участником которых являются представители СГСПУ;
 - проводит анализ эффективности освещения в средствах массовой информации практической деятельности СГСПУ;
 - ежегодно принимает участие в формировании стоимости платных образовательных услуг, оказываемых СГСПУ, проводя мониторинг цен платных образовательных услуг вузов г.о. Самары и Самарской области руководствуясь Положением об оказании платных образовательных услуг вуза;
 - способствует продвижению и популяризации сайтов СГСПУ в сети

| | | |
|---|--|---|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования | Страница 9 |
| | «Самарский государственный социально-педагогический университет» | СГСПУ-ПРЦ-7.5 |
| | Система менеджмента качества | «Управление документированной информацией» |
| | Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | |
| | Положение об управлении дополнительного образования и профориентации | Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023) |

Интернет (анализирует посещаемость и работу сайтов вуза, предоставляет ответы на поступающие вопросы посетителей сайтов вуза, разрабатывает и поддерживает основную концепцию сайтов, вносит предложения по доработке концепции и содержания сайтов, по введению нового сервиса для посетителей сайтов вуза, следит за текстовым наполнением сайтов, постоянным обновлением информации на сайтах вуза, осуществляет контроль за соблюдением посетителями правил пользования сайтов вуза, а также иных обязательных требований, выдвинутых его создателями, контролирует соблюдение общего порядка в информационном поле сайтов для удобства работы всех пользователей, этических и других норм поведения, принятых в интернет-сообществах, выполняет работы по редактированию и корректуре материалов и их структурированию, включая дизайн оформления текстов, таблиц и т. п., участвует в художественном оформлении помещаемой на сайтах вуза информации совместно с веб-мастером, исследует потребности и запросы посетителей сайтов вуза, отслеживает работу конкурентов, то есть сайтов со схожей тематикой, концепцией и содержанием).


3. Права и обязанности

3.1. Управление имеет право:

взаимодействовать с другими структурными подразделениями и должностными лицами СГСПУ, запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления;

взаимодействовать в рамках компетенции Управления со структурными подразделениями СГСПУ;

привлекать специалистов для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения СГСПУ.

| | | |
|---|--|---|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования | Страница 10 |
| | «Самарский государственный социально-педагогический университет» | СГСПУ-ПРЦ-7.5 |
| | Система менеджмента качества | «Управление документированной информацией» |
| | Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | |
| | Положение об управлении дополнительного образования и профориентации | Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023) |

3.2. На Управление возлагаются следующие обязанности:

в соответствии с системами менеджмента качества «Организация довузовской подготовки и прием студентов» и «Проектирование дополнительных образовательных программ и реализация учебного процесса по ним» осуществлять подготовку отчетов по результатам основной деятельности Управления;

обеспечение сохранности материально-технических средств, находящихся в подотчете сотрудников Управления;

своевременное и качественное исполнение поручений руководства СГСПУ;

соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.

4. Ответственность

4.1. Сотрудники Управления привлекаются к ответственности:

за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;


за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административном, уголовном и гражданским законодательством Российской Федерации;

за причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.


5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его ректором СГСПУ.

5.2. Прекращение деятельности и ликвидация Управления осуществляется приказом ректора СГСПУ.

| | | |
|---|--|---|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования | Страница 11 |
| | «Самарский государственный социально-педагогический университет» | СГСПУ-ПРЦ-7.5 |
| | Система менеджмента качества | «Управление документированной информацией» |
| | Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | |
| | Положение об управлении дополнительного образования и профориентации | Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023) |

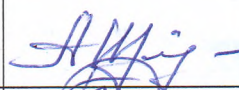
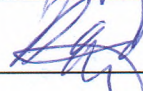
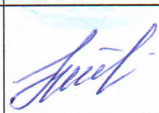
5.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с порядком, установленным в действующей процедуре системы менеджмента качества СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией».

| | | |
|---|--|---|
|  | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования | Страница 12 |
| | «Самарский государственный социально-педагогический университет» | СГСПУ-ПРЦ-7.5 |
| | Система менеджмента качества | «Управление документированной информацией» |
| | Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | |
| | ПОЛОЖЕНИЕ об управлении дополнительного образования и профориентации | Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023) |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению об управлении дополнительного образования и профориентации

Согласовано:

| Наименование должности | ФИО | Подпись | Дата |
|--|-----------------|---|----------|
| Проректор по дополнительному образованию, профориентационной работе и связям с общественностью | А.Б. Щелков |  | |
| Начальник юридического отдела | Д.Ю. Богданенко |  | 17.05.23 |
| Составитель: | | | |
| Начальник управления по дополнительному образованию и профориентации | Г.П. Путинцева |  | 04.03.23 |

