

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

11.04.2025

№ 422/ОД

*Об утверждении и введении
в действие Положения о подразделении
«Центр развития дополнительных
квалификаций»*

В связи с переименованием Центра Ворлдскиллс в Центр развития дополнительных квалификаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о подразделении «Центр развития дополнительных квалификаций».
2. Управлению делами (Бельская Е.В.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений ТГУ.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора ИДО - проректора по развитию дополнительного образования М.О. Шепеля.

Ректор



Э.В. Галажинский



Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Национальный исследовательский
Томский государственный университет»
(ТГУ)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ТГУ
от 11.04.2025 № 422/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ **«Центр развития дополнительных квалификаций»**

Томск 2025

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о подразделении определяет порядок создания и расформирования, подчинения, нормативно-правовую основу деятельности, задачи и функции, взаимодействие Центра развития дополнительных квалификаций с другими подразделениями Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет» (далее - ТГУ).

1.2 Центр развития дополнительных квалификаций является самостоятельным структурным подразделением и переименован приказом ректора ТГУ от 01.04.2025 г. №362/ОД в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием ТГУ.

1.3 Полное наименование: Центр развития дополнительных квалификаций Томского государственного университета.

Сокращенное наименование: ЦРДК ТГУ.

1.4 Для ведения делопроизводства Центра развития дополнительных квалификаций присвоен индекс - 31053.

1.5 Местонахождение наименование подразделения:
г. Томск, пр-т Ленина, 36, корпус 2, 053 ауд.

адрес, корпус, номер аудитории

1.6 Телефон в подразделении: 785-692.

1.7 Электронный адрес: отсутствует.

1.8 Адрес сайта: отсутствует.

1.9 Центр развития дополнительных квалификаций не имеет печать, бланки со своим наименованием.

1.10 Подразделение не является юридическим лицом.

1.11 Режим работы подразделения определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка, установленными в ТГУ.

1.12 Подразделение в своей деятельности руководствуется:

- политиками и целями ТГУ;
- Уставом ТГУ;
- требованиями законодательства РФ, документов по стандартизации и регламентирующих документов системы менеджмента качества, внедренных в ТГУ;
- нормативными документами Министерства науки и высшего образования;

- настоящим положением о подразделении;
- должностными инструкциями;
- правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в ТГУ;
- организационно-распорядительными документами, действующими в ТГУ;
- решениями Ученого и Наблюдательного Советов ТГУ;
- правилами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- распоряжениями вышестоящего руководства.

1.13 Настоящее положение, изменения и дополнения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом ректора ТГУ по согласованию с директором ИДО – проректором по развитию дополнительного образования, который курирует Центр развития дополнительных квалификаций и директором Центра развития дополнительных квалификаций.

2 Структура.

2.1 В зависимости от направлений деятельности в составе Центра развития дополнительных квалификаций могут создаваться различные структурные подразделения (лаборатории, отделы и др.).

2.2 Инициатором внесения изменений в организационную структуру Центра развития дополнительных квалификаций могут выступать:

- директор Центра развития дополнительных квалификаций по согласованию с директором ИДО–проректором по развитию дополнительного образования, который курирует Центр развития дополнительных квалификаций, и ректором ТГУ;
- ректор ТГУ.

2.3 Внесение изменений в организационную структуру Центра развития дополнительных квалификаций осуществляется в соответствии с порядком, установленным в ТГУ.

3 Управление

3.1 Центром развития дополнительных квалификаций руководит директор согласно своей должностной инструкции. Директор Центра развития дополнительных квалификаций подчиняется директору ИДО–проректору по развитию дополнительного образования, который является курирующим проректором по направлению деятельности Центра развития дополнительных квалификаций.

3.2 Директор Центра развития дополнительных квалификаций несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него полномочий.

3.3 Всю полноту ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несет директор Центра развития дополнительных квалификаций в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

3.4 Распоряжения директора Центра развития дополнительных квалификаций обязательны для выполнения всеми сотрудниками Центра развития дополнительных квалификаций, в установленном порядке они могут быть отменены директором ИДО – проректором по развитию дополнительного образования.

3.5 В руководящий состав Центра развития дополнительных квалификаций входят:

- директор Центра развития дополнительных квалификаций;
- заместитель директора Центра развития дополнительных квалификаций.

3.6 Назначение на должность и освобождение от нее сотрудников Центра развития дополнительных квалификаций выполняется приказом ректора ТГУ по представлениям директора ИДО – проректора по развитию дополнительного образования, инициатором которых может выступать:

- директор Центра развития дополнительных квалификаций;
- проректор по направлению деятельности - директор ИДО – проректор по развитию дополнительного образования;
- ректор ТГУ.

3.7 Инициатором внесения изменений в штатное расписание Центра развития дополнительных квалификаций могут выступать:

- директор Центра развития дополнительных квалификаций по согласованию с директором ИДО – проректором по развитию дополнительного образования;
- проректор по направлению деятельности – директор ИДО–проректор по развитию дополнительного образования;
- ректор ТГУ.

3.8 Внесение изменений в штатное расписание Центра развития дополнительных квалификаций осуществляется в соответствии с порядком, установленным в ТГУ.

4 Цель, задачи и функции

4.1 Центр развития дополнительных квалификаций создан с целью развития программ высшего образования ТГУ с модулями, ведущими к получению студентами дополнительных квалификаций, повышения профессиональной компетентности руководителей образовательных программ, преподавателей, специалистов партнерских организаций и работодателей.

4.2 Задачами Центра развития дополнительных квалификаций являются:

- Методологическая, методическая и экспертная поддержка образовательных команд факультетов и институтов университета в анализе и разработке профессиональных траекторий студентов, проектировании ОПОП с модулями, в том числе межфакультетскими, ведущих к получению студентами дополнительных квалификаций.
- Разработка программ ДПО и ПО для студентов, специалистов сферы образования и внешних заказчиков обучения, в том числе по заказу работодателей.
- Разработка локальных нормативных документов университета, регулирующих ДПО и процессы интеграции ОПОП и ДПО/ПО.
- Организация и проведение семинаров, конференций, стратегических сессий по актуальным направлениям развития высшего и дополнительного образования.
- Организация сотрудничества ТГУ с советами по профессиональным квалификациям и центрами оценки квалификаций.
- Организация участия студентов и экспертов ТГУ в чемпионатах России по профессиональному мастерству (CASE-IN, Digital Skills, АтомСкиллс и пр.).

4.3 В рамках задач функциями Центра развития дополнительных квалификаций являются:

- Исследование рынка труда и выявление потребности работодателей в квалификациях и навыках по направлениям подготовки ТГУ.
- Составление аналитических отчетов, в т.ч. с требованиями к квалификациям выпускников, для руководителей образовательных программ и подразделений университета.
- Консультация педагогических работников и руководителей образовательных программ (РОП) по вопросам проектирования ОПОП с модулями, в том числе межфакультетскими, ведущими к получению студентами дополнительных квалификаций.
- Участие в проектировании новых ОПОП университета для лицензирования в кооперации с командами разработчиков, учебным управлением.
- Разработка учебных модулей и курсов, направленных на повышение квалификации преподавателей и сотрудников университетов в области проектирования образовательных программ, реализации программ ДПО и организации бизнес-процессов ДПО.
- Участие в разработке сетевых образовательных программ и стажировок для студентов и преподавателей.
- Участие в разработке и обновлении локальных нормативных и методических документов, регулирующих ДПО и процессы интеграции ОПОП и ДПО/ПО.
- Консультация подразделения университета по вопросам применения норм

федеральных и локальных нормативных документов.

– Организация мероприятий по вопросам развития ДПО, интеграции ВО и ДПО, обсуждение перспектив сотрудничества и совместных проектов с образовательными партнерами и организациями-работодателями.

– Участие в открытии и деятельности центров оценки квалификаций на базе ТГУ в сотрудничестве с отраслевыми советами по профессиональным квалификациям.

– Организация, подбор и подготовка команд ТГУ (студенты и эксперты) - участников чемпионатов по профессиональному мастерству. Обеспечение представительства университета на региональных и всероссийских соревнованиях и чемпионатах, взаимодействие с ведущими российскими и зарубежными коммерческими и государственными организациями в области организации чемпионатов проф мастерства, оценка уровня профессиональных компетенций, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

5 Взаимодействие с другими структурными подразделениями ТГУ и сторонними организациями

5.1 Основные взаимодействия Центра развития дополнительных квалификаций с другими структурными подразделениями ТГУ и сторонними организациями приведены в таблице 1.

5.2 Взаимоотношения Центра развития дополнительных квалификаций с другими структурными подразделениями ТГУ строятся на основе регламентирующей документации, описывающей взаимодействия подразделений ТГУ и процессы системы менеджмента качества, внедренной в ТГУ.

Таблица 1 – Взаимодействие Центра развития дополнительных квалификаций с другими структурными подразделениями

| Подразделение | Получает (виды работ, документов, материальных объектов/ ценностей) | Передает (виды работ, документов, материальных объектов/ ценностей) |
|-------------------------------------|--|---|
| Институт дистанционного образования | Разработанные программы ДПО для преподавателей и специалистов сферы образования на экспертизу и согласование | Проектирование программ ДПО/ПО для преподавателей и специалистов сферы образования |
| | Организация обучения преподавателей и специалистов сферы образования по разработанным в центре программам | |
| | | Мероприятия и задачи по реализации федеральных проектов в сфере образования, государственного задания по ДПО и других образовательных и научно- |

| Подразделение | Получает (виды работ, документов, материальных объектов/ ценностей) | Передает (виды работ, документов, материальных объектов/ ценностей) |
|--|--|---|
| | | методических мероприятиях, организуемых ИДО других образовательных и научно-методических мероприятиях, организуемых ИДО |
| | Предложения в ЛНА по ДПО | Проекты локальных нормативных документов по ДПО |
| Учебное управление | Предложения в ЛНА по интеграции программ ВО и ДПО/ПО | Проекты локальных нормативных документов по интеграции программ ВО и ДПО/ПО |
| | Проекты ОПОП и учебных планов по новым образовательным программам ВО с встроенными модулями, ведущими к получению дополнительных квалификаций | |
| Факультеты и институты | Предложения/рекомендации по корректировке ОПОП, учебных планов, дисциплин, модулей, ведущих к получению дополнительных квалификаций | Организационную работу по участию представителей (студентов и сотрудников) факультета/института в чемпионатах по профессиональному мастерству |
| Управление персоналом | Договоры, дополнительные соглашения | Служебные записки По кадровым вопросам |
| Планово-финансовое управление | Форма ПФХД, утвержденный ПФХД, Заверенные СЗ, договоры, замечания по вышеуказанным документам для внесения корректировок | Проект ПФХД, Служебные записки По вопросам формирования и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, штатного расписания |
| Управление бухгалтерского учета и контроля | Заверенные СЗ, договоры, замечания по вышеуказанным документам для внесения корректировок | Служебные записки По вопросам ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни и налогового учета. |
| Информационно-аналитический центр / Центр менеджмента качества | План проведения внутреннего аудита, отчет по результатам внутреннего аудита. анкета по удовлетворенности сотрудников СП, результаты анкетирования. | План корректирующих действий по устранению несоответствий (в случае выявления несоответствий). Заполненные анкеты по удовлетворенности сотрудников работой в ТГУ. |
| Правовое управление | Заверенные СЗ, договоры, замечания по вышеуказанным документам для внесения корректировок | Служебные записки, договоры По вопросам соблюдения норм действующего законодательства РФ в обеспечении видов деятельности, осуществляющих СП. По вопросам согласования договоров (инициируемые СП), заключенных от имени университета; консультирование по формированию комплекта документов для проведения закупки |
| Управление информационной политики | Размещенные на ресурсах ТГУ статьи, анонсы, релизы, фото/видео-контент | Служебные записки с запросом сувенирной продукции, информацию для публикаций |

| Подразделение | Получает (виды работ, документов, материальных объектов/ ценностей) | Передает (виды работ, документов, материальных объектов/ ценностей) |
|--|--|---|
| Управление делами | Подписанные приказы, положения По вопросам реализации эффективного документационного обеспечения управленческой деятельности СП в соответствии с требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов университета; формирования архивного фонда СП; получения по почте | Служебные записки, проекты приказов, положение. Почтовые отправления для отправки |
| Управление социальной и молодежной политики ТГУ | Волонтерскую помощь в организации мероприятий/чемпионатах | Служебные записки о волонтерскую помощь |
| Управление комплексной безопасности | Материалы по ГО, ЧС и пожарной безопасности, правила пропускного режима, допуск на территорию ТГУ | Служебные записки о допуске на территорию ТГУ |
| Управление информационно-телекоммуникационной инфраструктуры | Техническое обеспечение | Служебные записки по вопросам технического обеспечения |
| Другие структурные подразделения университета | По направлениям их деятельности в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами университета | |

6 Имущество и средства

6.1 Деятельность Центра развития дополнительных квалификаций осуществляется на базе имущества, находящегося в федеральной собственности, закрепленного за ТГУ на праве оперативного управления. Имущество Центра развития дополнительных квалификаций учитывается на балансе ТГУ.

6.2 Финансирование деятельности Центра развития дополнительных квалификаций осуществляется за счет средств:

- субсидий из бюджетов различного уровня, выделенных Центру развития дополнительных квалификаций для обеспечения его деятельности;
- доходов от осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим положением;
- средств отечественных и зарубежных грантов и программ;
- средств, переданных Центру развития дополнительных квалификаций физическими или юридическими лицами, в форме дара, пожертвования или по завещанию;
- любых других источников, не противоречащих законодательству РФ.

6.3 Финансовый, бухгалтерский, кадровый и статистический учет, связанный с деятельностью Центра развития дополнительных квалификаций, осуществляется соответствующими подразделениями ТГУ.

7 Прекращение деятельности

7.1 Деятельность Центра прекращается в порядке предусмотренном Уставом ТГУ.

Лист согласования положения о подразделении

РАЗРАБОТАНО:

Директор Центра развития
дополнительных квалификаций _____ О.М. Бабанская

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИДО – проректор по
развитию дополнительного
образования _____ М.О. Шепель

Главный бухгалтер _____ Г.Н. Нагаева

Начальник планово-финансового
управления _____ Н.В. Попова

Директор информационно-
аналитического центра _____ И.Г. Жолобова

Начальник правового управления _____ И.А. Котляр

Начальник управления персонала _____ И.И. Петлина

Лист ознакомления с положением о подразделении

| № п/п | ФИО | Должность | Подпись | Дата |
|-------|-----|-----------|---------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |

Лист согласования

Документ "Об утверждении и введении в действие Положения о подразделении «Центр развития дополнительных квалификаций» (№ 422/ОД от 11.04.2025)"

Ответственный: Шепель Михаил Олегович (администрация, директор ИДО-проректор по развитию дополнительного образования)

Дата начала: 09.04.2025 19:21 Дата окончания: 11.04.2025 10:37 **Согласовано**

| ФИО, Должность | Результат | Дата | Замечания, комментарии |
|--|--|------------------|------------------------|
| Бабанская Олеся Мирославовна (Центр развития дополнительных квалификаций, директор центра) | Согласовано | 09.04.2025 19:47 | |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Бабанская Олеся Мирославовна (Центр развития дополнительных квалификаций, директор центра) | | |
| Жолобова Ирина Геннадьевна (администрация, директор центра) | Согласовано | 10.04.2025 15:15 | |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Жолобова Ирина Геннадьевна (администрация, директор центра) | | |
| Петлина Ирина Ивановна (администрация, начальник управления) | Согласовано | 10.04.2025 12:08 | |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Петлина Ирина Ивановна (администрация, начальник управления) | | |
| Котляр Инна Анатольевна (правовое управление, начальник управления) (Отметил(а): Д.В.Грешнов) | Согласовано | 10.04.2025 10:07 | |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Грешнов Дмитрий Васильевич (правовое управление, юристконсульт) | | |
| Бельская Елена Владимировна (управление делами, начальник управления) | Согласовано | 10.04.2025 11:58 | |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Вельская Елена Владимировна (управление делами, начальник управления) | | |
| Попова Наталия Витальевна (Планово-финансовое управление, начальник управления) | Согласовано | 11.04.2025 10:29 | |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Попова Наталия Витальевна (Планово-финансовое управление, начальник управления) | | |
| Нагаева Галина Николаевна (управление бухгалтерского учета и контроля, главный бухгалтер) | Согласовано | 11.04.2025 10:37 | |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Нагаева Галина Николаевна (управление бухгалтерского учета и контроля, главный бухгалтер) | | |
| Шепель Михаил Олегович (администрация, директор ИДО-проректор по развитию дополнительного образования) | Согласовано | 10.04.2025 10:52 | |
| | ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Шепель Михаил Олегович (администрация, директор ИДО-проректор по развитию дополнительного образования) | | |