

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ПРИНЯТО  
ученым советом РГГУ  
протокол от «27» 05 2025 г № 07

Утверждено  
приказом РГГУ  
от «09» 06 2025 г № 03.1-20/400

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об Институте дополнительного образования

Москва – 2025

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Института дополнительного образования (далее – Институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ, Университет).

1.2. Институт создан приказом от 20.05.2016 № 01-150/осн на основании решения ученого совета (протокол от 26.04.2016 № 6). Приказом от 06.12.2017 № 01-435/осн «Об изменении структуры Института дополнительного образования» в структуру Института включена Высшая школа документоведения и архивного дела. Приказом от 28.04.2025 № 01.1-20/281 в структуру Института введен учебный центр иностранных языков.

1.3. Институт является структурным подразделением РГГУ и находится в непосредственном подчинении ректора.

1.4. В своей деятельности Институт руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, уставом и локальными нормативными актами РГГУ, настоящим Положением.

## 2. Цели и задачи

2.1. Целями деятельности Института являются:

2.1.1. Реализация в установленном порядке программ дополнительного профессионального образования.

2.1.2. Реализация в установленном порядке программ дополнительного образования детей и взрослых.

2.1.3. Координация деятельности подразделений РГГУ в сфере дополнительного профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых.

2.1.4. Организация и проведение Олимпиады РГГУ для школьников и других мероприятий в сфере дополнительного образования.

2.2. Основными задачами Института являются:

2.2.1. Анализ рынка труда в области образовательных услуг, разработка совместно с учебными подразделениями РГГУ актуальных и востребованных программ дополнительного профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых.

2.2.2. Организация и контроль за ведением учебного процесса, его методическим обеспечением по дополнительным образовательным программам.

2.2.3. Продвижение совместно с Департаментом коммуникаций, учебными подразделениями РГГУ дополнительных образовательных программ на рынке образовательных услуг в интересах Университета.

2.2.4. Ведение консультаций по вопросам дополнительного образования, координация реализации дополнительных образовательных программ в РГГУ.

2.2.5. Установление деловых и партнерских отношений с другими организациями, реализация на договорной основе совместных образовательных проектов.

2.2.6. Предоставление отчетности о реализации дополнительных образовательных программ, выданных документах о квалификации, документах об обучении по запросам органов власти всех уровней.

2.2.7. Участие в объединениях и мероприятиях, организуемых органами федерального и муниципального управления, с целью развития и модернизации системы дополнительного образования в Российской Федерации.

### 3. Функции

3.1. Институт в соответствии с целями деятельности и возложенными задачами осуществляет следующие функции:

#### 3.1.1. Организационные:

– разрабатывает перспективные планы развития Института с учетом стратегии развития дополнительного образования в РГГУ;

– разрабатывает проекты локальных нормативных актов, типовых образцов документов по личному составу обучающихся и форм учебно-методических документов по программам дополнительного образования в Университете;

– разрабатывает проекты бланков документов о квалификации, удостоверяющих получение дополнительного профессионального образования; бланков документов об обучении, удостоверяющих получение дополнительного образования детей и взрослых;

– осуществляет оформление и выдачу вышеуказанных документов, внесение сведений о документах о квалификации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

– предоставляет отчетность о реализации дополнительных образовательных программ, о выданных документах о квалификации или об обучении по запросам органов власти всех уровней;

– организует образовательные проекты в сфере дополнительного образования в рамках государственных контрактов и (или) государственного задания Минобрнауки России и иных органов власти;

– предоставляет консультационные услуги по вопросам дополнительного образования другим структурным подразделениям РГГУ;

– организует проведение Олимпиады РГГУ для школьников и иных конкурсов, мероприятий в сфере дополнительного образования.

### 3.1.2. Учебные и учебно-методические:

– осуществляет обучение по программам дополнительного профессионального образования – программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации:

– работников РГГУ;

– обучающихся по программам высшего образования РГГУ;

– абитуриентов, поступающих на обучение по программам магистратуры;

– федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации;

– других специалистов;

– реализует обучение граждан Российской Федерации и иных государств по программам повышения квалификации в форме стажировки;

– осуществляет обучение по программам дополнительного образования детей и взрослых – дополнительным общеобразовательным программам, в том числе:

– по программам подготовки к сдаче единого государственного экзамена, основного государственного экзамена, подготовки к итоговому сочинению;

– по программам подготовки к вступительным испытаниям на базе среднего профессионального образования;

– по программам профессиональной ориентации;

– по программам изучения иностранных языков в повседневной и профессиональной сфере, в том числе для сдачи международных языковых экзаменов;

– по другим программам;

– организует обеспечение образовательного процесса педагогическими работниками, необходимыми методическими документами и материалами;

– обеспечивает широкое использование в учебном процессе новых образовательных и информационных технологий;

– проводит анализ эффективности учебного процесса и оценку эффективности его организации;

– развивает сотрудничество с другими организациями, в том числе образовательными, в Российской Федерации и за рубежом для осуществления совместных образовательных проектов.

### 3.1.3. Маркетинговые:

– организует проведение необходимых маркетинговых исследований для определения долгосрочных перспектив развития рынка образовательных услуг, повышения своей конкурентоспособности;

– осуществляет рекламную деятельность по дополнительным образовательным программам, в том числе подготовку контента сайта Института, ведение социальных сетей, использование других интернет-порталов и видов рекламы, участие в образовательных выставках, форумах

и иных публичных мероприятиях, обеспечивающих продвижение программ дополнительного образования, реализуемых Институтом.

#### 4. Организационная структура Института

4.1. Организационная структура и штатное расписание Института утверждается ректором РГГУ либо иным уполномоченным должностным лицом.

4.2. В структуру Института входят:

- отдел дополнительного профессионального образования;
- отдел дополнительного образования детей и взрослых;
- Высшая школа документоведения и архивного дела;
- учебный центр иностранных языков.

4.3. Новые отделы, школы, центры и иные структурные подразделения Института создаются, реорганизуются и ликвидируются в порядке, установленном уставом РГГУ.

4.4. Структурные подразделения Института осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Цели деятельности структурных подразделений Института соответствуют целям деятельности Института, определяются полномочиями сотрудников подразделений, установленными должностными инструкциями, а также поручениями руководства Университета. В соответствии с вышеуказанным структурные подразделения Института решают задачи и выполняют функции.

4.6. Отдел дополнительного профессионального образования решает следующие задачи и выполняет функции:

- организация обучения по программам дополнительного профессионального образования – программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации;
- организация обучения по программам повышения квалификации в форме стажировки;
- организация образовательных проектов в сфере дополнительного профессионального образования в рамках государственных контрактов и (или) государственного задания Минобрнауки России и иных органов власти;
- обеспечение образовательного процесса педагогическими работниками; необходимыми методическими документами и материалами;
- анализ эффективности учебного процесса, его организации;
- оформление документов о квалификации и выдача их лицам, успешно освоившим программы дополнительного профессионального образования;
- внесение сведений о документах о квалификации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

- подготовка отчетности о реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, о выданных документах о квалификации;

- осуществление рекламной деятельности по продвижению дополнительных профессиональных образовательных программ;

- участие в разработке проектов локальных нормативных актов, типовых образцов документов по личному составу обучающихся и форм учебно-методических документов по программам дополнительного образования в Университете;

- консультирование других подразделений РГГУ по вопросам дополнительного профессионального образования;

- участие в проведении Олимпиады РГГУ для школьников и иных конкурсов, мероприятий в сфере дополнительного образования.

4.7. Отдел дополнительного образования детей и взрослых решает следующие задачи и выполняет функции:

- организация обучения по программам подготовки к сдаче единого государственного экзамена, основного государственного экзамена, подготовки к итоговому сочинению;

- организация обучения по программам подготовки к вступительным испытаниям на базе среднего профессионального образования,

- организация обучения по программам профессиональной ориентации;

- обеспечение образовательного процесса педагогическими работниками, необходимыми методическими документами и материалами;

- анализ эффективности учебного процесса, его организации;

- выдача документов об обучении лицам, успешно освоившим программы дополнительного образования детей и взрослых;

- подготовка отчетности о реализации дополнительных общеобразовательных программ, о выданных документах об обучении;

- осуществление рекламной деятельности по продвижению программ дополнительного образования детей и взрослых;

- участие в разработке проектов локальных нормативных актов, типовых образцов документов по личному составу обучающихся и форм учебно-методических документов по программам дополнительного образования в Университете;

- консультирование других подразделений РГГУ по вопросам дополнительного образования детей и взрослых;

- участие в проведении Олимпиады РГГУ для школьников и иных конкурсов, мероприятий в сфере дополнительного образования.

4.8. Высшая школа документоведения и архивного дела решает следующие задачи и выполняет функции:

- организация обучения по программам дополнительного профессионального образования – программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в сфере документоведения, документационного обеспечения управления, архивоведения;

- организация образовательных проектов в сфере дополнительного образования в указанной сфере в рамках государственных контрактов и (или) государственного задания Минобрнауки России и иных органов власти;

- организация обучения по программам повышения квалификации в форме стажировки;

- обеспечение образовательного процесса педагогическими работниками, необходимыми методическими документами и материалами;

- анализ эффективности учебного процесса, его организации;

- подготовка отчетности о реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, о выданных документах о квалификации в сфере документоведения, документационного обеспечения управления, архивоведения;

- осуществление рекламной деятельности по продвижению дополнительных профессиональных образовательных программ в сфере документоведения, документационного обеспечения управления, архивоведения;

- участие в проведении Олимпиады РГГУ для школьников и иных конкурсов, мероприятий в сфере дополнительного образования.

4.9. Учебный центр иностранных языков решает следующие задачи и выполняет функции:

- организация обучения по программам изучения иностранных языков в повседневной и профессиональной сфере, в том числе для сдачи международных языковых экзаменов;

- обеспечение образовательного процесса педагогическими работниками, необходимыми методическими документами и материалами;

- анализ эффективности учебного процесса, его организации;

- подготовка отчетности о реализации дополнительных образовательных программ, о выданных документах об обучении;

- осуществление рекламной деятельности по продвижению программ изучения иностранных языков;

- участие в проведении Олимпиады РГГУ для школьников и иных конкурсов, мероприятий в сфере дополнительного образования.

4.10. Руководителями структурных подразделений Института в установленном порядке назначаются лица, имеющие высшее образование, стаж административной работы в сфере образования не менее 3 лет, не имеющие ограничений на работу в образовательной организации, установленных законодательством Российской Федерации.

4.11. Деятельность работников Института, их права и обязанности регламентируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.12. Замещение должностей работников Института осуществляется исходя из штатного расписания РГГУ, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.13. Педагогическая и методическая работа в Институте осуществляется профессорско-преподавательским составом, научными

и административными работниками РГГУ, а также другими специалистами, имеющими необходимую профессиональную подготовку и квалификацию. Привлечение педагогических кадров происходит на основании дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками РГГУ, а также гражданско-правовых договоров с работниками Университета иных категорий и другими специалистами.

## **5. Руководство Институтом**

5.1. Институт возглавляет директор, непосредственно подчиняющийся ректору.

5.2. Директор Института назначается и освобождается от занимаемой должности приказом РГГУ.

На должность директора Института назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы и административной работы в сфере образования не менее 5 лет, не имеющие ограничений на работу в образовательной организации, установленных законодательством Российской Федерации.

5.3. Директор Института осуществляет следующие основные полномочия:

5.3.1. Руководит деятельностью Института, в том числе обеспечивает выполнение всех функций, возложенных на Институт настоящим Положением, локальными нормативными, распорядительными и иными актами РГГУ.

5.3.2. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5.3.3. Представляет РГГУ в установленном порядке в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к функционалу Института.

5.3.4. Участвует в формировании структуры и штатного расписания Института, в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации работников Института.

5.3.5. Организует разработку проектов локальных нормативных актов РГГУ по вопросам дополнительного образования, а также проектов должностных инструкций работников Института.

5.3.6. Запрашивает у других структурных подразделений РГГУ документы и информацию, необходимые для организации работы Института.

5.3.7. Организует совещания по вопросам, входящим в компетенцию Института, привлекает для участия в них работников РГГУ по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений.

5.3.8. Вносит на рассмотрение ректора, проректоров предложения по вопросам, относящимся к функционалу Института.

5.3.9. Осуществляет контроль соблюдения структурными подразделениями Института законодательства Российской Федерации,

локальных нормативных актов РГГУ, установленных требований, правил и норм, включая требования дисциплины труда, охраны труда, противопожарной безопасности.

5.3.10. Проводит проверки качества и своевременности исполнения служебных поручений работниками Института.

5.3.11. Вносит предложения ректору, проректорам о поощрении работников за успехи в труде, о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

5.3.12. Принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для работников Института, вносит ректору, проректорам предложения по их улучшению.

5.3.13. Отчитывается в установленном порядке о деятельности Института.

5.3.14. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Института, оснащении современным оборудованием, контролирует его сохранность, пополнение и эффективное использование.

5.3.15. Организует своевременное составление установленной отчетной документации.

5.4. Директор Института несет персональную ответственность перед руководством РГГУ в пределах своих полномочий, за выполнение возложенных на Институт задач и функций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на Институт функций;

- организацию и качество работы структурных подразделений Института;

- качество и достоверность документов и информации, предоставляемых Институтом;

- невыполнение иных обязанностей, предусмотренных локальными нормативными актами РГГУ, должностной инструкцией и настоящим Положением.

5.5. В период отсутствия директора Института (командировка, отпуск, болезнь и другие случаи) его полномочия в полном объеме осуществляет заместитель директора, начальник отдела или иное лицо, назначаемое приказом РГГУ, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

## **6. Реорганизация и ликвидация Института**

6.1. Реорганизация и ликвидация Института осуществляются приказом РГГУ на основании решения ученого совета Университета.

## **7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом РГГУ на основании решения ученого совета Университета.