

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Щёкина Вера Витальевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.03.2021 13:33  
Уникальный программный ключ:  
a2232a55157e176551a8999b1190852af3989420420336ffbf573a434e57789



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Благовещенский государственный педагогический университет»

МИ 4.2.3.10-2017

12.03.2021 № 50-02.19

Положение о структурном подразделении



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ»

В.В. Щёкина

«12» марта 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДОВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## 1 Общие положения

1.1 Центр организации довузовского образования (далее – ЦОДО) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГПУ» (далее – БГПУ), предоставляющим дополнительные образовательные услуги обучающимся.

1.2 ЦОДО создан в соответствии с приказом ректора № 167 от 7 октября 2008 г.

1.3 ЦОДО реорганизуется и ликвидируется по решению ученого совета БГПУ.

1.4 ЦОДО возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора БГПУ. Директор непосредственно подчиняется проректору по дополнительному образованию и социальным вопросам.

1.5 В своей работе ЦОДО руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ;
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р);

- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (Зарегистрированным в Минюсте России 18.09.2017 №48226);

- Приказом Минтруда России от 05.05.2018 №298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (Зарегистрированным в Минюсте России 28.08.2018 №52016);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказом Минпросвещения России от 03.09.2019 №467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем развития дополнительного образования детей».

- Приказом Министерства просвещения от «Об утверждении примерной формы договора об образовании по дополнительным образовательным программам» (Зарегистрированным в Минюсте России 13.11.2020 №560884);

- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 февраля 2019 г. № ТС-551/07 «О сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью».

- Уставом ФГБОУ ВО «БГПУ», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31 октября 2018 года №332;

- СТО 3.7-2.1.01-2017 «Положением о предоставлении платных образовательных услуг ФГБОУ ВО «БГПУ» от 08.11.2017 №14-42.18;

- другими локальными нормативными актами БГПУ.

1.6 ЦОДО организует образовательные услуги в следующих формах: групповой, микрогрупповой и индивидуальной, очной, дистанционной, сетевой.

1.7 Направления работы ЦОДО:

- Школа иностранных языков (с 1 по 11 класс, языковые смены, группы для взрослых);

- Школа программирования и робототехники (со 2 по 11 класс);

- Вечерние подготовительные предметные курсы (очные и дистанционные), направленные на подготовку школьников к ОГЭ (9 класс), к ЕГЭ (11класс);

- Кружковая работа по проекту «Олимпийский старт» (с 2 класса);

- Организация профильного обучения для старшеклассников на основе договоров о сотрудничестве с образовательными организациями;

- Организация работы с профильными педагогическими классами;

- Организация областных образовательных и научно-практических мероприятий

для школьников;

- Сопровождение проектной деятельности школьников.

1.8 ЦОДО должен иметь документацию согласно номенклатуре дел.

## **2 Структура и штатная численность ЦОДО**

2.1 В структуру ЦОДО входят: директор, специалисты по учебно-методической работе, преподаватели.

2.2 Штатный состав ЦОДО определяется один раз в год при планировании работы ЦОДО и утверждается приказом ректора.

2.3 К работе в ЦОДО в качестве сотрудников привлекаются лица, имеющие высшее педагогическое или психолого-педагогическое образование.

2.4 Для решения вопросов текущей деятельности ЦОДО по согласованию с ректором БГПУ могут привлекаться обучающиеся и сотрудники других структурных подразделений БГПУ.

2.5 Организационная структура ЦОДО представлена в приложении А.

## **3 Задачи и функции**

3.1 Основные задачи ЦОДО:

3.2.1 обеспечить эффективную организацию дополнительного образования детей, обеспечивающую развитие, саморазвитие личности обучающихся, поддержку их личностного, профильного и профессионального самоопределения;

3.2.2 способствовать развитию направлений и программ дополнительного образования детей, реализуемых на базе БГПУ;

3.2.3 содействовать увеличению количества будущих абитуриентов БГПУ, качественно подготовленных к продолжению обучения в вузе.

3.2 Функции ЦОДО:

3.2.1 Организационно-педагогическая:

- реализация программ дополнительного образования детей и взрослых, образовательных программ профильного уровня;

- организация и проведение мероприятий (конференций, конкурсов, праздников, фестивалей и др. форм), обеспечивающих достижение цели и задач деятельности ЦОДО;

- проектирование совместно с обучающимися и их родителями (законными представителями) индивидуальных образовательных маршрутов освоения дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ профильного уровня;

- обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, осваивающих дополнительные образовательные программы, при решении задач обучения и воспитания.

3.2.2 Организационно-методическая:

- сопровождение методической деятельности педагогов, реализующих программы дополнительного образования;

- организация сетевого взаимодействия с образовательными организациями Амурской области по реализации программ образовательных программ профильного уровня;

- мониторинг и оценка качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ.

3.2.3 Методическая:

- разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы;

- редактирование и издание методической и учебной литературы для обеспечения эффективности реализации программ дополнительного образования.

3.2.4 Маркетинговая:

- организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;
- развитие социального партнерства и продвижение дополнительных образовательных услуг;
- подготовка информационных материалов для буклетов, сайта и социальных сетей;

#### **4 Права**

4.1 Права сотрудников ЦОДО определяются законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, Правилами внутреннего распорядка БГПУ, трудовым договором, должностными инструкциями.

4.2 Сотрудники ЦОДО, имеют право:

4.2.1 Пользоваться материальными ресурсами вуза для эффективного функционирования ЦОДО.

4.2.2 Обращаться в другие подразделения БГПУ за представлением документов, материалов и другой информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию центра.

4.2.3 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов, касающихся деятельности БГПУ.

4.2.4 Выносить на рассмотрение руководству БГПУ предложения по совершенствованию работы ЦОДО, взаимодействия с другими подразделениями.

4.2.5 Представлять ЦОДО в Министерстве образования и науки Амурской области, Управлении образования г. Благовещенска, школах города и области.

#### **5 Ответственность**

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет директор ЦОДО.

5.2 Персональная ответственность работников центра устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовыми и гражданско-правовыми договорами и должностными инструкциями.

5.3 Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности (приложение Б).

#### **6 Финансово-хозяйственная деятельность**

6.1 ЦОДО оказывает услуги на коммерческой и безвозмездной основах. Доходы и имущество ЦОДО формируются из следующих источников:

- доходы от деятельности ЦОДО, поступившие за реализацию дополнительных образовательных программ по договорам со слушателями (заказчиками), а также полученные за выполнение консультационных и экспертных услуг;
- денежные и материальные средства, предоставляемые БГПУ;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

6.2 Бухгалтерский учет финансовой деятельности ЦОДО осуществляется через бухгалтерию БГПУ.

6.3 Денежные средства, заработанные ЦОДО, поступают на расчетный счет или в кассу БГПУ и используются на развитие материально-технической базы БГПУ и ЦОДО.

6.4 Оплата труда лиц, осуществляющих образовательную или иную деятельность ЦОДО, производится по договорам возмездного оказания услуг, за счет средств, полученных от деятельности ЦОДО.

6.5 БГПУ обеспечивает ЦОДО помещениями и имуществом, необходимыми для выполнения поставленных задач.

6.6 Контроль финансово-экономической деятельности ЦОДО осуществляет проректор по дополнительному образованию и социальным вопросам.

ПОДГОТОВЛЕНО:

Директор ЦОДО

  
\_\_\_\_\_

Е.Ю. Лукина

СОГЛАСОВАНО:

Юрист

  
\_\_\_\_\_

И.С. Сухарева

Начальник отдела кадров

  
\_\_\_\_\_

Е.Н. Ивахненко

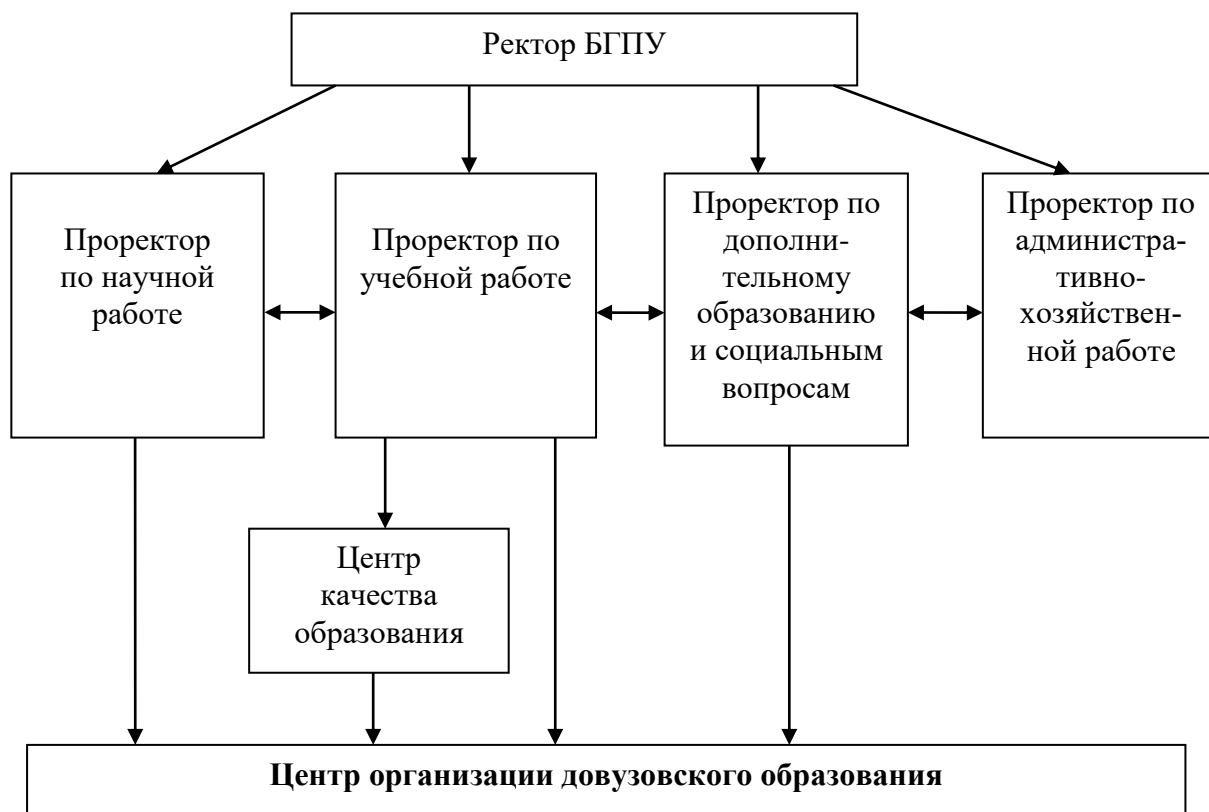
Директор ЦКО

  
\_\_\_\_\_

А.П. Кузнецова

## Приложение А

### Организационная структура ЦОДО



Условные обозначения:

→ - административное подчинение;

↔ - функциональные взаимосвязи.

## Приложение Б

### Матрица ответственности сотрудников ЦОДО

	Выполняемые функции	Штатный состав ЦОДО	
		ди-рект-ор	специа-листы по учеб-но-методи-ческой работе
1	Организационно-педагогические функции:		
1.1	Реализация программ дополнительного образования детей и взрослых, образовательных программ профильного уровня;	О/У	О/У
1.2	Организация и проведение мероприятий (конференций, конкурсов, праздников, фестивалей и др. форм), обеспечивающих достижение цели и задач деятельности ЦОДО;	О	О/У
1.3	Проектирование совместно с обучающимися и их родителями (законными представителями) индивидуальных образовательных маршрутов освоения дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ профильного уровня;	О/У	О/У
1.4	Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, осваивающих дополнительные образовательные программы, при решении задач обучения и воспитания.	О	О/У
2	Организационно-методические функции:		
2.1	Сопровождение методической деятельности педагогов, реализующих программы дополнительного образования;	О/У	О/У
2.2	Организация сетевого взаимодействия с образовательными организациями Амурской области по реализации программ образовательных программ профильного уровня;	О	У
2.3	Мониторинг и оценка качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ.	О	У
3	Методические функции:		
3.1	Разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы;	О/У	У
3.2	Организация подготовки методической и учебной литературы для обеспечения эффективности реализации программ дополнительного образования.	О/У	У
4	Маркетинговые функции:		
4.1	Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;	О	О/У
4.2	Развитие социального партнерства и продвижение дополнительных образовательных услуг;	О	О/У
4.3	Подготовка информационных материалов для буклетов, сайта и социальных сетей;	О	О/У

Условные обозначения в таблице:

О - несет ответственность;

У – участвует, непосредственно выполняет.

