



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Казанский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

---

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора ФГБОУ ВО Казанский ГАУ  
от «29» декабря 2017 года № 431

Ректор, профессор

Д. И. Файзрахманов



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о секторе дополнительного образования  
Казанского государственного аграрного университета

Обсуждено и принято на заседании Ученого совета  
от 21. 12. 2017 г. протокол № 23

Казань, 2017г.

## **1. Общие положения**

1.1. Сектор дополнительного образования (сокращенное наименование - сектор ДО) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет» (далее по тексту Казанский ГАУ).

Самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его ведению, и подчиняется проректору по научной и международной деятельности Казанского ГАУ.

1.2. В своей деятельности сектор ДО руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-методическими и организационно-распорядительными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства сельского хозяйства РФ, Уставом Казанского ГАУ, а также настоящим Положением.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Сектор ДО осуществляет деятельность по реализации программ дополнительного профессионального образования (далее - ДПО), дополнительные общеобразовательные программы (далее - ДОП) и основные программы профессионального обучения (далее - ППО) в рамках обеспечения непрерывности образовательного процесса в Казанского ГАУ.

2.2. Основными задачами сектора ДО являются:

- анализ рынка труда и образовательных услуг, разработка актуальных и востребованных программ ДПО, ДОП и ППО совместно с учебными подразделениями Казанского ГАУ;

- обеспечение, координация и развитие системы дополнительного образования в Казанском ГАУ;

- консалтинговая деятельность внутри Казанского ГАУ и за его пределами по вопросам ДПО, ДОП и ППО;

- реализация на платной основе программ ДПО, ДОП и ППО;

- организация и проведение курсов повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Казанского ГАУ, а также научно-педагогических работников и специалистов других образовательных учреждений и научных организаций;

- разработка и реализация дополнительных образовательных программ для профессорско-преподавательского состава Университета, в том числе для осуществления образовательного процесса с учетом психофизических особенностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- продвижение дополнительных образовательных программ на рынке образовательных услуг в интересах Университета;

- установление деловых и партнерских отношений с другими организациями;

- реализация на договорной основе совместных образовательных проектов;

- предоставление отчетности о реализации программ ДПО, ДОП и ППО;

- выданным документам о квалификации по запросам органов власти всех уровней;

- участие в комиссиях, форумах, организуемых органами федерального и муниципального управления с целью развития и модернизации системы ДПО, ДОП и ППО в РФ.

### **3. Функции**

3.1. Сектор ДО в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

- разработка нормативной базы, типовых образцов документов и методических форм по программам ДПО, ДОП и ППО в Университете;
- координация деятельности структур Казанского ГАУ по реализации программ дополнительного образования;
- предоставление консультационных услуг по вопросам ДПО, ДОП и ППО;
- набор слушателей для обучения по дополнительным образовательным программам (профессиональной переподготовки, повышения квалификации. общеобразовательным, профессиональной подготовки);
- заключение договоров на обучение;
- организационное обеспечение учебного процесса;
- организация и проведение курсов повышения квалификации ППС Казанского ГАУ, а также научно-педагогических работников и специалистов других образовательных учреждений и научных организаций за счет субсидии для выполнения государственного задания на оказание образовательных услуг и на коммерческой основе;
- осуществление рекламной деятельности по дополнительным образовательным программам, в том числе подготовка контента сайта сектора ДО. Использование иных интернет порталов и видов рекламы, участие в образовательных выставках, форумах и пр.;
- осуществление взаимовыгодного сотрудничества с другими организациями в реализации дополнительных образовательных программ в РФ и на международном уровне;
- представление интересов Казанского ГАУ по вопросам реализации программ ДПО, ДОП и ППО в органах власти всех уровней;
- предоставление отчетности о реализации программ ДПО, ДОП и ППО, о выданных документах о квалификации и обучении по запросам органов власти всех уровней;
- осуществление исследовательских и образовательных проектов в сфере ДПО, ДОП и ППО в рамках государственных контрактов по заданию Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки РФ и иных органов власти.

### **4. Структура и штатная численность**

Структуру и штатную численность сектора ДО утверждает ректор Казанского ГАУ исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Для решения возложенных на сектор ДО задач его сотрудники имеют следующие права и обязанности:

- принимать решения в рамках компетенции сектора ДО;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Казанского ГАУ сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;
- давать рекомендации структурным подразделениям Казанского ГАУ по вопросам, относящимся к компетенции сектора ДО и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию сектора ДО, привлекать для участия в них работников Казанского ГАУ.

5.2. Ведущий специалист сектора ДО:

- вносит на рассмотрение руководства Казанского ГАУ вопросы, отнесенные к компетенции сектора ДО;
- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- в рамках деятельности сектора ДО координирует работу и оказывает методическую помощь структурным подразделениям Казанского ГАУ;
- обеспечивает взаимодействие сектора ДО со структурными подразделениями Казанского ГАУ и привлекает к работе по согласованию с их руководством специалистов других структурных подразделений Казанского ГАУ.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение функций сектора ДО несет ведущий специалист.

На него, в частности, возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности сектора ДО по выполнению возложенных на подразделение задач и функций;
- качественное, своевременное исполнение подразделением поручений руководства.

6.2. Ответственность сотрудников сектора ДО устанавливается должностными инструкциями.

## **7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями**

Для выполнения функций и реализации прав сектор ДО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Казанского ГАУ по вопросам обеспечения деятельности, предусмотренной данным Положением.

## **8. Контроль и проверка исполнения**

8.1 Контроль за деятельностью сектора ДО осуществляет проректор по научной и международной деятельности Казанского ГАУ.

8.2 Сектор ДО отчитывается перед руководством Казанского ГАУ об итогах своей деятельности.

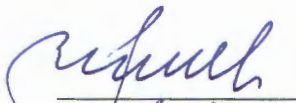
### **9. Прекращение деятельности**

Сектор ДО прекращает деятельность по приказу ректора Казанского ГАУ.

## Лист согласования

### Положение разработано:

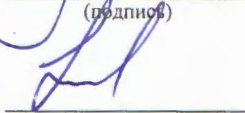
Проректор по научной  
и международной деятельности

  
(подпись)

А. Р. Валиев

29.12.17  
(дата)

Ответственный за  
дополнительное  
профессиональное образование


  
(подпись)

Э.Р. Калимуллин

29.12.2017г  
(дата)

### Согласовано:

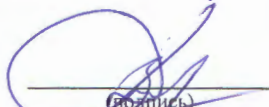
Проректор по  
учебно-воспитательной работе

  
(подпись)

Б. Г. Зиганшин

29.12.2017г  
(дата)

Проректор по хозяйственно-  
экономической деятельности

  
(подпись)

З. Р. Закиров

29.12.2017г  
(дата)

Начальник управления  
бухгалтерского  
учета и финансового контроля  
– главный бухгалтер

  
(подпись)

Л.Г. Ибрагимова

29.12.2017г  
(дата)


Начальник управление кадрового  
обеспечения и делопроизводства  
– начальник отдела кадров

  
(подпись)

Л. Т. Вафина

29.12.07г  
(дата)

Начальник юридического  
отдела

  
(подпись)

И. Г. Никитенко

29.12.17г  
(дата)

