

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Институте дополнительного образования**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Московский государственный юридический университет**  
**имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Институт дополнительного образования (далее по тексту – Институт) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее по тексту - Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или Университет).

1.2. Институт создан на основании приказа Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) от 29.08.2022 г. № 178 ш «О переименовании Института повышения квалификации в Институт дополнительного образования».

1.3. Полное наименование Института: «Институт дополнительного образования Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)». Сокращенное наименование Института: «ИДО Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», «ИДО МГЮА».

1.4. Институт в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующими образовательную деятельность на территории Российской Федерации, а также Уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Институт разрабатывает и реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы и дополнительные профессиональные программы (программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации), а также участвует в научных, образовательных и иных проектах Университета, оказывает иные образовательные услуги дополнительно к основным образовательным программам.

1.6. Институт реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.7. Институт имеет печать, штамп, бланки со своим наименованием и наименованием Университета.

1.8. Институт вправе использовать свой логотип, иные средства индивидуализации в информационных материалах в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

1.9. Институт подчиняется непосредственно проректору по образовательной деятельности.

## II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА

2.1. Основной целью Института является организация, осуществление и участие в образовательной деятельности по дополнительному образованию.

2.2. Основными задачами Института являются:

2.2.1. Подготовка детей и взрослых по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

2.2.2. Подготовка специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности и получения дополнительной квалификации посредством реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации, направлена на получение новых профессиональных знаний, формирование умений и навыков, в том числе с учетом международных требований и стандартов, а также развитие личностных качеств, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

2.2.3. Обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышенными требованиями к уровню квалификации на рынке труда и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

2.2.4. Удовлетворение потребностей специалистов в получении новых, дополнительных знаний в области права, законодательства, правоприменительной деятельности, экономики, управления и других смежных областях.

2.2.5. Проведение семинаров, конференций, мастер-классов и других мероприятий.

2.2.6. Оказание консультационных услуг по профилю деятельности Института.

2.2.7. Проведение научно-исследовательских, экспертных, аналитических работ по профилю деятельности Института.

2.3. Основными функциями Института являются:

2.3.1. Организация учебного процесса по дополнительным образовательным программам, включающая в себя:

- разработка дополнительных общеразвивающих программ;
- разработка дополнительных профессиональных программ с учетом образовательных потребностей физических лиц и(или) юридических лиц;

2.3.2. Организация приема лиц на обучение по дополнительным образовательным программам в соответствии с локальными нормативными

актами Университета.

2.3.3. Подготовка проектов приказов по движению контингента Института.

2.3.4. Составление и утверждение расписаний учебных занятий.

2.3.5. Оформление и выдача документов о квалификации, документов об образовании.

2.3.6. Совершенствование и развитие содержания, форм, методов и средств обучения, используемых при реализации дополнительных образовательных программ в Институте.

2.3.7. Внесение сведений в систему ФИС ФРДО.

2.3.8. Привлечение высококвалифицированных педагогических работников, в том числе профессорско-преподавательского состава кафедр Университета, других образовательных организаций, а также специалистов - практиков для реализации текущих и открытия новых образовательных программ в Институте.

2.3.9. Осуществление иных видов деятельности в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

### **III. СТРУКТУРА ИНСТИТУТА И ЕГО ПРАВА**

3.1. Структура, численность и штатное расписание Института утверждаются ректором Университета по представлению директора, согласованного с курирующим проректором.

3.2. Положение о подразделении и должностные инструкции работников Института утверждаются ректором Университета.

3.3. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и сведения от структурных подразделений Университета, необходимые для решения задач Института.

3.4. Обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Университете.

3.5. Обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.

3.6. По поручению руководства представлять Университет в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам деятельности Института.

### **IV. СОСТАВ ИНСТИТУТА**

4.1. Руководство деятельностью Института осуществляет директор, подчиняющийся проректору по образовательной деятельности.

4.2. Директор Института назначается на должность приказом ректора Университета на основании заключённого трудового договора. Заключение

трудового договора предшествует избрание по конкурсу в установленном законодательством порядке.

4.3. Директор Института в соответствии с законодательством Российской Федерации должен иметь высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание.

4.4. Директор Института должен знать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам дополнительного образования; локальные нормативные акты Университета в сфере организации образовательной деятельности; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии и психологии; теорию и методы управления образовательными системами; современные формы и методы обучения и воспитания; структуру Университета и порядок взаимодействия его подразделений; правила делового общения; основы управления персоналом; современные образовательные технологии; правила охраны труда и пожарной безопасности.

4.5. Заместитель директора назначается на должность и освобождается от должности по представлению директора Института, согласованному курирующим проректором, приказом ректора.

4.6. Компетенция заместителя директора определяется соответствующей должностной инструкцией.

4.7. В период временного отсутствия директора (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) его полномочия осуществляет заместитель директора, или иное лицо, назначенное приказом ректора Университета, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.8. Институт комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемой ими должности, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за возложенные на них обязанности в соответствии с должностными инструкциям.

## **V. ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА**

Директор Института:

5.1. Осуществляет непосредственное руководство и организацию образовательной и методической деятельности Института, обеспечивает организацию её работы, выполнение целей и задач, определенных настоящим Положением, а также решений органов управления Университета, приказов, распоряжений ректора Университета.

5.2. Обеспечивает соблюдение в деятельности Института законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Университета, выполнение лицензионных требований в области организации и ведения учебного процесса в Института.

5.3. Разрабатывает стратегию развития Института, обеспечивает

взаимодействие с органами государственной и исполнительной власти, органами управления образования, организациями, учреждениями, предприятиями.

5.4. Организует разработку дополнительных образовательных программ и их реализацию.

5.5. Утверждает расписание занятий.

5.6. Организует и контролирует участие в учебном процессе профессорско-преподавательского состава кафедр Университета, других образовательных организаций, а также специалистов – практиков.

5.7. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию учебного процесса в целях повышения качества подготовки слушателей.

5.8. Подписывает, по доверенности, договоры на оказание платных образовательных услуг, дополнительные соглашения к ним и акты.

5.9. Согласовывает приказы по движению слушателей в Институте.

5.10. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

5.11. Осуществляет контроль выполнения работниками Института обязанностей, возложенных в соответствии с должностными инструкциями.

5.12. Осуществляет регулярный контроль за проведением аудиторных Занятий в Институте, в том числе занятий, проводимых на выездных курсах.

5.13. Ходатайствует об установлении стимулирующих выплат работникам Института и привлекаемым к реализации образовательных услуг преподавателям за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.14. Контролирует размещение и обновление информации на интернет - странице Института на официальном сайте Университета.

5.15. Обеспечивает ведение делопроизводства в Институте в соответствии с установленном в Университете порядке.

5.16. Контролирует правильность заполнения работниками Института статистических, отчетных и иных форм по учету и планированию деятельности Института.

5.17. Контролирует правильность ведения, оформления, формирования и сохранность дел в соответствии с утвержденной номенклатурой.

5.18. Контролирует ознакомление и соблюдение работниками и слушателя Института Правил внутреннего распорядка для обучающихся в Университете иных локальных нормативных актов осуществляет другие полномочия в соответствии с Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

5.19. В пределах своей компетенции директор издает приказы и распоряжения о текущей образовательной деятельности, дает указания, обязательные для всех слушателей и работников Института.

5.20. Использует для служебной переписки и обмена рабочими документами корпоративную электронную почту (Outlook, [...@msal.ru](mailto:...@msal.ru)) и систему электронного документооборота, ежедневно просматривает документы, поступающие по электронной почте и системе электронного

документооборота.

## **VI. ПРАВА ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА**

Директор вправе:

6.1. Принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы Института.

6.2. Посещать все виды учебных занятий, экзамены, экзаменационные зачеты, проводимые в Институте.

6.3. Вносить на рассмотрение руководства Университета представления к поощрению работников Института и предложения о наложении на них дисциплинарных взысканий, предусмотренных трудовым законодательством и действующими в Институте положениями.

6.4. Ставить вопрос перед руководством Университета о необходимости организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав.

6.5. Обжаловать приказы и распоряжения руководства Университета в установленном законодательством порядке.

6.6. Выносить на рассмотрение руководства Университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки слушателей.

6.7. Осуществлять самостоятельную переписку с физическими и юридическими лицами по вопросам дополнительного образования.

6.8. Совершать иные действия в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА**

На директора возлагается ответственность:

7.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение требований Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Университета.

7.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4. За причинение материального ущерба, - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Институт может быть ликвидирована или реорганизована в соответствии с решением ректора Университета, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.2. При решении иных вопросов, не предусмотренных настоящим Положением, Институт руководствуется законодательством Российской Федерации, актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в сфере образования, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.