



ПРИКАЗ

от 31.07.2026

№ 01.1-20/26-545

Москва

Об утверждении Положения
об Институте дополнительного
образования

На основании подпунктов 8 и 9 пункта 4.46 Устава РГГУ
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об Институте дополнительного образования (приложение).
2. Признать утратившим силу Положение об Институте дополнительного образования, утвержденное ректором РГГУ 09.06.2025.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А.В. Логинов

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. Приказом от 14.04.2026 № 01.1-20/26-225 в структуру Института введена Высшая школа художественных практик и музейных технологий.

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 учебнометодических 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 художественных практик и музейных технологий.

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 по всем направлениям подготовки, специальностям и профилям;
- 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 художественных практик и музейных технологий:

- организация обучения по программам дополнительного профессионального образования в сфере искусствоведения, музейного дела и смежных с ними;
- организация обучения по программам дополнительного образования детей и взрослых в сфере искусствоведения, музейного дела и смежных с ними;
- организация образовательных проектов в сфере дополнительного образования в указанной сфере 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;
- подготовка отчетности о реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, о выданных документах о квалификации;
- осуществление рекламной деятельности по продвижению дополнительных профессиональных образовательных программ в сфере искусствоведения, музейного дела и смежных с ними;
- участие в проведении Олимпиады РГГУ для школьников и иных конкурсов, мероприятий в сфере дополнительного образования.

4.9. 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.

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

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

4.12. 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 Институтom

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 учебноматериальной 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 Положения вносятся приказом РГГУ на основании решения ученого совета Университета.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01F987BA86813C3834D96A100019E6932
Владелец: Логинов Андрей Викторович

Действителен: с 27.05.2026 по 27.05.2027