
	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Сибирский федеральный университет Лесосибирский педагогический институт - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет»
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	СТО 6.2 – 2026. Управление персоналом

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре непрерывного образования**  
**ЛПИ – филиала СФУ**


ПСП 6.2 - 02 – 1 - 2026

Лесосибирск 2026

 ПСП 6.2 – 02 – 1 - 2026	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	о центре непрерывного образования ЛПИ – филиала СФУ

## Содержание

1 Общие положения	3
2 Структура центра непрерывного образования	4
3 Виды деятельности, задачи и процессы, обеспечиваемые центром непрерывного образования	4
4 Функции центра непрерывного образования	5
5 Права и обязанности работников	7
6 Ответственность	8
7 Организация деятельности	8
ПРИЛОЖЕНИЕ	10

 <p>ПСП 6.2 – 02 – 1 – 2026</p>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	о центре непрерывного образования ЛПИ – филиала СФУ

Положение о центре непрерывного образования ЛПИ – филиала СФУ (далее – Положение) определяет организационно-методическую основу деятельности центра непрерывного образования (далее – ЦНО) Лесосибирского педагогического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – институт, ЛПИ – филиал СФУ) и устанавливает его основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности.

### **Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении используются следующие обозначения и сокращения:

СФУ, университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет»;

ЛПИ – филиал СФУ, институт – Лесосибирский педагогический институт – филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет»;

ЦНО, Центр – центр непрерывного образования;

СМК – система менеджмента качества.

### **1 Общие положения**


1.1 ЦНО является структурным подразделением института. Координацию процессов деятельности ЦНО осуществляет начальник учебного отдела.

1.2 Решение о реорганизации или ликвидации ЦНО принимается ученым советом института и утверждается приказом директора института.

1.3 ЦНО осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством руководителя ЦНО. Назначение на должность руководителя ЦНО и освобождение от нее производится приказом директора института по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

1.4 В своей деятельности сотрудники ЦНО руководствуются:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 №266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

 <p>ПСП 6.2 – 02 – 1 – 2026</p>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	о центре непрерывного образования ЛПИ – филиала СФУ

- Уставом Сибирского федерального университета;
- Положением о ЛПИ – филиале СФУ;
- Нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, СФУ, ЛПИ – филиала СФУ, регулирующие процессы деятельности ЦНО;
- Приказами директора, распоряжениями заместителя директора по учебной работе и начальника учебного отдела;
- Коллективным договором СФУ;
- Правилами внутреннего распорядка СФУ;
- Должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.5 Помещение ЦНО расположено по адресу: 662544, г. Лесосибирск, ул. Победы, 42, аудитория 123.

1.6 Настоящее положение регулирует взаимодействие ЦНО с подразделениями института в соответствии с организационной структурой ЛПИ – филиала СФУ.

1.7 Номенклатура дел ЦНО приведена в приложении А.

## 2 Структура

Структура и штатное расписание ЦНО утверждается директором института. Внесение изменений в структуру и штатное расписание осуществляется в установленном порядке по представлению руководителя ЦНО, согласованному с заместителем директора по учебной работе.

## 3 Виды деятельности

3.1 Виды деятельности ЦНО:


- учебная, учебно-методическая; организационно-методическая;
- культурно-просветительская и профориентационная.

3.2 Цель деятельности ЦНО:

- создание условий для развития и реализации системы непрерывного дополнительного образования детей и взрослых;
- оказание качественных образовательных услуг гражданам, усовершенствование и (или) формирование новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.3 Задачи ЦНО:

- организация, координация и контроль работы по созданию и реализации программ дополнительного образования детей и взрослых;
- обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией и литературой;

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	о центре непрерывного образования ЛПИ – филиала СФУ

- обеспечение организационной, консультационной и методической поддержки научно-педагогическим работникам института, работникам системы образования в решении определенных профессиональных задач;
- осуществление консультационной деятельности для старшеклассников общеобразовательных школ, абитуриентов и студентов ССУЗов и ВУЗов;
- организация и проведение семинаров, вебинаров, выставок, мастер-классов, творческих мероприятий и т.п.;
- подготовка и своевременное представление отчетной документации по дополнительному образованию в институте.

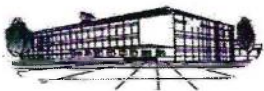
#### 3.4 Процессы ЦНО связаны с:

- подготовкой и реализацией мероприятий учебной деятельности, в т.ч. планирование, организация и контроль проведения учебных занятий в соответствии с утвержденными учебными планами, графиками учебного процесса, расписанием занятий;
- разработкой и актуализацией учебной, учебно-методической и иной нормативной документации по организации дополнительного образования детей и взрослых в институте;
- организацией и участием в различных культурно-просветительских и профориентационных мероприятиях института.

### 4 Функции

4.1 В рамках реализации учебной, учебно-методической и организационно-методической деятельности ЦНО:

- разрабатывает с участием кафедр программы дополнительного образования следующих уровней: программы дополнительного профессионального образования (программы повышения квалификации продолжительностью обучения от 16 до 250 часов; программы профессиональной переподготовки продолжительностью обучения свыше 250 часов) в соответствии с лицензией института, нормативными актами в сфере дополнительного образования, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- разрабатывает самостоятельно дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;
- организует и проводит все виды запланированных учебных занятий, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- осуществляет мониторинг и контроль качества образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования;
- формирует контингент обучающихся в ЦНО;

 ПСП 6.2 – 02 – 1 - 2026	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	о центре непрерывного образования ЛНИ – филиала СФУ

- обеспечивает повышение поступлений финансовых средств в бюджет института от реализации программ дополнительного образования;
- проводит мониторинг рынка труда и образовательных услуг в сфере дополнительного образования в регионе с целью выявления наиболее востребованных и рассчитанных на перспективу программ дополнительного образования разного уровня;
- участвует в реализации программ стратегического развития института;
- содействует развитию сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ с целью повышения их конкурентоспособности;
- обеспечивает информационное освещение деятельности ЦНО через информационные стенды, официальный сайт института;
- осуществляет подготовку и своевременное представление отчетной документации (квартальные и годовые статистические отчеты);
- разрабатывает и своевременно представляет на утверждение годовой план работы ЦНО и отчеты по направлениям своей деятельности;
- взаимодействует со структурными подразделениями института по реализации программ дополнительного образования в рамках компетенции ЦНО.


4.2 В рамках реализации культурно-просветительской и профориентационной деятельности ЦНО:

- участвует в организации и проведении различных культурно-просветительских и профориентационных мероприятий, проводимых институтом, организациями и учреждениями города, края;
- осуществляет взаимодействие с органами управления образованием и образовательными учреждениями различного уровня по направлениям деятельности ЦНО с целью повышения рентабельности программ дополнительного образования.

4.3 Функции ЦНО и распределение ответственности за их реализацию между работниками подразделения отражены в матрице ответственности (приложение Б).

4.4 Выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию СФУ, ставшую известной ему по службе и/или иным путем.

4.5 Обеспечивать выполнение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, производственной санитарии, сохранность имущества.

 ПСП 6.2 – 02 – 1 - 2026	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	<b>о центре непрерывного образования ЛПИ – филиала СФУ</b>

## **5 Права и обязанности ЦНО**


5.1 Права и обязанности работников ЦНО и их квалификационные требования устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами института.

5.2 ЦНО имеет право:

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями института, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к его ведению;
- запрашивать и получать от подразделений института материалы и сведения необходимые для реализации возложенных на него задач и функций;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности института в рамках, возложенных на него задач и функций.

5.3 Обязанности ЦНО:

- качественно и в полном объеме выполнять задачи и функции, возложенные на подразделение;
- разрабатывать направления деятельности в сфере дополнительного образования;
- разрабатывать содержание, организовывать и контролировать реализацию программ по дополнительному образованию детей и взрослых;
- организовывать, координировать и контролировать работу по организации мероприятий в институте в сфере дополнительного образования;
- участвовать в реализации корпоративной политики института;
- участвовать в составлении смет расходов, калькуляций стоимости дополнительных образовательных услуг и т.п.;
- проводить информационное освещение дополнительного образования через информационные стенды, официальный сайт института;
- организовывать сотрудничество с учреждениями образования, культуры, спорта, и другими организациями на муниципальном и региональном уровнях по направлению деятельности ЦНО в рамках своих компетенций;
- обеспечивать контроль за законностью, своевременностью и правильностью оформления документов по направлению деятельности;
- выполнять требования нормативных документов по защите информации и ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию СФУ, ставшую известной по службе и (или) иным путём;
- выполнять требования нормативных документов по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.

 <p>ПСИ 6.2 – 02 – 1 – 2026</p>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	<b>о центре непрерывного образования ЛПИ – филиала СФУ</b>

## **6 Ответственность**

6.1 Ответственность за выполнение возложенных настоящим положением на ЦНО целей и задач несет руководитель ЦНО.

6.2 Руководитель и работники центра ЦНО несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за причинение материального ущерба имуществу ЦНО и технического оборудования для обеспечения воспитательного процесса;
- за недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения;
- за непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности института, его работникам и обучающимся.

## **7 Организация деятельности**

7.1 Планирование и выполнение работ по основным видам деятельности ЦНО осуществляется в соответствии с приказами директора, распоряжениями заместителя директора по учебной работе и начальника учебного отдела, на основании графиков планирования и организации деятельности ЦНО, регламента процедур и требований стандартов SMK Института.


7.2 Внутренний аудит работы ЦНО осуществляется лабораторией менеджмента качества образования. Оценка качества деятельности ЦНО осуществляется потребителями, заинтересованными сторонами и заместителем директора по УР на основе социологических исследований.

7.3 На основе результатов аудита и оценки качества деятельности центра руководитель ЦНО проводит анализ деятельности ЦНО, разрабатывает и осуществляет внедрение корректирующих мероприятий, направленных на повышение качества работы подразделения.

7.4 Для повышения качества работы ЦНО в регламент выполнения процедур и должностные инструкции сотрудников ЦНО могут вноситься соответствующие поправки.

Критерии качества деятельности ЦНО приведены в таблице:

<b>Критерии качества деятельности ЦНО</b>	<b>Метод определения</b>
1) Разработка программ дополнительного образования, соответствующих актуальным	Опрос, анализ, мониторинг

	Стр. 9 из 14
 <p>ПСП 6.2 – 02 – 1 – 2026</p>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	о центре непрерывного образования ЛПИ – филиала СФУ

потребностям рынка образовательных услуг, приносящих доход институту	
2) Организация работы по поиску слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых	Анкетирование, опрос, мониторинг
3) Динамика количества слушателей, обучающихся в ЦНО (в год); динамика доходов от деятельности ЦНО	Анализ, индексный метод
4) Участие в проведении культурно-массовых и профориентационных мероприятий в институте в соответствии с утвержденным планом	Наблюдение, анализ
5) Своевременное предоставление планово-отчетной документации и отчетно-аналитической документации по вопросам подразделения	Представление плана и отчета в установленные сроки
6) Удовлетворенность потребителей услуг подразделения и заинтересованных сторон	Отзывы, наблюдения, социологические опросы



ПСП 6.2 – 02 – 1 - 2026

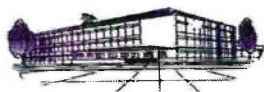
## ПОЛОЖЕНИЕ

о центре непрерывного образования  
ЛПИ – филиала СФУ

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

## Номенклатура дел ЦНО

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во ед.хр. (тома, части)	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
06-01	Нормативные документы (законодательное и нормативно-правовое обеспечение в сфере ДПО. Методические рекомендации дополнительных профессиональных программ). Копии		ДМН ст. 2	Относящиеся к деятельности – постоянно
06-02	Лицензии и свидетельства об аккредитации. Копии		ДМН ст. 55, 58	Подлинники в СФУ
06-03	Локальные нормативные акты СФУ, института (устав СФУ, положение о ЛПИ – филиале СФУ, коллективный договор, правила внутреннего распорядка). Копии		ДМН ст. 30, 31, 402, 395	Переходящие Положения о ЛПИ – филиале СФУ в общем отделе
06-04	Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы		Постоянно ст. 1031 а	Хранятся на центре
06-05	Дополнительные образовательные программы профессиональной переподготовки. Дополнительные образовательные программы повышения квалификации.		5 лет 1032 а, б	Хранятся на центре
06-06	Положение о центре. Положение о дополнительном профессиональном образовании. Должностные инструкции сотрудников. Копии		ДМН ст. 31 ст. 474	Подлинники в лаборатории МКО, в центре
06-07	Приказы и распоряжения директора по вопросам деятельности центра. Копии		ДМН ст. 20 а	Подлинники в общем отделе
06-08	Приказы директора института по личному составу слушателей ЦНО. Копии		ДМН ст. 456	Подлинники в центре. Ограничение доступа.
06-09	План и отчет о работе центра на учебный год		1 год ст. 207, 225	Подлинники в центре



ПСП 6.2 – 02 – 1 – 2026

## ПОЛОЖЕНИЕ

о центре непрерывного образования  
ЛПИ – филиала СФУ

1	2	3	4	5
06-10	Ежемесячные отчеты центра о движении контингента слушателей		3 год ст. 383 в	При отсутствии годовых, полугодовых, квартальных – постоянно
06-11	Документы института по системе менеджмента качества (Политика ЛПИ - филиала СФУ в области качества, Руководство по качеству, стандарты, регламенты и др.). Копии		5 лет ст. 914	Подлинники в лаборатории МКО
06-12	Договоры гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами, дополнительные соглашения, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг. Копии		ДМН ст. 353	Подлинники в ХО. Ограничение доступа
06-13	Сметы и калькуляции стоимости образовательных программ. Копии		ДМН ст. 254	Подлинники у гл. бухгалтера
06-14	Расписание учебных занятий		5 лет ст. 1087	
06-15	Списки слушателей центра		5 лет ст. 1101	
06-16	Договоры, соглашения, контракты с физическими и юридическими лицами; личные заявления слушателей		5 лет ст. 1122	После истечения срока действия договора
06-17	Итоговые аттестационные работы слушателей		5 лет ст. 1171	
06-18	Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий		Постоянно ст. 1134	
06-19	Годовые статистические отчеты, сведения и таблицы по осуществлению деятельности по дополнительным общеобразовательным, профессиональным программам; документы (информации, докладные записки и др.) к ним		Постоянно ст. 383 а	Ограничение доступа




ПСП 6.2 – 02 – 1 - 2026

## ПОЛОЖЕНИЕ

о центре непрерывного образования  
ЛПИ – филиала СФУ

1	2	3	4	5
06-20	Квартальные статистические отчеты, сведения и таблицы по осуществлению деятельности по дополнительным общеобразовательным, профессиональным программам; документы (информации, докладные записки и др.) к ним		5 лет ст. 383 б (1)	При отсутствии годовых – постоянно Ограничение доступа
06-21	Экзаменационные и зачетные ведомости		5 лет ст. 1136	
06-22	Журнал регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации и (или) дипломов о профессиональной переподготовке		75 лет ст. 1052 г	
06-23	Журналы регистрации договоров на обучение		5 лет ст. 1124	
	Журнал регистрации итоговых работ слушателей		1 год ст. 1052 ж	
06-24	Акты списания испорченных бланков строгой отчетности		3 года ст. 135	
06-25	Переписка с организациями по вопросам деятельности центра		5 лет ЭПК ст. 64	
06-26	Инструкции по охране труда, по пожарной безопасности, гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, по действиям в экстремальных ситуациях. Копии		3 года ст. 432, 1829	Подлинники в ХО
06-27	Журналы регистрации инструктажей на рабочем месте		45 лет ст. 448 а	
06-28	Журналы учета инструктажей по пожарной безопасности, гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях, по действиям в экстремальных ситуациях		3 года ст. 1815, 1830	
06-29	Документы (журналы, копии приказов, инструкций, положений, перечней и др.) по защите информации		5 лет ст. 1774	Подлинники в центре. Ограничение доступа
06-30	Описи на дела, переданные в архив института		3 года ст. 130 а (1)	После утверждения (согласования) описей

 ПСП 6.2 – 02 – 1 – 2026	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	о центре непрерывного образования ЛШИ – филиала СФУ

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Матрица ответственности Центра непрерывного образования

Процессы, процедуры деятельности	Руководитель ЦНО	Начальник УО	Кафедры	Бухгалтерия	ИБЦ
1	2	5	6	8	9
Подготовка и реализация мероприятий учебной деятельности, в т.ч. планирование, организация и контроль проведения учебных занятий в соответствии с утвержденными учебными планами, графиками учебного процесса, расписанием занятий	О	У	У	У	У
Разработка и актуализация учебной, учебно-методической и иной нормативной документации по организации дополнительного образования детей и взрослых в институте	О	У	У		
Организация и участие в различных культурно-просветительских и профориентационных мероприятиях института	О	У	В		У

Условные обозначения и примечания:

О — основной вклад в выполнение процедуры;

У — участие в организации и обеспечении функционирования процедур;

В — взаимодействие при организации и обеспечении функционирования процедур с другими подразделениями;

\* — приводится наименование (полное или сокращенное) подразделения, с которым взаимодействуют сотрудники при организации и обеспечении процедур процессов

