

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета  
от «24» марта 2026г.,  
протокол № 3

приказ №173 от 24.03.2026г.

Председатель ученого совета  
ректор

\_\_\_\_\_ Галиакберова А. А.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о Центре дополнительного профессионального образования  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический  
университет»

Набережные Челны-2026

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о Центре дополнительного профессионального образования (далее – ЦДПО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее – ФГБОУ ВО «НГПУ») разработаны в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее – Закон об образовании), Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ».

1.2. Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами Университета. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения локальных актов Университета, настоящее Положение действует в части им не противоречащей.

1.3. Центр дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «НГПУ» (далее – ЦДПО, Центр) является структурным подразделением Университета. Центр не является юридическим лицом.

1.4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации ЦДПО принимается ученым советом Университета и утверждается приказом ректора.

1.5. ЦДПО является подразделением Университета. Центр занимается переподготовкой и повышением квалификации специалистов, обеспечением

довузовской подготовки иностранных граждан, экспериментальной и инновационной деятельностью, экспертной и аналитической деятельностью, распространением накопленного Университетом научного и образовательного опыта путем издания учебных пособий, периодических изданий и другой издательской продукции, продвижением образовательных и исследовательских программ в российское и международное образовательное и научное пространство.

1.6. ЦДПО реализует дополнительные профессиональные образовательные программы, к которым относятся программы повышения квалификации, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации; программы профессиональной переподготовки, направленные на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации, а также образовательные проекты.

1.7. Содержания образовательных программ учитывают профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.8. Деятельность Центра финансируется из средств Университета, образуемых из бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.9. Условия труда работников ЦДПО определяются трудовыми договорами, заключенными с каждым работником, Коллективным договором,

а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными трудовыми актами Университета.

1.10. Центр имеет круглую печать с полным наименованием подразделения без воспроизведения герба Российской Федерации, содержащую его наименование на русском языке, штампы и бланки с обязательным указанием своей принадлежности к Университету.

Полное наименование ЦДПО на русском языке – Центр дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет».

Сокращенное наименование – ЦДПО ФГБОУ ВО «НГПУ».

Сокращенное наименование подразделения на английском языке: Center for Additional Professional Education или сокращенно CAPE FSBEI HE «NCSPU»

1.11. Центр имеет собственную интернет – страницу в рамках официального сайта Университета для представления актуальной информации о деятельности ЦДПО, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующим в Университете регламентом.

1.12. ЦДПО реализует программы по очной, очно-заочной, заочной (с применением дистанционных образовательных технологий и образовательных ресурсов) формам обучения.

## **2. Цели и задачи ЦДПО**

2.1. Цель Центра дополнительного профессионального образования:

Цель Центра дополнительного профессионального образования заключается в предоставлении качественных образовательных услуг, направленных на повышение квалификации, переподготовку и профессиональное развитие специалистов различного профиля. Центр стремится обеспечить доступ к современным знаниям и технологиям,

способствующим профессиональному росту и карьерному развитию участников образовательного процесса.

2.2. Основными задачами Центра дополнительного профессионального образования:

- Постоянное улучшение содержания и методов реализации образовательных программ, ориентированных на потребности рынка труда и современных требований профессий.

- Оказание содействия специалистам в повышении их компетенций и приобретении новых профессиональных навыков, необходимых для успешной карьеры.

- Организация экспериментов и внедрение новаторских подходов в образовательной практике, способствующих эффективному обучению и повышению конкурентоспособности выпускников.

- Проведение мероприятий по повышению квалификации и профессиональной переподготовке специалистов, соответствующих требованиям профессиональных стандартов и законодательных норм Российской Федерации.

- Издание учебников, методических материалов, научных статей и иных публикаций, отражающих достижения университета в области науки и образования.

- Участие в обмене опытом с зарубежными партнерами, продвижение университетских программ и инициатив в международном сообществе ученых и педагогов.

- Выполнение функций экспертного сопровождения, проведение исследований и подготовка аналитических отчетов, обеспечивающих информативную поддержку управленческих решений.

Таким образом, ЦДПО направлен на обеспечение современного и эффективного образовательного пространства, способствующего

формированию высококвалифицированных профессионалов, востребованных в современном обществе и экономике.

### **3. Направления деятельности Центра**

3.1. Для реализации задач ЦДПО осуществляет следующие направления деятельности:

- разработка, экспертиза и утверждение учебных планов, дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- экспертиза и рецензирование инновационной методической продукции педагогов;
- организационное, научное, методическое обеспечение программ дополнительного профессионального образования и образовательных проектов, в т.ч. подготовка учебных материалов, информирование преподавателей, формирование планов и графиков обучения и т.д.;
- организация и проведение профессиональных мероприятий для педагогов с целью транслирования инновационного педагогического опыта;
- разработка и утверждение фонда оценочных средств и программ итоговой аттестации слушателей курсов повышения квалификации, экзаменационных билетов для проведения государственного междисциплинарного экзамена слушателей программ профессиональной переподготовки, диагностических и контрольно-измерительных материалов для проведения мониторинговых исследований качества образования;
- организация и проведение конференций, семинаров, совещаний, консультационная деятельность в сфере дополнительного образования и других публичных мероприятий в сфере ДПО;
- осуществление деятельности по изданию учебно-методической и научной литературы для слушателей курсов повышения квалификации;

- научно-методическое сопровождение образовательных организаций и иных учреждений по вопросам реализации дополнительных образовательных программ в виде стажировок и сетевого взаимодействия;
- обучение иностранных граждан и лиц без гражданства по программе дисциплины «Русский язык как иностранный», которые необходимы для поступления в Университет и другие вузы;
- обучение иностранных граждан и лиц без гражданства по дополнительным образовательным программам по профилям (гуманитарный, естественнонаучный, экономический, инженерно-технический), обеспечивающим подготовку к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке за счет бюджетных средств федерального бюджета в пределах квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства установленной Правительством РФ, а также на условиях договоров об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее также – обучение по общеобразовательным программам);
- реализация инновационных образовательных проектов в рамках федеральных и инновационных площадок Университета;
- организация работы экспериментальных площадок Университета;
- создание и поддержание базы данных по учету учебно-методических документов профессиональных образовательных программ, реализуемых ЦДПО: учебных и учебно-тематических планов, движения слушателей ЦДПО и иных документов;
- выдача документов установленного образца: сертификаты, удостоверения, дипломы о профессиональной переподготовке.

#### **4. Управление Центром**

4.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

4.2. Координацию и контроль деятельности ЦДПО осуществляет ректор Университета:

- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения;
- утверждает штатное расписание, смету доходов и расходов Центра;
- принимает решения по основным вопросам экономического и социального развития Центра;
- осуществляет связь с профильными подразделениями Минпросвещения России и Минобрнауки России по вопросам, связанным с ЦДПО;
- рассматривает вопросы, касающиеся обеспечения Центра необходимыми площадями, оборудованием и другим имуществом;
- рассматривает вопросы о выделении лимитов на приобретение учебной литературы, материально-технических средств для обеспечения деятельности ЦДПО.

4.3. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор ЦДПО.

4.4. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ» директор ЦДПО назначается приказом ректора Университета.

4.5. Директор Центра подчиняется ректору Университета.

4.6. Оплата труда, размеры и порядок назначения выплат стимулирующего характера (доплаты, надбавки и др.) директору Центра регламентируются трудовым договором и Положением об оплате труда работников Университета.

4.7. Директор действует от имени Центра в пределах полномочий, определенных Уставом Университета, настоящим Положением.

4.8. Распоряжения директора Центра обязательны для всех работников ЦДПО.

4.9. Директор Центра в пределах своей компетенции:

- руководит образовательной, научно-исследовательской и иной деятельностью в рамках своих полномочий;



- обеспечивает исполнение решений ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора;
- проводит общее собрание профессорско-преподавательского состава, других категорий работников и обучающихся для обсуждения важнейших вопросов деятельности Центра;
- издает распоряжения по основной и оперативной деятельности ЦДПО;
- разрабатывает проекты регламентов процедур по организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам и утверждает их;
- осуществляет контроль трудовой дисциплины работников ЦДПО и выполнением ими обязанностей, возложенных в соответствии с должностными инструкциями;
- организует работу работников ЦДПО;
- инициирует в рамках предоставленных полномочий приказы по вопросам деятельности ЦДПО, являющимся обязательными для исполнения работниками и слушателями ЦДПО;
- обеспечивает соблюдение в деятельности ЦДПО законодательства Российской Федерации, устава Университета, локальных нормативных актов Университета и выполнение лицензионных и нормативных требований в области организации и ведения учебного процесса;
- формирует предложения по штатному расписанию ЦДПО для последующего утверждения ректором Университета.
- вносит предложения ректору Университета о совершенствовании деятельности ЦДПО и повышении эффективности его работы;
- вносит предложения ректору Университета о приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников ЦДПО, наложении на них взысканий;
- определяет перспективные направления развития ЦДПО, направления научной деятельности и планы работы, организует их выполнение;

- организует разработку и реализацию дополнительных профессиональных программ, учебных и учебно-тематических планов, учебных программ дисциплин/ курсов в соответствии с профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами высшего образования и требованиями к их содержанию и оформлению, принятыми в Университете;

- руководит проведением итоговой аттестации обучающихся (слушателей) ЦДПО;

- организует разработку учебно-методической документации и информационного обеспечения учебного процесса по реализуемым дополнительным профессиональным программам;

- организует и контролирует участие в учебном процессе и во внеаудиторной работе со слушателями ЦДПО преподавателей Университета, а также приглашенных преподавателей других образовательных организаций высшего образования и преподавателей-практиков;

- обеспечивает качество учебного процесса, соответствующее общеуниверситетскому уровню, и единый уровень качества преподавания;

- обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

- разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию учебного процесса в целях повышения качества подготовки специалистов, а также организует контроль самостоятельной работы обучающихся;

- разрабатывает мероприятия, направленные на совершенствование содержания подготовки специалистов;

- обеспечивает учет поступления и расходование денежных средств, получаемых ЦДПО за выполненные работы (оказанные услуги);

- представляет ректору Университета, согласованный с уполномоченным должностным лицом проект финансового плана ЦДПО на очередной финансовый год;

- ходатайствует об установлении ежемесячных стимулирующих выплат работникам ЦДПО и лицам, привлекаемым к реализации образовательных услуг;
- определяет должностные обязанности работников ЦДПО и представляет должностные инструкции работников Центра на утверждение ректору Университета;
- осуществляет контроль выполнения работниками ЦДПО обязанностей, возложенных в соответствии с должностными инструкциями;
- контролирует размещение и обновление информации ЦДПО на собственной интернет - странице на официальном сайте Университета;
- контролирует подготовку и оформление работниками ЦДПО документов, инициируемых ЦДПО;
- обеспечивает ведение делопроизводства в ЦДПО в установленном в Университете порядке, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности ЦДПО, контролирует правильность ведения, оформления, формирования и сохранность дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, в том числе личных дел обучающихся в ЦДПО;
- контролирует правильность заполнения работниками ЦДПО статистических, отчетных и иных форм по учету и планированию деятельности ЦДПО;
- контролирует соблюдение работниками и обучающимися ЦДПО Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, коммерческую тайну, персональных данных и иной охраняемой законом информации в соответствии с возложенными на ЦДПО задачами и функциями;
- выполняет иные обязанности в соответствии с уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

#### 4.10 Директор ЦДПО несет ответственность за:

- некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на ЦДПО настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией;
- предоставление (выполнение) некачественных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) работниками ЦДПО или привлеченными ЦДПО лицами;
- недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в органы управления Университета информации, сведений и документов, касающихся деятельности ЦДПО;
- утрату документов, образующихся в деятельности ЦДПО, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает ЦДПО;
- непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в ЦДПО;
- необеспечение надлежащего исполнения договорных обязательств по заключенным договорам;
- разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны;
- правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;
- превышение предоставленных полномочий;
- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка Университета;
- ненадлежащее использование предоставленного ЦДПО имущества Университета;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами Университета.

4.11. Директор ЦДПО имеет право:

- вносить предложения ректору Университета по развитию деятельности ЦДПО, о совершенствовании и повышении эффективности его работы;
- по согласованию с ректором Университета привлекать к решению основных задач Центра соответствующие структурные подразделения Университета;
- использовать информационные корпоративные сети и банки данных Университета для удовлетворения информационных потребностей Центра;
- запрашивать и получать информацию от отдела бухгалтерского учета и финансового контроля о движении финансовых потоков и остатках денежных средств ЦДПО.

## **5. Права и обязанности работников Центра**

5.1. Штатное расписание работников Центра формируется в пределах выделенного фонда заработной платы и утверждается ректором Университета.

5.2. Прием и увольнение работников Центра осуществляется приказом ректора, по представлению директора Центра.

5.3. Работники Центра осуществляют непосредственную реализацию программ дополнительного профессионального образования повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее - программ ДПО ПК и ПП). В рамках своих компетенций работники Центра выполняют следующие функции:

- разработка и регулярная актуализация учебно-методических материалов программ ДПО ПК и ПП;
- оформление договора со слушателями на оказание платных образовательных услуг;
- формирование приказов о зачислении и об отчислении слушателей программ ДПО ПК и ПП;
- подбор исполнителей для проведения обучения по программам ДПО ПК и ПП;

- подготовка расписания и подбор аудиторий для проведения занятий;
- организация и контроль проведения занятий преподавателями, привлеченными к реализации программ ДПО ПК и ПП;
- проведение обучения слушателей по реализуемым программам ДПО ПК и ПП в соответствии с внутренними стандартами и технологиями организации процесса обучения;
- оформление личных дел слушателей обучающихся по программам ДПО ПК и ПП;
- формирование итоговых аттестационных комиссий и организация проведения итоговой аттестации;
- оформление и выдача документов об окончании программы (сертификат об обучении по дополнительной программе, удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке);
- подготовка внутренней сметы для реализации дополнительных профессиональных образовательных программ;
- оформление документов на заработную плату исполнителей, реализующих программы ДПО ПК и ПП в установленном для системы ЦДПО порядке;
- ведение номенклатуры дел структурного подразделения;
- выдача документов установленного образца и ведение реестров выданных документов о квалификации, документов об обучении;
- составление форм статистической отчетности;
- осуществление работы по комплектованию, хранению и учету архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности ЦДПО;
- заполнение и актуализация интернет - страницы Центра.

#### 5.4. Работники ЦДПО обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав Университета, настоящее Положение;

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, выполнять приказы и распоряжения ректора Университета, распоряжения директора Центра, требования к охране труда, гражданской обороне и технике безопасности;

- поддерживать порядок и дисциплину на территории Университета и Центра (в учебных аудиториях, лабораториях, на кафедрах и др.), бережно относиться к имуществу Университета;

- своевременно ставить в известность директора Центра о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на него обязанности;

- не разглашать персональные данные работников и обучающихся Центра;

- работники Центра несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящими Положением, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

#### 5.5. Работники Центра имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, соблюдения прав и свобод;

- на участие в разработке и совершенствовании организационной структуры управления Центра;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Центра;

- на разработку предложений и принятие мер по расширению материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности.

5.6. Работникам Центра за успехи в образовательной, методической, научной, воспитательной и иной деятельности, предусмотренным настоящим Положением, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

## **6. Организация научно-исследовательской работы и инновационной деятельности**

6.1. Научно-исследовательская и инновационная деятельность в Центре является частью научно-исследовательской деятельностью Университета.

6.2. Научные исследования и разработки в Центре проводятся в соответствии с действующим законодательством и на основе:

- федеральных, региональных и муниципальных программ;
- заказов физических и юридических лиц;
- международных, национальных, региональных программ и инициативных проектов;
- программ Университета, Центра и инициативных проектов.

6.3. Финансирование научно-исследовательской работы и инновационных разработок осуществляется за счет:

- средств федерального бюджета (субсидии, субвенции), направленных в основном на развитие поисковых исследований;
- грантов;
- средств, получаемых от приносящей доход деятельности, по договорам с заказчиками, в том числе с зарубежными, об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

6.4. Инновационная деятельность строится на принципе коммерческой эффективности практических результатов интеллектуальной деятельности.

## **7. Делопроизводство Центра**

7.1. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета.

## **8. Взаимосвязи с другими подразделениями**



8.1. Центр взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями Университета в соответствии с регламентом типовых процедур управления, Уставом Университета, настоящим Положением.

8.2. Центр в соответствии с положениями Устава Университета может участвовать в международной деятельности Университета и вносить предложения по приглашению иностранных ученых и специалистов для научной работы, и чтения лекций в Центре.

8.3. Центр устанавливает и осуществляет прямые научные, образовательные, культурные и иные связи с зарубежными организациями, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Уставу Университета.

8.4. Работники Центра при осуществлении своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета по вопросам, отнесенным к ведению Центра.

## **9. Порядок финансирования и имущественное обеспечение работы Центра.**

9.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с «Правилами об оказании платных образовательных услуг в ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет» и приказа ректора об утверждении спецификации на образовательные услуги.

9.2. Средства, получаемые Центром от осуществления платной образовательной и иной приносящей доход деятельности предусмотренной Уставом Университета:

- средства, поступающие за обучение по прямым договорам с заказчиками;
- средства, полученные за организацию и проведение внебюджетных семинаров, выполнение консультативной деятельности, от различных учебных, методических, проектных и других разработок;

- средства и имущество, выделяемые Университетом для обеспечения необходимой деятельности по выполнению целей и задач Центра.

9.3. Оплата труда преподавателей и специалистов, привлеченных для проведения занятий, производится за фактически отработанное время согласно смете расходов и приказа ректора об утверждении оплаты труда по каждой образовательной программе.

9.4. Финансовая деятельность Центра осуществляется на основании смет доходов и расходов по каждой дополнительной образовательной программе и утверждаемых в установленном в Университете порядке.

9.5. Стоимость предоставляемых Центром услуг в рамках реализации дополнительных образовательных программ и иных образовательных программ утверждается ежегодно приказом ректора.

## **10. Заключение положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета, на основании решения ученого совета и действует до его отмены.

10.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном в Университете порядке.

10.3. Ответственность за соблюдение установленных Положением требований возлагается на директора Центра дополнительного профессионального образования.

10.4. Центр реорганизуется и (или) ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета в соответствии с Уставом Университета.

## **Лист согласования**

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор

А.Г. Мухаметшин

Советник при ректорате  
по юридическим вопросам

В.В. Толстов

Директор ЦДПО

Л.Р. Шакирова

Начальник отдела бухгалтерского  
учета и финансового контроля

Г.Ф. Нигматова