

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавляирович
Должность: ректор ГБОУ ВО «БАГСУ»
Дата подписания: 09.09.2025 19:51:28
Уникальный программный ключ:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления при Главе
Республики Башкортостан»

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
от «16» января 2023 г.,
протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВО «БАГСУ при Главе
Республики Башкортостан

Д.М. Абдрахманов

20.03 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ**

1. Общие положения

1.1. Департамент дополнительного образования и инновационного развития Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан» (далее – Департамент, Академии) является структурным подразделением, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Академии на основании решения Ученого совета Академии.

1.2. Департамент возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Академии. На время отсутствия руководителя Департамента (болезнь, отпуск, командировка и т.д.) его обязанности исполняет заместитель руководителя Департамента или иной сотрудник Департамента, назначенный приказом.

1.3. На должность руководителя назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Департамента, не менее 5 лет.

1.4. Работники Департамента назначаются на должности и освобождаются от должности приказом ректора Академии по представлению руководителя Департамента и согласованию проректора по цифровому развитию.

1.5. Распределение обязанностей между работниками Департамента осуществляется в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и указаниями ректора Академии, проректора цифровому развитию, начальника Департамента в соответствии с установленным в Академии распределением обязанностей.

1.6. В своей деятельности Департамент руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан»;
- локальными нормативными актами Академии;
- настоящим Положением;

2 Основные цели и задачи Департамента

2.1. Основной целью Департамента является создание и развитие единой системы формирования и совершенствования управленческих компетенций в системе государственного и муниципального управления Республики Башкортостан в соответствии с современными требованиями. Также целью является расширение спектра образовательных программ, предлагаемых Академией на рынке образовательных услуг.

2.2. Основными задачами Департамента являются:

2.2.1. создание и развитие системы опережающей подготовки управленческих кадров в системе государственного и муниципального

управления Республики Башкортостан, руководителей высшего звена предприятий и организаций;

2.2.2. расширение спектра дополнительных образовательных услуг, предлагаемых Академией, в том числе за счет средств физических и юридических лиц;

2.2.3. разработка и внедрение инновационных методик при реализации дополнительных профессиональных программ, в том числе с применением технологий электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.2.4. разработка и внедрение инновационных практик в профессиональной деятельности управленческих кадров в системе государственного и муниципального управления Республики Башкортостан, руководителей высшего звена предприятий и организаций, иных руководителей и специалистов;

2.2.5. развитие научного и образовательного сотрудничества с органами государственной власти и органами местного самоуправления, с предприятиями реального сектора экономики, иными организациями;

2.2.6. привлечение финансовых средств за счет реализации дополнительных профессиональных программ.

3. Структура и управление

3.1. Исходя из поставленных задач и выполняемых функций в структуру Департамента входят:

- Центр реализации государственного задания;
- Центр развития внебюджетных программ.

3.2. Коллегиальным органом управления Департаментом является Совет по дополнительному образованию, порядок формирования которого, а также полномочия и порядок принятия решения, определяется соответствующим положением.

3.3. Единоличным органом управления Департамента является начальник, который обеспечивает организацию деятельности Департамента и несет ответственность за результаты его деятельности.

3.4. Руководство структурными подразделениями Департамента осуществляют руководители структурных подразделений, назначаемые приказом ректора БАГСУ по представлению начальника Департамента и согласованию с проректором по цифровому развитию.

При отсутствии руководителей структурных подразделений их функции выполняет начальник Департамента.

3.5. При отсутствии начальника Департамента функции начальника выполняют:

- заместитель начальника по организационным вопросам;

- главный специалист-менеджер центра развития внебюджетных программ – по вопросам реализации внебюджетных программ;
- начальник центра реализации государственного задания – по вопросам реализации программ в рамках государственного задания;

3.6. Права и обязанности сотрудников Департамента регулируются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4. Функции

4.1. Для выполнения задач, предусмотренных в разделе 2 настоящего Положения, Департамент осуществляет следующие функции:

- формирование совместно с Учредителем Академии ежегодного Плана-графика обучения государственных гражданских служащих Республики Башкортостан по программам дополнительного профессионального образования в рамках государственного задания;
- организация и проведение мероприятий, направленных на развитие дополнительных профессиональных программ, в том числе для органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- организация мониторинга рынка труда, а также рынка образовательных услуг с целью разработки и реализации на их основе актуальных дополнительных профессиональных программ;
- мониторинг федеральных и региональных целевых программ для разработки и внесения предложений и проектов, связанных с реализацией дополнительных профессиональных программ;
- разработка и постоянная актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию дополнительных образовательных программ, в том числе нормативов времени по всем видам работ педагогических работников, привлекаемых к реализации дополнительных профессиональных программ;
- организация экспертизы дополнительных профессиональных программ посредством привлечения ведущих специалистов соответствующей отрасли, в том числе через профильные комиссии Совета по дополнительному образованию.

4.2. В непосредственные функции Центра реализации государственного задания входят:

- формирование контингента слушателей из числа государственных гражданских служащих Республики Башкортостан для обучения по программам дополнительного профессионального образования в рамках реализации государственного задания;
- разработка и реализация образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки государственных гражданских служащих в рамках реализации государственного задания в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими реализацию дополнительных образовательных программ;
- реализация образовательных программ в рамках подпрограммы «Профилактика идеологии терроризма» Государственной программы

«Обеспечение общественной безопасности в Республике Башкортостан», утвержденной Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 31 декабря 2014 года № 670 (далее - Целевая программа);

- изучение мониторинга удовлетворенности слушателей дополнительными профессиональными программами, реализуемыми в рамках реализации государственного задания и Целевой программы, разработка на их основе предложений по совершенствованию содержания программ и технологии преподавания;

- подбор педагогического состава, участвующего в реализации программ дополнительного профессионального образования в рамках реализации государственного задания и Целевой программы, определение учебной нагрузки штатных преподавателей, заключение договоров оказания услуг гражданско-правового характера и государственных контрактов с привлеченными педагогами, сбор и анализ отчетов руководителей дополнительных профессиональных программ, реализуемых в рамках реализации государственного задания;

- участие в формировании цифрового образовательного контента по программам дополнительного профессионального образования в рамках реализации государственного задания и Целевой программы, осуществление взаимодействия с Отделом электронного обучения и цифрового развития Академии;

- ведение контингента слушателей, заполнение сведений в ФИС ФРДО по слушателям в рамках реализации государственного задания и Целевой программы;

- подготовка финансовой документации по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в рамках реализации государственного задания (сметы, расчеты);

- ведение всех форм отчетов по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в рамках реализации государственного задания и Целевой программы, заполнение отчета 1-ПК по всем дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Академии.

4.3. При качественном выполнении возложенных функций сотрудники Центра реализации государственного задания вправе принимать участие в организации дополнительных профессиональных программ на платной основе.

4.4. В непосредственные функции Центра развития внебюджетных программ входят:

- разработка плана реализации дополнительных профессиональных программ за счет средств физических и юридических лиц, формирование отчета о выполнении;

- подготовка и постоянное обновление Приказа о стоимости платных образовательных программ;

- информирование органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций реального сектора экономики, населения о

дополнительных профессиональных программах, реализуемых за счет средств физических и юридических лиц, в том числе через официальный сайт Академии, Департамент, через социальные сети;

- осуществление взаимодействия с другими подразделениями Академии: кафедрами, факультетами, центрами, а также со службами Академии по вопросам реализации дополнительных профессиональных программ за счет средств физических и юридических лиц;

- разработка и реализация образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки за счет средств физических и юридических лиц в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими реализацию дополнительных образовательных программ;

- изучение мониторинга удовлетворенности слушателей дополнительными профессиональными программами, реализуемыми за счет средств физических и юридических лиц, разработка на их основе предложений по совершенствованию содержания программ и технологии преподавания;

- подбор педагогического состава, участвующего в реализации программ дополнительного профессионального образования за счет средств физических и юридических лиц, заключение договоров оказания услуг гражданско-правового характера и государственных контрактов с привлеченными педагогами, сбор и анализ отчетов руководителей дополнительных профессиональных программ, реализуемых в рамках реализации за счет средств физических и юридических лиц;

- участие в формировании цифрового образовательного контента по программам дополнительного профессионального образования за счет средств физических и юридических лиц;

- ведение контингента слушателей, заполнение сведений в ФИС ФРДО по слушателям в рамках реализации государственного задания;

- подготовка финансовой документации по дополнительным профессиональным программам, реализуемым за счет средств физических и юридических лиц (сметы, расчеты);

- ведение всех форм отчетов по дополнительным профессиональным программам, реализуемым за счет средств физических и юридических лиц.

5. Документы Департамента

5.1. При выполнении своей функции Департамент формирует документацию, которая хранится в Департаменте и его структурных подразделениях согласно номенклатуре дел Департамента.

5.2. Документы кратковременного хранения (до 10 лет), срок хранения которых истек, уничтожаются в установленном порядке с оформлением соответствующих актов.

5.3. Документы постоянного и долгосрочного хранения (свыше 10 лет) передаются в архив Академии в установленном порядке с оформлением соответствующих актов.

6. Права Департамента

Начальник Департамента имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений и должностных лиц Академии сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Департамента.

5.2. Самостоятельно решать все вопросы по руководству деятельностью Департамента, относимые к его компетенции Уставом Академии, Положением о Департаменте.

5.3. Представлять интересы Департамента в органах государственной и муниципальной власти, перед юридическими и физическими лицами, участвовать в подготовке договоров и соглашений, касающихся деятельности Департамента;

5.4. Осуществлять поощрение работников Департамента, требовать от них выполнения правил внутреннего распорядка и условий трудовых договоров (контрактов), в случае совершения работниками дисциплинарных проступков вносить предложения о привлечении их к дисциплинарной ответственности.

5.5. Издавать в пределах своих полномочий локальные акты (распоряжения) и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками и слушателями.

7. Ответственность Департамента

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Департаментом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Департамента.

7.2. Начальник Департамента персонально отвечает за:

- соблюдение действующего законодательства РФ в процессе руководства Департаментом;
- своевременное и качественное выполнение поручений руководства Академии;
- соблюдение требований нормативных документов, устанавливающих порядок работы Департамента.

7.3. Работники Департамента несут персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями. Работники Департамента также несут персональную ответственность за использование в неслужебных целях информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

7.4. Начальник Департамента несет ответственность за состояние охраны труда в подразделении, контролирует и принимает все необходимые меры по

обеспечению противопожарной безопасности и охраны труда в помещениях Департамента.

8. Взаимодействие и другими структурными подразделениями Академии

8.1. Департамент в пределах своей компетенции взаимодействует с Администрацией Главы Республики Башкортостан, Аппаратом Правительства Республики Башкортостан, Управлением делами Главы Республики Башкортостан и другими государственными органами Республики Башкортостан, органами местного самоуправления Республики Башкортостан, организациями и гражданами.

8.2. Основные вопросы организации деятельности Департамента рассматриваются на ученом совете Академии.

8.3. По вопросам распределения нагрузки между профессорско-преподавательским составом, составления и соблюдения расписания учебных занятий по образовательным программам Департамент взаимодействует с учебно-методическим управлением Академии.

8.4. По вопросам разработки и совершенствования образовательных программ Департамент взаимодействует с образовательными структурными подразделениями Академии.

8.5. По вопросам разработки цифрового контента по дополнительным образовательным программам Департамент взаимодействует с Отделом электронного обучения и цифрового развития.

8.6 По вопросам согласования финансовых смет на реализацию дополнительных профессиональных программ, иных образовательных научных и инновационных проектов Департамент взаимодействует с бухгалтерией и отделом планово-финансовой и закупочной работы Академии.

8.7. По всем другим вопросам Департамент взаимодействует с подразделениями Академии в соответствии с Уставом, иными распорядительными и нормативными документами Академии, локальными нормативными документами Департамента.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступают в силу момента утверждения ректором Академии.

9.2. Изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, вносятся приказом ректора Академии на основании представления начальника Департамента.