

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр дополнительного образования	СК О ПСП 161-156-2026 
---	--	---

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ДОННАСА-
филиала НИУ МГСУ

Протокол № 9

от «09» июня 2026 г.

Председатель Ученого совета,
директор ДОННАСА-филиала
НИУ МГСУ

 К.П. Грабовый

Приказ № 161

«10» июня 2026 г.

Ввести в действие

с «30» июня 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре дополнительного образования «Донбасской национальной академии
строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный
исследовательский Московский государственный строительный университет»

Выпуск 2

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр дополнительного образования		СК О ПСП 161-156-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 2 Всего листов 14

1. Общие положения

1.1. Правовой статус структурного подразделения

Настоящее Положение о центре дополнительного образования «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Положение) определяет цели и задачи, структуру, функции, права, обязанности и ответственность, взаимоотношения и связи Центра дополнительного образования «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Центр).

Центр является структурным подразделением «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Филиал).

Центр создан приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Университет, НИУ МГСУ) от 27 апреля 2026 г. № 607/130 «О внесении изменений в приказ НИУ МГСУ от 30.12.2025 № 1506/130».

Настоящее Положение вводится взамен Положения об управлении дополнительного образования «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (СК О ПСП 161-24-2025, выпуск 1).

1.2. Порядок назначения и освобождения руководителя структурного подразделения от должности

Начальник Центра назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала.

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику Центра

Высшее образование (специалитет или магистратура) по специальности «Государственное и муниципальное управление» и (или) «Менеджмент», и (или) «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и (или) экономики и стаж работы не менее 3 (трех) лет.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр дополнительного образования			СК О ПСП 161-156-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 3 Всего листов 14	

1.4. Порядок замещения начальника Центра в период его отсутствия

В период отсутствия начальника Центра его функции исполняет работник Центра, назначенный в установленном порядке локальными нормативными актами Филиала.

1.5. Порядок реорганизации и ликвидации структурного подразделения

Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Университета, которое оформляется приказом ректора Университета.

1.6. Правовые акты и нормативные документы, которыми работники Центра руководствуются в своей деятельности

В своей деятельности работники Центра руководствуются следующими документами (в действующей редакции):

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки РФ и Минпросвещения РФ от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 24.03.2025 N 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минпросвещения РФ от 27.07.2022 N 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказ Минпросвещения РФ от 26.08.2020 N 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- иные федеральные законы и нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России), Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (Минстроя России), органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в котором осуществляется деятельность Филиала;
- Требования стандарта ISO 9001:2015;
- Устав Университета;
- Положение о Филиале;

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр дополнительного образования		СК О ПСП 161-156-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 4 Всего листов 14

- Программа развития НИУ МГСУ на 2021-2030 гг. в рамках реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;
- Коллективный договор НИУ МГСУ;
- локальные нормативные акты Университета и Филиала;
- приказы и распоряжения ректора Университета и директора Филиала.

2. Структура и кадровый состав Центра

2.1. Организационная структура

Ввиду отсутствия иерархии в организационной структуре Центра, настоящий раздел не содержит описания.

2.2. Кадровый состав Центра

Кадровый состав Центра формируется в соответствии со штатным расписанием. Штатное расписание Центра формируется в установленном порядке и утверждается ректором Университета. Функции, права, обязанности и ответственность работников Центра регулируются настоящим Положением, их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Основные задачи Центра

3.1. Разработка и актуализация локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам деятельности Центра.

3.2. . Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также дополнительных программ образования детей и взрослых ориентированных на удовлетворение потребностей граждан в развитии дополнительных навыков и компетенций, основных программ профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих.

3.3. Организация учебного процесса по дополнительному образованию детей и взрослых, повышению квалификации и профессиональной переподготовке, профессионального обучения специалистов сферы строительства, жилищно-коммунального хозяйства и иных сфер деятельности.

3.4. Организация и обеспечение на высоком уровне учебного процесса и методической работы по повышению квалификации, профессиональной переподготовке, контроль качества обучения в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Мониторинг рынка образовательных услуг в сфере дополнительного образования, взаимодействие с субъектами рынка труда в вопросах повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров.

3.6. Разработка методического обеспечения учебного процесса по дополнительным программам.

3.7. Анализ в течение года состояния и качества осуществления переподготовки и повышения квалификации слушателей; результатов успеваемости слушателей; принятие соответствующих решений по устранению недостатков; распространению положительного организационно-методического опыта.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр дополнительного образования		СК О ПСП 161-156-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 5 Всего листов 14

3.8. Консультационная деятельность в области дополнительного образования.

3.9. Обеспечение возможностей участия профессорско-преподавательского состава Филиала и сторонних специалистов в реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.10. Участие в грантовой и проектной деятельности.

4. Функции Центра

4.1. Взаимодействие с кафедрами Филиала по вопросам разработки дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеобразовательных программ, основных программ профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих.

4.2. Информирование потенциальных слушателей и организация проведения профориентационных мероприятий по реализуемым дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки и дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых, формирование групп слушателей в течение года.

4.3. Осуществление приема и подписании приказов о зачислении слушателей по ДПП, дополнительным общеобразовательным программам детей и взрослых, основным программам профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих.

4.4. Организация учебного процесса (включая итоговую аттестацию) и выдача слушателям документов об окончании обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, дополнительным общеобразовательным программам для детей и взрослых, основным программам профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих.

4.5. Координация деятельность профессорско-преподавательского состава Филиала и сторонних специалистов в части реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения.

4.6. Оформление со слушателями договоров о платных образовательных услугах в рамках реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения за счет средств физических / юридических лиц.

4.7. Организация работы с государственными структурами, фондами, организациями, учреждениями по вопросам дополнительного профессионального образования, в том числе профессионального обучения целевых групп, проведения профориентационных мероприятий по программам дополнительного образования.

4.8. Организация внедрения нового опыта и инноваций в сфере дополнительного образования, в том числе на основе компетентностного подхода, использования модульной формы обучения, организации, применения современных информационно-коммуникационных технологий и обучение с применением дистанционных образовательных технологий по дополнительным образовательным программам.

4.9. Организация ведения документации согласно утвержденной номенклатуре дел.

4.10. Обеспечение предоставления требуемой в соответствии с

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр дополнительного образования		СК О ПСП 161-156-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 6 Всего листов 14

законодательством Российской Федерации информации по направлению деятельности Центра для дальнейшего размещения на отдельной странице Филиала на официальном сайте Филиала и электронных (в том числе мониторинговых) системах.

4.11. Осуществление иных функций, выполнение которых поручено директором Филиала и входит в компетенцию Центра.

5. Права и обязанности начальника Центра и работников Центра

5.1. Права начальника Центра

5.1.1. Начальник Центра имеет право:

5.1.1.1. Распределять обязанности между работниками Центра, давать работникам Центра обязательные для исполнения поручения.

5.1.1.2. Вносить на рассмотрение директора Филиала и заместителей директора по направлениям деятельности представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников Центра, о поощрении отличившихся работников, о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников Центра, нарушивших производственную и трудовую дисциплину.

5.1.1.3. Обращаться к руководству Филиала в целях оказания содействия при исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.1.1.4. Докладывать директору Филиала, заместителям директора по направлениям деятельности обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.

5.1.1.5. Согласовывать и подписывать документы по вопросам, относящимся к деятельности Центра.

5.1.1.6. Действовать от имени Центра, представлять интересы Филиала во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями.

5.1.1.7. Принимать участие в совещаниях, проводимых в Филиале по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.1.1.8. Проводить совещания по текущим вопросам деятельности с работниками Центра.

5.1.1.9. Подписывать документы и вести переписку с физическими лицами, должностными лицами сторонних организаций по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5.2. Права работников Центра

5.2.1. Работники Центра, в рамках выполняемых должностных обязанностей, имеют право:

5.2.1.1. Получать предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

5.2.1.2. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Филиала по вопросам, касающимся деятельности Центра.

5.2.1.3. Получать у структурных подразделений Филиала сведения, информацию и другие материалы, необходимых для осуществления деятельности Центра.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр дополнительного образования		СК О ПСП 161-156-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 7 Всего листов 14

5.2.1.4. Давать разъяснения и рекомендации работникам структурных подразделений Филиала по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.2.1.5. Давать предложения непосредственному руководителю о совершенствовании работы в части своего участка работы.

5.2.1.6. Обращаться к непосредственному руководителю за помощью в работе, содействии в устранении причин, нарушающих нормальный ход работы.

5.2.1.7. Использовать системы связи и коммуникации, информационные системы Филиала.

5.3. Обязанности начальника Центра

5.3.1. Начальник Центра обязан:

5.3.1.1. Выполнять должностные обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3.1.2. Организовывать выполнение принятых ректором Университета и директором Филиала, Ученым советом Университета и Ученым советом Филиала решений, связанных с деятельностью Центра.

5.3.1.3. Представлять Филиал во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Центра, а по поручениям директора Филиала - по другим вопросам.

5.3.1.4. Представлять предложения по совершенствованию работы Центра для принятия директором и руководящими органами Филиала соответствующих решений.

5.3.1.5. Разрабатывать положение о структурном подразделении и должностные инструкции работников Центра.

5.3.1.6. Создавать условия для эффективной и безопасной работы работников Центра.

5.3.1.7. Принимать все необходимые меры по охране труда работников Центра, по выполнению ими Правил техники безопасности, соблюдению трудовой дисциплины, производственной санитарии, противопожарных мер и Правил внутреннего трудового распорядка.

5.3.1.8. Обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел Центра.

5.3.1.9. Обеспечивать оперативное хранение и своевременную передачу в архив документов, связанных с деятельностью Центра.

5.3.1.10. Обеспечивать своевременную передачу документов и дел постоянного срока хранения, образующихся в результате деятельности Филиала согласно сводной номенклатуре дел Филиала и приказам директора, на постоянное хранение.

5.3.1.11. Обеспечивать реализацию Программы развития в части, касающейся Центра.

5.3.1.12. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

5.3.1.13. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

5.3.1.14. Обеспечивать сохранность материальных ценностей и имущества Филиала, находящегося в помещениях Центра.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр дополнительного образования		СК О ПСП 161-156-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 8 Всего листов 14

5.4. Обязанности работников Центра

5.4.1. Для решения закрепленных настоящим Положением задач и осуществления своих функций работники Центра обязаны:

5.4.1.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, надлежащим образом исполнять свои должностные обязанности в строгом соответствии с должностной инструкцией, осуществлять возложенные на Центр задачи и функции, совершенствовать деятельность Центра в рамках компетенции.

5.4.1.2. Давать структурным подразделениям Филиала разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.4.1.3. Обеспечивать своевременное выполнение задач и указаний ректора Университета и директора Филиала, курирующего заместителя директора или иного должностного лица.

5.4.1.4. Подготавливать и предоставлять необходимую отчетность начальнику Центра и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

5.4.1.5. Участвовать в заседаниях и совещаниях, созываемых начальником Центра и курирующим заместителем директора или иным должностным лицом.

5.4.1.6. Участвовать в работе по подготовке проектов внутренних локальных документов, разрабатываемых Филиалом.

5.4.1.7. Подготавливать в необходимых случаях самостоятельно и (или) совместно с другими структурными подразделениями предложения об изменении действующих или отмене фактически утративших силу приказов и других локальных нормативных актов, изданных в Филиале.

5.4.1.8. Подготавливать по поручению начальника Центра ответы на поступившие письма и запросы по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5.4.1.9. Обеспечивать сохранность имущества и оборудования закрепленных за Центром помещений в надлежащем порядке, организуя в них экономное расходование тепловой и электрической энергии.

5.4.1.10. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

5.4.1.11. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

5.4.1.12. Вести документацию Центра.

6. Ответственность

6.1. На начальника Центра возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Начальник Центра несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач и функций, за качество и достоверность документов и информации, предоставляемых Центру, за несоблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

6.3. На начальника Центра возлагается персональная ответственность за причинение ущерба в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Работники Центра несут ответственность за:

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр дополнительного образования		СК О ПСП 161-156-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 14

6.4.1. соблюдение требований законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере противодействия коррупции, и локальных нормативных актов Университета и Филиала;

6.4.2. своевременное и качественное выполнение возложенных на Центр задач и функций;

6.4.3. сохранность документов и материальных ценностей Центра и неразглашение конфиденциальной информации;

6.4.4. полноту и своевременную актуализацию документации в Центре в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов государственной власти, а также изданием новых локальных нормативных актов, организационно-распорядительных и иных документов Университета и Филиала;

6.4.5. эффективное (рациональное) использование ресурсов и экономию средств Филиала;

6.4.6. соблюдение трудовой дисциплины, требований охраны труда и противопожарной безопасности.

7. Конфиденциальность информации

7.1. Начальник и работники Центра при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и Филиала и не подлежащую разглашению.

8. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Филиала

8.1. Основные принципы взаимодействия Центра с руководством Университета и Филиала и другими структурными подразделениями Университета и Филиала осуществляются в рамках основных функций подразделений Университета и Филиала, на основе утвержденных локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета и Филиала.

9. Организация деятельности

9.1. Порядок планирования выполнения работ

Начальник Центра составляет, а заместитель директора или иное должностное лицо, курирующее данное направление деятельности, утверждает план-график мероприятий на очередной год, обеспечивающий выполнение работниками Центра, возложенных на них функций. Начальник Центра доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.

9.2. Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

Начальник Центра проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Начальник Центра разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр дополнительного образования		СК О ПСП 161-156-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 10 Всего листов 14

действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

9.3. Порядок проведения проверки и анализа деятельности Центра

Начальник Центра не реже одного раза в год предоставляет отчет о деятельности Центра заместителю директора или иному должностному лицу, курирующему данное направление деятельности, на основании которого руководством Филиала принимаются решения по повышению качества работы структурного подразделения.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр дополнительного образования			СК О ПСП 161-156-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 11 Всего листов 14	

Резерв



Лист 12
Всего листов 14

[illegible]

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр дополнительного образования			СК О ПСП 161-156-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 13 Всего листов 14	

Лист рассылки
СК О ПСП 161-156-2026

о центре дополнительного образования «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Должность	Инициалы, Фамилия
Заместитель директора	Пушкарёва Н.А.
Заместитель директора	Веретенникова О.В.
Исполняющий обязанности заместителя директора	Чучко Е.П.
Директор управления документооборота и кадровой политики	Фадеева А.В.
Начальник юридического отдела	Тахтарова М.А.

Документ изъят:
Основание:

(Должность)

(Подпись)

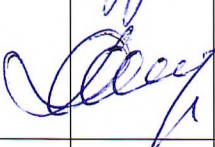
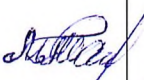
(Дата)

(И. О. Фамилия)

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр дополнительного образования			СК О ПСП 161-156-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 14 Всего листов 14	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение о центре дополнительного образования «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Дирекция	Заместитель директора		Пушкарёва Н.А.		
Дирекция	Заместитель директора		Веретенникова О.В.		
Дирекция	Исполняющий обязанности заместителя директора		Чучко Е.П.		
Управление документооборота и кадровой политики	Директор управления документооборота и кадровой политики		Фадеева А.В.		
Управление документооборота и кадровой политики	Начальник юридического отдела		Тахтарова М.А.		
Первичная профсоюзная организация работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ	Председатель Первичной профсоюзной организации работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ		Новичков Ю.А.		
Управление дополнительного образования	Директор управления дополнительного образования		Плужник А.В.		

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Управление дополнительного образования	Директор управления дополнительного образования	Плужник А.В.	02.06.2026 г. 