



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности Центра непрерывного образования «Логос» Института филологии и межкультурной коммуникации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Центр, Институт и КФУ соответственно).

1.2. Центр является вспомогательным структурным подразделением Института.

1.3. Полное официальное наименование Центра: Центр непрерывного образования «Логос» Института филологии и межкультурной коммуникации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенные официальные наименования Центра: Центр непрерывного образования «Логос» Института филологии и межкультурной коммуникации КФУ, Центр непрерывного образования «Логос» ИФМК КФУ, Центр непрерывного образования «Логос», ЦНО «Логос».

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об Институте, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.5. Почтовый адрес Центра: ул. Кремлевская, д. 18, корпус 1, г. Казань, Республика Татарстан, Российская Федерация, 420008.

1.6. Признать утратившим силу Положение о Казанском международном лингвистическом центре Института филологии и межкультурной коммуникации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 18.03.2019 № 0.1.1.67-08/30/19.

## **2. Назначение Центра**

2.1. Деятельность ЦНО «Логос» направлена на:

– подготовку высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров в рамках реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, профессионального обучения и профессиональной переподготовки в области педагогики, филологии и межкультурной коммуникации;

– содействие стремлению личности к постоянному приумножению образовательного потенциала, пополнению знаний и развитию конкурентных преимуществ путем реализации языковых и общеразвивающих программ для детей и взрослых;

– поиск и выявление одаренных детей и молодежи для привлечения в Институт качественного контингента абитуриентов из Республики Татарстан и других субъектов Российской Федерации, стран ближнего и дальнего зарубежья.

## **3. Задачи Центра**

3.1. Деятельность Центра в соответствии с его назначением направлена на решение следующих задач:

– обеспечение разработки, реализации и продвижения программ дополнительного профессионального образования, общеразвивающих программ для детей и взрослых, программ профессионального обучения в области педагогики, филологии и межкультурной коммуникации;

– привлечение квалифицированных работников из числа профессорско-преподавательского состава Института к разработке и реализации программ дополнительного образования Центра;

- содействие в создании новых учебных программ, учебников и методических пособий, в том числе на электронных носителях и на основе дистанционных технологий обучения;
- мониторинг внутренних и внешних факторов, определяющих качество и востребованность программ дополнительного образования Центра, поиск и внедрение новых эффективных форм предоставления образовательных услуг;
- организационно-методическое руководство, координация деятельности структурных подразделений Института по проведению профориентационной работы, выявлению и привлечению одаренных детей и молодежи к поступлению на программы основного образования Института;
- содействие расширению и укреплению деловых связей и сотрудничества КФУ с другими образовательными организациями региона по вопросам привлечения обучающихся к участию в научных, образовательных, творческих мероприятиях КФУ, а также к обучению по программам основного и дополнительного образования Института.

#### **4. Функции Центра**

4.1. В соответствии с задачами, указанными в разделе 3 настоящего Положения, на Центр возложено выполнение следующих функций:

- участие в организации и проведении повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров в области педагогики, филологии и межкультурной коммуникации с привлечением квалифицированных работников из числа профессорско-преподавательского состава Института;
- содействие языковой подготовке широкого круга потребителей по языкам, преподаваемым в Институте;
- разработка и реализация дополнительных образовательных программ для обучающихся общеобразовательных организаций (курсов по подготовке к сдаче ЕГЭ, к участию в олимпиадах и иных интеллектуальных конкурсах и др.);
- внедрение новых эффективных форм предоставления образовательных услуг по результатам мониторинга внутренних и внешних факторов, определяющих качество и востребованность программ дополнительного образования Центра;
- участие в организации конференций, конкурсов, круглых столов, семинаров и т.п. при участии профессорско-преподавательского состава и обучающихся Центра;
- осуществление информационной и рекламной деятельности Института для привлечения потенциальных абитуриентов на обучение по образовательным программам Института;
- участие в университетских, республиканских, всероссийских, международных профориентационных мероприятиях в рамках продвижения бренда Института;
- участие в планировании, подготовке и проведении мероприятий, нацеленных на выявление одаренных детей и талантливой молодежи, заинтересованной в получении своего образования в Институте (дней и недель открытых дверей, занятий для обучающихся в рамках сетевого взаимодействия с общеобразовательными организациями, вебинаров, конференций, конкурсов, олимпиад);
- содействие проведению консультационной, информационной и методической работы с учителями общеобразовательных организаций, специалистами органов управления образованием и родителями по вопросам профориентационной и образовательной деятельности Института (вебинары, семинары, круглые столы, собрания, онлайн-встречи и т.д.);
- обеспечение эффективной работы с ответственными за профориентационную деятельность на кафедрах, в высших школах Института с целью создания единой системы работы в Институте;

- формирование базы данных школьников, родителей, учителей, специалистов органов управления образованием – участников мероприятий, проводимых Институтом;
- содействие продвижению имиджа Института, Центра, размещение информации о дополнительном образовании и профориентационной деятельности Института на сайте КФУ и в социальных сетях;
- иных функций в соответствии с локальными актами КФУ.

## **5. Организационная структура Центра**

5.1. Центр является первичным звеном организационной структуры Института и не имеет внутренней структуры.

5.2. Деятельность работников Центра регламентируется должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке. При изменении функций и задач работников Центра должностные инструкции пересматриваются.

5.3. Решение об изменении структуры Центра принимается по представлению директора Института и утверждаются приказом ректора КФУ в установленном порядке.

## **6. Управление Центром**

6.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Положением об Институте.

6.2. Координацию и контроль деятельности Центра осуществляет директор Института.

6.3. Непосредственное руководство Центром осуществляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ по представлению директора Института.

6.4. В период отсутствия заведующего Центром его обязанности исполняет заместитель заведующего Центром.

6.5. Права, обязанности и ответственность заведующего Центром определяются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по образовательной деятельности КФУ в установленном порядке.

6.6. Заведующий Центром может быть освобожден от исполнения обязанностей по основаниям, предусмотренным трудовым договором, и другим основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.7. Заведующий Центром несет ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Центр задач;
- несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
- результаты работы Центра – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Центром;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение работниками Центра Правил внутреннего распорядка КФУ, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности;
- несоблюдение правил эксплуатации помещений, оборудования;
- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– сохранность и эффективное использование имущества, находящегося в ведении Центра.

## **7. Права заведующего Центром**

7.1. Заведующий Центром имеет право:

– в установленном порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от структурных подразделений Института, иных структурных подразделений КФУ;

– знакомиться с локальными нормативными актами КФУ;

– принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с деятельностью Центра, в том числе представлять интересы Центра в Ученом совете Института, директорате, в других структурных подразделениях и рабочих органах Института;

– действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями КФУ, а также, по поручению директора Института;

– вносить на рассмотрение директора Института предложения о приеме, переводе, увольнении работников Центра, об установлении работникам Центра доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными актами КФУ, о поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– вносить на рассмотрение директора Института предложения об изменении штатного расписания и (или) структуры Центра;

– вносить на рассмотрение директора Института предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Центр задач, по улучшению условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

– разрабатывать предложения по совершенствованию работы Центра и устранению имеющихся недостатков, совершенствованию методов работы работников Центра;

– подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

– требовать от работников Центра выполнения локальных актов КФУ, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности работников Центра, нарушающих данные нормативные акты;

– иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об Институте, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

## **8. Обязанности заведующего Центром**

8.1. Заведующий Центром обязан:

– обеспечивать руководство всей деятельностью Центра и эффективное использование его ресурсов;

– руководить формированием годовых и перспективных планов работы Центра, нести ответственность за их реализацию, а также за выполнение договорных обязательств;

– отчитываться о проделанной работе перед директором Института;

– готовить должностные инструкции своих заместителей и других работников Центра и вносить их на утверждение в установленном порядке;

– вносить предложения директору Института по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Центром;

– регулировать производственные отношения между работниками Центра, эффективно использовать трудовой потенциал работников Центра;

– содействовать профессиональному росту и повышению квалификации работников Центра;

– организовывать:

работы по материально-техническому обеспечению Центра;

труд работников Центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;

подготовку материалов, справок, информации, отчетов по направлениям деятельности Центра;

– выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об Институте, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

8.2. Иные обязанности заведующего Центром определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

## **9. Работники Центра. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность**

9.1. Деятельность работников Центра, их права, обязанности и квалификационные требования регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Должностные инструкции утверждаются ректором (проректором). При изменении функций и задач работников Центра должностные инструкции пересматриваются.

9.2. Работники Центра принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению заведующего Центром, согласованному директором Института.

9.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые по представлению заведующего Центром и приказами руководства КФУ.

9.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Центра регулируются законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка КФУ.

9.5. Работники Центра несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (военной, служебной, коммерческой, экономической), персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. Делопроизводство Центра**

10.1. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с номенклатурой дел КФУ.

## **11. Взаимодействие Центра с подразделениями КФУ**

11.1. Центр взаимодействует со структурными подразделениями Института и КФУ в рамках различных форм для решения задач, возложенных на Центр в соответствии с Уставом КФУ, Положением об Институте, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

## **12. Внесение изменений в Положение**

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем утверждения положения в новой редакции или путем издания приказа КФУ о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

### **13. Рассылка Положения**

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

13.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Института <http://ifmk.kpfu.ru> веб-портала КФУ.

### **14. Регистрация и хранение Положения**

14.1. Настоящее Положение регистрируется в Управлении документооборота и контроля. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в Управлении документооборота и контроля до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Центра.

### **15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Центра**

15.1. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

Лист согласования к документу № 0.1.1.67-08/110/2023 от 18.10.2023

Инициатор согласования: Рахимова А.Ф. документовед Института филологии и межкультурной коммуникации

Согласование инициировано: 05.10.2023 09:57

Лист согласования		Тип согласования: смешанное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Замалетдинов Р.Р.		Согласовано 14.10.2023 - 10:38	-
2	Лукашина И.Р.		Согласовано 16.10.2023 - 09:49	-
3	Сибгатуллина Г.М.		Перенаправлено 14.10.2023 - 22:20	-
<b>Перенаправление(последовательное)</b>				
	Мубаракшин Р.Р.		Согласовано 17.10.2023 - 13:02	-
3.1	Сибгатуллина Г.М.		Согласовано 17.10.2023 - 19:45	-
Тип согласования: последовательное				
4	Турилова Е.А.		🔒Согласовано 17.10.2023 - 22:58	-
Тип согласования: последовательное				
5	Сафин Л.Р.		🔒Подписано 18.10.2023 - 15:14	-