

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.11.2025 11:26:32  
Уникальный программный ключ:  
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

Приложение  
к приказу МГРИ от 24.10.2025 № 01-19/550



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(МГРИ)**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Центре непрерывного образования**

**Москва 2025**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность, определяет задачи, функции, права и обязанности структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – Университет, МГРИ) – Центр непрерывного образования, сокращенно ЦНО (далее – ЦНО).

1.2. ЦНО в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.3. ЦНО является структурным подразделением Университета. Координацию и контроль деятельности ЦНО осуществляет лицо, определенное локальным нормативным актом МГРИ в соответствии с закрепленными полномочиями и зонами ответственности.

1.4. ЦНО осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством руководителя ЦНО.

1.5. Структура и штатная численность ЦНО утверждается в установленном порядке приказом ректора Университета.

1.6. Трудовые обязанности работников ЦНО, условия их труда определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников ЦНО.

1.7. ЦНО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом по Университету в установленном порядке.

1.8. Внесение изменений в настоящее Положение утверждается приказом Университета в установленном порядке.

1.9. ЦНО, в целях осуществления приносящей доход деятельности, вправе организовывать и проводить образовательные, просветительские научно-исследовательские, инновационные мероприятия.

## **II. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ЦНО.**

2.1. ЦНО осуществляет следующие функции:

2.1.1. Обеспечение условий для внедрения передовых технологий и инновационных продуктов в образовательную деятельность и их трансляции, в том числе:

2.1.1.1. Планирование и организация разработки и реализации образовательных программ разного уровня в сфере непрерывного образования с учетом потребностей социальных партнеров и требований законодательства Российской Федерации;

2.1.1.2. Координация и контроль разработки и реализации факультетами и структурными подразделениями Университета, организациями-партнерами образовательных программ разного уровня в сфере непрерывного образования;

2.1.1.3. Организация, координация и контроль разработки и реализации факультетами и структурными подразделениями Университета, организациями-партнерами профориентационных, просветительских, исследовательских и социально-гуманитарных проектов, направленных на популяризацию образовательных программ и продуктов, реализуемых Университетом.

2.1.2. Обеспечение условий для внедрения при реализации образовательных программ разного уровня в сфере непрерывного образования социально-гуманитарных и информационных технологий, направленных на повышение качества образовательных услуг, в том числе:

2.1.2.1. Организация и координация внедрения и использования современных информационно-коммуникационных продуктов и технологий:

- электронных образовательных ресурсов;
- дистанционных образовательных технологий;

2.1.2.2. Осуществление информационно-консультационной поддержки факультетов и структурных подразделений Университета, организаций-

партнеров по вопросам внедрения и использования современных информационно-коммуникационных продуктов и технологий.

2.1.2.3. Осуществление контроля деятельности факультетов и структурных подразделений Университета, организаций-партнеров при реализации образовательных программ разного уровня в сфере непрерывного образования.

2.1.3. Продвижение образовательных продуктов и услуг в сфере непрерывного образования, реализуемых Университетом, в том числе:

2.1.3.1. Проведение мониторинга рынка образовательных услуг.

2.1.3.2. Осуществление информирования и консультирования потенциальных абитуриентов по вопросам выбора образовательных программ и продуктов в сфере непрерывного образования и поступления в Университет.

2.1.3.3. Формирование банка данных потенциальных абитуриентов.

2.1.4. Организационная и иная деятельность по материально-техническому обеспечению образовательного процесса по реализации образовательных программ в сфере непрерывного образования.

2.1.5. Участие в работе коллегиальных органов Университета, в состав которых включены работники ЦНО.

2.1.6. Участие в работе по внесению предложений по улучшению деятельности ЦНО в рамках возложенных функций.

2.1.7. Принятие участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на обеспечение сохранности имущества, закрепленного за ЦНО и принятии мер по его возмещению в случае утраты, повреждения.

2.1.8. Разработка локальные нормативные акты по направлению деятельности ЦНО.

2.1.9. По поручению (резолюции ректора) оказывает иную помощь структурным подразделениям, должностным лицам Университета

2.2. На ЦНО возлагается выполнение следующих задач:

2.2.1. Изучение и использование передового отечественного и международного опыта образовательной деятельности в сфере непрерывного образования.

2.2.2. Обеспечение условий, необходимых для осуществления деятельности по реализации образовательных программ разного уровня в сфере непрерывного образования.

2.2.3. Оказание содействия обучающимся и выпускникам Университета в выборе траектории своего развития, благодаря приобретению ими образовательных, профессиональных и личностных компетенций, необходимых для повышения их конкурентоспособности на рынке труда и в общественной жизни.

2.2.4. Обеспечение условий для самореализации потенциальных абитуриентов через участие в образовательных, просветительских, исследовательских, профориентационных и социально-ориентированных проектах и программах Университета.

2.2.5. Организация и проведение профориентационных мероприятий.

2.2.6. Информационная поддержка школьников и их родителей.

2.2.7. Разработка и реализация дополнительных образовательных программ для школьников.

2.2.8. Стимулирование интереса к обучению в университете.

2.2.9. Привлечение школьников к участию в научно-исследовательской деятельности.

2.2.10. Сотрудничество со школами и образовательными организациями.

2.2.11. Создание информационной базы для школьников.

### **III. СТРУКТУРА И СОСТАВ ЦНО**

3.1. Структура и состав (численность) ЦНО определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

3.2. Непосредственное руководство ЦНО осуществляет руководитель Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

3.3. Численность работников ЦНО, его внутренняя структура определяются в установленном порядке и утверждаются штатным расписанием Университета.

3.4. Работники ЦНО назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета в порядке, установленном законодательством РФ.

3.5. Права и обязанности сотрудников ЦНО определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и утверждаются в установленном порядке.

#### **IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА И ВНЕШНИМИ ПАРТНЕРАМИ**

4.1. Непосредственное руководство ЦНО осуществляет руководитель Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

4.2. Руководитель ЦНО при осуществлении своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета в той степени, в которой это необходимо для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением, и имеет право:

4.2.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Университета;

4.2.2. Проверять соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов в деятельности структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.2.3. По поручению ректора или самостоятельно запрашивать от структурных подразделений информацию, сведения, заключения,

объяснения и другие документы, необходимые для выполнения функций, входящих в компетенцию ЦНО;

4.2.4. При выявлении нарушений законности в деятельности Университета со стороны его подразделений, а также по результатам проверок, в том числе вышестоящих организаций, докладывать ректору для принятия необходимых мер по их устранению;

4.2.5. Входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов деятельности Университета;

4.2.6. Сообщать руководству Университета о всех выявленных в процессе деятельности недостатках, вносить предложения по их устранению, а также по совершенствованию работы в Университете;

4.2.7. Подписывать документы по направлениям деятельности, осуществлять в установленном порядке визирование иных документов Университета;

4.2.8. Принимать решения в рамках установленных полномочий и организовывать их исполнение.

4.3. Руководитель ЦНО организует взаимодействие его работников с работниками других структурных подразделений Университета и отвечает за результаты такого взаимодействия.

4.4. Ответственность за деятельность ЦНО несет руководитель ЦНО в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором, в том числе за:

- соблюдение работниками ЦНО трудовой дисциплины;
- организацию в ЦНО оперативной и качественной подготовки документов.

4.5. Работники ЦНО несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством, должностными инструкциями и трудовым договором, в том числе за разглашение конфиденциальной информации и иных сведений, которые могут нанести ущерб Университету или повлиять на его авторитет.

## **V. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

5.1. Квалификация работников ЦНО должна соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

## **VI. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ РАБОТНИКОВ**

6.1. Организация рабочих мест должна обеспечивать надлежащее выполнение должностных обязанностей работниками ЦНО с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

6.2. Условия труда на рабочих местах работников ЦНО должны соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации, Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (СанПиН), другим принимаемым в этой области нормативным правовым документам.

6.3. Рабочее место каждого работника оборудуется с учетом его функциональных обязанностей.



