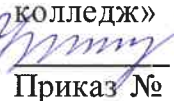


Принято
Педагогическим советом
ГОАПОУ «Липецкий
металлургический колледж»
Протокол № 3
от «10» декабря 2020г.

Утверждаю
Директор ГОАПОУ
«Липецкий металлургический
колледж»
 А.В. Уколов
Приказ № 185
от «10» декабря 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе дополнительного профессионального образования и
профессионального обучения
ГОАПОУ «Липецкий металлургический колледж»

I Общие положения

1.1 Настоящее Положение об отделе дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (отдел ДПО и ПО) в ГОАПОУ «Липецкий металлургический колледж» (Колледж) определяет правовые, организационные основы деятельности отдела ДПО и ПО в Колледже.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими регламентирующими документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.01.2014 г. № 22 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация

образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

- Уставом Колледжа;
- настоящим Положением и другими Положениями Колледжа, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3 Отдел ДПО и ПО не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании Устава Колледжа, лицензии и настоящего Положения.

1.4 Отдел ДПО и ПО является структурным подразделением Колледжа, которое осуществляет образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки) и основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, программам переподготовки рабочих и служащих, программам повышения квалификации рабочих и служащих).

1.5 Содержание деятельности отдела ДПО и ПО определяется единым годовым планом работы Колледжа, утверждаемым директором Колледжа.

1.6 Настоящее Положение подлежит применению структурными подразделениями Колледжа, обеспечивающими осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения в Колледже.

1.7 Настоящее Положение утверждается директором Колледжа и вступает в силу с момента его подписания.

II Основные цели и задачи отдела дополнительного профессионального образования и профессионального обучения

2.1 Целью деятельности отдела ДПО и ПО является обучение слушателей:

- совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

- получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации;

- приобретение профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получения квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоения (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2.2 Основными задачами отдела ДПО и ПО являются:

- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей личности в ДПО и ПО;

- организация и осуществление дополнительного профессионального образования и профессионального обучения работников (специалистов) предприятий (объединений), организаций и учреждений, незанятого населения и иных граждан, а также выпускников образовательных организаций;

- совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

- внедрение современных дистанционных образовательных технологий в процесс обучения;

- организация и координация сотрудничества отдела ДПО и ПО с предприятиями, организациями и образовательными организациями в целях подготовки конкурентоспособных кадров;

– содействие развитию материально-технической базы Колледжа за счет привлечения внебюджетных источников финансирования.

III Функции отдела дополнительного профессионального образования и профессионального обучения

Основные функции, реализуемые отделом ДПО и ПО:

– организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения;

– координация деятельности привлеченных педагогических работников;

– организация работы по установлению и укреплению связей с образовательными, научными, общественными организациями, государственными структурами в целях выявления потребности работодателей в кадровых ресурсах определенного направления подготовки, учета мнения работодателей о необходимых профессиональных компетенциях слушателей;

– ведение необходимой документации и подготовка отчетных данных отдела ДПО и ПО;

– иные функции, отражающие специфику деятельности отдела ДПО и ПО.

IV Структурная организация отдела дополнительного профессионального образования и профессионального обучения

4.1 Отдел ДПО и ПО создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность в соответствии с Уставом Колледжа, на основании решения администрации и приказа директора Колледжа.

4.2 Организационную структуру отдела ДПО и ПО утверждает директор в соответствии со штатным расписанием Колледжа.

4.3 Руководство деятельностью отдела ДПО и ПО осуществляет заведующий отделом, который подчиняется директору Колледжа и

непосредственно заместителю директора по учебной работе, и в своей работе руководствуется Уставом Колледжа, настоящим Положением, должностной инструкцией, приказами директора Колледжа и распоряжениями заместителя директора по учебной работе.

4.4 Заведующий отделом ДПО и ПО, штатные работники отдела ДПО и ПО осуществляют:

- информирование целевой аудитории об организации дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;

- оформление договоров на обучение по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения;

- комплектование учебных групп;

- составление расписания учебных занятий;

- контроль успеваемости, посещаемости слушателей;

- контроль соблюдения слушателями правил внутреннего распорядка Колледжа;

- контроль проведения дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, выполнения образовательных программ и учебных планов в полном объеме;

- организацию и проведение итоговой аттестации;

- оформление смет на обучение, обновление их на начало учебного года;

- контроль своевременности оплаты обучения юридическими и физическими лицами.

4.4 Кадровый состав отдела ДПО и ПО формируется из педагогических работников Колледжа, а также приглашенных специалистов, имеющих квалификацию, соответствующих профилю преподаваемых учебных дисциплин, профессиональных модулей, а также практической подготовки.

4.5 Обязанности, права и ответственность, квалификация работников отдела ДПО и ПО определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми приказом директора Колледжа.

4.6 В период отсутствия заведующего отделом ДПО и ПО, его функции выполняет один из работников отдела ДПО и ПО.

4.7 Для деятельности отдела ДПО и ПО используются имеющиеся в Колледже необходимые материально-технические условия (использование в образовательном процессе аудиторного и лабораторного фонда, мастерских, оборудования, технических средств, инвентаря, электронно-вычислительной техники с программным обеспечением, средств связи, копировально-множительной техники).

4.8 Отдел ДПО и ПО использует печать, бланки, штампы Колледжа.

4.9 Финансирование отдела ДПО и ПО осуществляется за счет средств по договорам об оказании платных образовательных услуг с заказчиками и из других источников, предусмотренных Уставом Колледжа, законодательством Российской Федерации.

4.10 При реорганизации отдела ДПО и ПО имеющиеся документы должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации отдела ДПО и ПО – в архив Колледжа.

V Делопроизводство отдела дополнительного профессионального образования и профессионального обучения

5.1 Отдел ДПО и ПО ведет документацию, руководствуясь документами, записями и данными по качеству, согласно утвержденной в Колледже номенклатуре дел, а также включает следующие документы:

- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (копии);
- профессиональные стандарты (копии);
- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность отдела ДПО и ПО;

- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы об инвентаризации и списании материальных ценностей, заявки на материально-техническое обеспечение;
- иные документы с учетом специфики деятельности отдела ДПО и ПО.

VI Взаимоотношения (служебные связи) структурных подразделений

6.1 Взаимодействие отдела ДПО и ПО со структурными подразделениями Колледжа организуется и осуществляется в соответствии с задачами этих подразделений и задачами отдела ДПО и ПО.

6.2 Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел ДПО и ПО взаимодействует:

6.2.1 Со всеми структурными подразделениями Колледжа по вопросам:

- организация совместных действий по комплексному решению вопросов работы структурных подразделений;
- разработки необходимых локальных нормативных актов и разъяснения действующего законодательства в сфере образования.

6.2.2 С подразделением «Отдел кадров» по вопросам:

- квалификационных требований по отдельным категориям педагогических работников;
- сведений о качественном составе работников;
- предложений по составу аттестационной комиссии.

6.2.3 Со структурным подразделением «Библиотека» по вопросу:

- обеспечения книгоиздательской продукцией педагогических работников и слушателей Колледжа.

6.2.4 Со структурным подразделением «Административно-хозяйственная часть» по вопросам:

- отчетов о расходовании канцелярских принадлежностей, бумаги, пр.;

- предоставления сведений, необходимых для составления планов.

6.3 Отдел ДПО и ПО принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, решения Педагогического совета и приказы директора Колледжа.

VII Права отдела дополнительного профессионального образования и профессионального обучения

7.1 Для реализации целей и задач отдел ДПО и ПО имеет право:

- требовать и получать от структурных подразделений Колледжа необходимые для работы материалы;

- вести переписку по вопросам, входящим в его компетенцию;

- представлять в установленном порядке от имени Колледжа по вопросам, относящимся к его компетенции во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также предприятиями, организациями, учреждениями;

- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в его компетенцию;

- получать поступающие в Колледж документы и иные информационные материалы по профилю своей деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- создавать временные творческие коллективы и творческие группы по разработке учебно-программных, учебно-методических материалов;

- внедрять инновационные процессы в практику работы педагогического коллектива Колледжа;

- вносить предложения о поощрениях, награждениях педагогических работников;

- участвовать в подведении итогов работы Колледжа.

7.2 Для реализации основных целей и задач заведующий отделом ДПО и ПО имеет право:

– вносить предложения директору Колледжа о подборе и расстановке кадров отдела ДПО и ПО, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

– знакомиться с проектами решений директора Колледжа, касающимися деятельности отдела ДПО и ПО;

– выносить на рассмотрение директора Колледжа предложения по улучшению деятельности Колледжа и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других структурных подразделений;

– подписывать и визировать документы в соответствии с должностной инструкцией;

– представлять Колледж в различных учреждениях, организациях, на различных мероприятиях (выставки, форумы и иные) в пределах своей компетенции;

– проводить совещания с педагогическими работниками, привлеченными специалистами обучения по вопросам, входящим в компетенцию отдела ДПО и ПО.

VIII Обязанности отдела дополнительного профессионального образования и профессионального обучения

8.1 Отдел ДПО и ПО обязан:

– осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Колледжа и лицензией на осуществление образовательной деятельности;

– разрабатывать дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки) и основные программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, программы переподготовки рабочих и служащих, программы повышения квалификации рабочих и служащих);

– участвовать в организации и совершенствовании учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения;

– осуществлять текущий контроль успеваемости, контроль организации и проведения промежуточной аттестации; вести личные карточки слушателей;

– обеспечивать организацию и проведение итоговой аттестации слушателей;

– выдавать лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы установленного образца о квалификации;

– обсуждать и готовить предложения о введении, открытии и закрытии существующих дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения;

– готовить ежегодные отчеты об учебной, учебно-методической, организационной работе отдела ДПО и ПО.

IX Ответственность за работу отдела дополнительного профессионального образования и профессионального обучения

9.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела ДПО и ПО, предусмотренных настоящим Положением, несет администрация Колледжа.

9.2 На администрацию Колледжа в лице заместителя директора по учебной работе возлагается персональная ответственность за:

– организацию деятельности отдела ДПО и ПО по выполнению возложенных на него задач и функций;

– организацию в отделе ДПО и ПО оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями:

– соблюдение работниками отдела ДПО и ПО трудовой и исполнительской дисциплины;

– обеспечение работниками отдела ДПО и ПО сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности;

– подбор, расстановку и деятельность работников отдела ДПО и ПО.

9.3 Ответственность работников отдела ДПО и ПО устанавливается должностными инструкциями.

9.4 На заведующего отделом ДПО и ПО возлагается персональная ответственность за:

– организацию в отделе ДПО и ПО оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками отдела ДПО и ПО строго в служебных целях;

– своевременность и качество исполнения документов и поручений директора Колледжа;

– создание условий для деятельности сотрудников отдела ДПО и ПО Колледжа.

9.5 Работники отдела ДПО и ПО несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

– невыполнение и несвоевременное выполнение возложенных на отдел ДПО и ПО задач, функций и обязанностей;

– несвоевременное и неквалифицированное решение вопросов, относящихся к компетенции отдела ДПО и ПО;

– недостоверность информации, предоставляемой заместителю директора по учебной работе и директору Колледжа;

– сохранность и функционирование оборудования и компьютерной техники для обеспечения деятельности отдела ДПО и ПО.

9.6 Степень ответственности других работников отдела ДПО и ПО устанавливается в соответствии с распределенными правами и обязанностями, на основании должностных инструкций утверждаемых директором Колледжа.

X Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

10.1 Настоящее Положение рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для его разработки.

10.2 Настоящее Положение действует до принятия и утверждения нового.

10.3 Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью, на 13 (тринадцати) листа(х)
Директор Урманжолов А.В.
(подпись)

« 13 » сентября 2020 г.

