

Согласовано
с педагогическим советом
ГБПОУ г. Москвы «ТХТК»
протокол № 12 от 08.11.2018 г.

Приложение
к приказу Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения города Москвы «Театральный
художественно – технический колледж»
от 11 декабря 2018 г. № 113-ОД

Положение
об отделе дополнительного профессионального образования
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении города Москвы
«Театральный художественно-технический колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе дополнительного профессионального образования (далее - Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Театральный художественно-технический колледж» (далее – Колледж) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706, Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 г. № 608н, Федерального закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 (ред. от 01.05.2017 г.) "О защите прав потребителей», приказа Министерства образования и науки России от 29.08.2013 г. № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", Уставом Колледжа.

1.2. Отдел дополнительного профессионального образования (далее - Отдел) организует подготовку граждан по дополнительным программам (программам подготовки для поступления), дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации), программам профессионального обучения (программам профессиональной

подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) на основании лицензии.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми подразделениями колледжа на основе планов работы колледжа, приказов, распоряжений и поручений директора, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа.

1.4. Непосредственное управление деятельностью отдела осуществляет начальник отдела. Назначается на должность и освобождается от должности приказом директора и осуществляет общее руководство отделом, организует образовательный процесс и отвечает за качество реализации.

1.5. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется на основании должностных инструкций, утвержденных директором Колледжа.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами являются:

удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей обучающихся, слушателей, профессиональное развитие граждан, обеспечение непрерывного повышения квалификации, профессиональная подготовка и переподготовка служащего, специалиста в связи с изменяющимися запросами профессиональной деятельности и социальной среды;

проведение на высоком уровне профориентационной работы совместно с педагогическим коллективом, направленной на успешное формирование контингента абитуриентов из числа наиболее подготовленной и профессионально ориентированной молодежи;

консультативная деятельность по направлениям образовательной деятельности Отдела;

организация и проведение подготовительных курсов, курсов повышения квалификации и профессиональной подготовки;

внедрение новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки обучающихся, слушателей.

2.2. На отдел возлагаются также следующие задачи:

организация платных дополнительных образовательных услуг для обучающихся, слушателей и иных категорий граждан.

организация повышения квалификации обучающихся, слушателей и граждан.

разработка, организация и внедрение программ дополнительного образования и дополнительного профессионального образования, в том числе совместно с другими подразделениями колледжа.

2.3. Основными функциями являются:

координация работы по разработке образовательных программ дополнительного образования, дополнительного профессионального

образования с учетом реального состояния образовательного рынка, перспективной потребности, возможностей Колледжа;

обеспечение обучающихся и слушателей квалифицированными преподавателями;

реализация программ повышения квалификации и профессиональной подготовки, с последующей выдачей слушателям, успешно завершившим курс обучения и прошедшим итоговую аттестацию документа о квалификации;

организация работы по составлению договоров на оказание платных образовательных услуг с поступающими и (или) их законными представителями, к зачислению по программам подготовительных курсов, повышения квалификации, профессиональной подготовки (далее - Договор), реализуемых Отделом;

приём, зачисление, отчисление, перевод слушателей, подготовка личных дел и приказов по личному составу слушателей;

организация и проведение мастер-классов, круглых столов, семинаров, конференций по профилю работы Отдела;

организация и контроль учебного процесса, проведение итоговой аттестации слушателей в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками и расписаниями занятий;

организация и проведение приемной комиссии на обучение по программам дополнительного образования, дополнительного профессионального образования в сроки, устанавливаемые Колледжем;

учет и анализ успеваемости обучающихся и слушателей, посещаемости занятий и своевременной оплаты обучения;

организация ускоренного обучения обучающихся и слушателей, а также обучения по индивидуальному учебному плану;

организация ведения всей документации в соответствии с номенклатурой дел Отдела, обеспечение сохранности документов и сдача их в архив;

проведение мониторинга и представление предложений по формированию ценовой политики дополнительных образовательных услуг;

осуществление выдачи документов об освоении программ дополнительного образования и дополнительного профессионального образования;

осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Колледжа.

3. Права

3.1. Работники Отдела имеют право:

запрашивать и получать от подразделений колледжа сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела;

представлять в установленном порядке Колледж в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию;

вести самостоятельную переписку с государственными и муниципальными органами и учреждениями по вопросам, не требующим согласования с директором Колледжа;

давать подразделениям и отдельным специалистам Колледжа обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию.

принимать меры при обнаружении нарушений законности в Колледже и докладывать об этих нарушениях директору для решения вопроса о привлечении виновных к ответственности;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию.

проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в колледже по организационным и (или) вопросам, входящим в компетенцию.

4. Ответственность работников отдела

4.1. За своевременное и качественное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.

4.2. За достоверность информации, представляемой администрации колледжа, вышестоящим и контролирующим органам.

4.3. За правомерность и обоснованность самостоятельных действий, а также подготавливаемых проектов документов.

4.4. За соблюдение установленных правил пользования и работы с документами.

4.5. За соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

4.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.7. За причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Финансовая деятельность

5.1. Стоимость обучения по дополнительным программам, дополнительным профессиональным программам устанавливается в соответствии с прейскурантом на платные образовательные услуги, оказываемые в Колледже, утвержденные Департаментом культуры города Москвы.

5.2. Оплата по обучению по каждой из программ производится по квитанции через банк на расчетный счет Колледжа на основании Договора и

вносится полностью в соответствии с условиями Договора, заключенного сторонами - Заказчиком, слушателем и образовательным учреждением или по заявлению Заказчика частями, но не позднее 2-х месяцев до окончания обучения.

5.3. Главным бухгалтером Колледжа составляется смета расходов по обучению слушателей по каждой из программ.

5.4. Оплата преподавателям, привлекаемым к работе по программам Отдела, осуществляется на основе заключенного трудового договора за фактически отработанное время (по табелю).

5.5. Из средств полученных от слушателей за обучение, возмещаются материальные затраты, согласно смете, производятся расчеты со сторонними организациями.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение утверждается решением Совета колледжа и вступает в силу со дня его утверждения директором колледжа.

6.2. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Совета колледжа и вводятся в действие приказом директора колледжа.