

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ «ТЭПК»)



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Приказ № 24
от 20.03. 2015 г.
Срок действия установлен
с 20.03.2015
до 20.03.2020
Срок действия продлен
с _____
до _____
Приказ № _____
от _____ 20__ г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение дополнительного профессионального образования (далее по тексту отделение) является структурным подразделением колледжа, обеспечивающим реализацию услуг дополнительного профессионального образования на платной договорной основе.

1.2. Кадровый состав отделения определяется штатным расписанием, утверждаемым директором колледжа.

1.3. Управление деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением назначаемый на должность приказом директора. Со стороны высшего руководства деятельность отделения курируется директором колледжа.

1.4. Заведующий отделением подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.5. В своей деятельности работники отделения руководствуются:

- Законом РФ «Об образовании»;
- Типовым Положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования;
- Уставом ОГБПОУ «ТЭПК»;
- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;
- Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа;
- Настоящим Положением;
- Положениями и другими локальными нормативными документами, касающимися выполнения функций отделения;
- Должностными инструкциями;
- Приказами директора колледжа и распоряжениями заместителя директора по УМНР.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Целью деятельности отделения является повышение профессиональных знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств, а также подготовка их к выполнению новых трудовых функций.

2.2. Виды деятельности отделения:

2.2.1. Реализация дополнительных профессиональных образовательных услуг студентам колледжа, юридическим лицам, незанятому населению и безработным гражданам;

2.2.2. Повышение квалификации, профессиональная подготовка и профессиональная переподготовка рабочих и служащих по профессиям и специальностям колледжа в соответствии с Лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.2.3. Порядок приема и организация учебного процесса на отделении дополнительного профессионального образования отражена в Приложении № 1.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Формирование перечня дополнительных профессиональных образовательных программ на основе изучения спроса населения и потребностей рынка труда.

3.2. Организация работы с подразделениями колледжа по расширению номенклатуры дополнительных образовательных услуг, востребованных на рынке.

3.3. Организация зачисления слушателей и формирование контингента.

3.4. Подготовка приказов и распоряжений по контингенту отделения.

3.5. Формирование расписания и графика аттестации слушателей.

3.6. Ведение электронной базы данных по контингенту слушателей отделения.

3.7. Контроль учебной, трудовой и исполнительской дисциплины слушателей и преподавателей.

3.8. Подготовка и представление документов на оплату труда исполнителей в установленном порядке и в установленные сроки в бухгалтерию колледжа.

3.9. Представление отчетности в порядке и в сроки установленные главным бухгалтером и заместителем директора по УМНР.

- 3.10. Ведение книги выдачи дипломов, свидетельств и удостоверений о повышении квалификации, заполнение бланков этих документов.
- 3.11. Организация необходимого делопроизводства, связанного с деятельностью отделения.
- 3.12. Оформление процедур и другой регламентирующей документации по отделению в соответствии с требованиями системы менеджмента качества по планам работы колледжа в области качества.
- 3.13. Развитие и повышение эффективности использования информационных технологий в деятельности отделения.
- 3.14. Обеспечение организационной, методической, технической, кадровой помощи подразделениям колледжа в районах.
- 3.15. Освоение и реализация эффективных технологий организации дополнительного образования наиболее удобных, экономичных и привлекательных для клиентов.
- 3.16. Увеличение дохода колледжа.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 4.1. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с оперативными и стратегическими планами колледжа;
- 4.2. К оперативным планам относятся:
 - План работы на учебный год;
- 4.3. Оперативный план отделения утверждает заместитель директора по УНМР.
- 4.4. К стратегическим планам отделения относятся:
 - план развития дополнительных образовательных услуг;
 - внедрение новых программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих профессий и специалистов;
 - освоение новых технологий;
- 4.5. План получения внебюджетных доходов от реализации дополнительных образовательных услуг.
- 4.6. Стратегический план отделения утверждает директор колледжа

5. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

- 5.1. Отделение дополнительного профессионального образования осуществляет учет результатов своей деятельности и деятельности филиалов, ведет статистическую отчетность по контингенту, предоставляет отчеты должностным лицам по установленным формам с требуемой периодичностью.
- 5.2. Директору колледжа предоставляются отчеты о поступлении средств от реализации образовательных услуг, в соответствии с утвержденной приказом директора периодичностью.

6. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ОТДЕЛЕНИЯ

- 6.1. Номенклатура дел и перечень документации по организации учебного процесса:
 - 6.1.1. Приказы директора колледжа по слушателям отделения;
 - 6.1.2. Утвержденные рабочие учебные планы по реализуемым программам дополнительного профессионального образования;
 - 6.1.3. Списки слушателей по группам;
 - 6.1.4. Договора на оказание платных образовательных услуг;
 - 6.1.5. Журнал регистрации договоров на образовательные услуги;
 - 6.1.6. Локальные акты, регламентирующие деятельность отделения;
 - 6.1.7. Должностные инструкции заведующего и менеджера отделения;
 - 6.1.8. Итоги работы отделения за учебный год;
 - 6.1.9. Отчеты отделения по установленным формам статистической отчетности;
 - 6.1.10. Протоколы квалификационных испытаний;
 - 6.1.11. Журнал регистрации выданных дипломов, свидетельств и удостоверений.

- 6.1.9. Отчеты отделения по установленным формам статистической отчетности;
- 6.1.10. Протоколы квалификационных испытаний;
- 6.1.11. Журнал регистрации выданных дипломов, свидетельств и удостоверений.

7. ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 7.1. Соответствие действующему законодательству, требования учредителя в сфере организации образовательного процесса.
- 7.2. Организация образовательного процесса в соответствии с установленными требованиями, утвержденными графиками, планами, сметами, Положениями, Инструкциями и др. документами, регламентирующими деятельность отделения.
- 7.3. Своевременное и достоверное предоставление требуемой статистической и иной информации во внешние организации.
- 7.4. Исполнение трудовой дисциплины, полное и своевременное исполнений приказов, распоряжений, поручений директора колледжа и учредителя.

Заведующая отделением дополнительного
профессионального образования



Т.Ю. Киреева