

Министерство образования и молодежной
политики Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное
учреждение среднего профессионального
образования
**«НЕВИННОМЫССКИЙ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**



УТВЕРЖДЕНО

Решением педагогического совета,
протокол № 4 от 28.01.2015

Директор

И.Н. Минайло

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе дополнительного профессионального образования
государственного образовательного учреждения среднего
профессионального образования «Невинномысский энергетический
техникум»

1. Общие положения

1.1. Отдел дополнительного профессионального образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Невинномысский энергетический техникум» (далее именуемый Отдел), является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Невинномысский энергетический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Техникума, локальными актами Техникума.

1.3. Управление Отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума и настоящим Положением.

1.4. Начальник Отдела от имени Техникума и на основании доверенности представляет Отдел в организациях, учреждениях и предприятиях, вносит директору Техникума проекты приказов, касающиеся работы Отдела.

1.5. Образовательный процесс в Отделе регламентируется Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, Положением об организации образовательной деятельности по дополнительному профессиональному образованию (по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки), Положением об организации учебного процесса по охране труда и пожарно-техническому минимуму, утверждаемыми директором Техникума.

1.6. Прием обучающихся в Отдел осуществляется на основе заключённых договоров. Зачисление в состав обучающихся Отдела осуществляется приказом директора Техникума.

1.7. Финансирование деятельности Отдела осуществляется Техникумом на основе сметы доходов и расходов.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела является: удовлетворение потребностей личности в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте.

2.2. Организация и проведение профессиональной подготовки, повышения квалификации и профессиональной переподготовки обучающихся и сотрудников Техникума, специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, незанятого населения и безработных специалистов, граждан, направляемых на обучение Службой

занятости.

2.3. Организация и проведение консультационной деятельности.

2.4. Отдел, осуществляя образовательную деятельность, может реализовывать одну или несколько профессиональных образовательных программ профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки при наличии соответствующей лицензии в Техникуме.

3. Основные функции, выполняемые Отделом дополнительного профессионального образования

3.1. Отдел выполняет следующие функции:

- формирование группового и индивидуального обучения по основным программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки),
- заключение гражданско-правовых договоров и дополнительных соглашений;
- разработка и подготовка проектов локальных актов и приказов, регламентирующих организацию и проведение образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в Техникуме;
- проведение систематического мониторинга и учет его результатов в практической деятельности;
- ведение переписки с предприятиями, организациями, учреждениями по разным вопросам, относящимся к компетенции Отдела дополнительного профессионального образования;
- организация образовательного процесса в Техникуме по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;
- разработка рабочих учебных планов по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;
- составление статистической отчетности Отдела;
- составление расписания учебных занятий, организация выполнения расписания;
- составление расписания экзаменов;
- подготовка материала для приказа о зачислении, отчислении, о переводе обучающихся на следующий курс, восстановлении;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;
- контроль за проведением учебных занятий, выполнением учебных планов и программ изучения учебных дисциплин по программам дополнительного профессионального образования;
- ведение в установленном порядке документации в

соответствии с номенклатурой дел Техникума.

4. Взаимосвязь с другими структурными подразделениями

3.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Техникума по вопросам:

Получения: - приказов, распоряжений, инструкций; учебно-методических, справочных и других материалов, необходимых для осуществления деятельности Отдела.

Предоставления: - для визирования приказов, договоров, распоряжений, инструкций.

3.2. Отдел взаимодействует с отдельными структурными подразделениями по специальным вопросам, а именно:

3.2.1. С бухгалтерией по вопросам:

Получения: - смет на обучение в Отделе.

Предоставления: - информации о платежах за обучающихся в Отделе, актов выполненных работ, информации о выполненной учебной нагрузке.

3.2.2. С отделом кадров по вопросам:

Получения: - сведений о персональных данных работников техникума, необходимых для организации процесса обучения в Отделе.

5. Учет, отчетность и контроль

5.1. Отдел дополнительного профессионального образования ведет номенклатуру дел в соответствии с утвержденными требованиями.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5.3. Начальник Отдела и заместитель начальника Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

5.4. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет директора Техникума.