

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

«02 » сентября 2019 г.

№ ОД - 207

**О внесении изменений в Положение о
Центре дополнительного образования и дистанционного обучения
государственного бюджетного учреждения Калининградской области
профессиональной образовательной организации
«Педагогический колледж»**

В связи с изменением организационной структуры управления Колледжем, в целях повышения эффективности и качества образовательного процесса,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить новую редакцию Положения о Центре дополнительного образования и дистанционного обучения государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Педагогический колледж» согласно приложению.
2. Считать утратившим силу приложение 7, приказа №112 от 01 сентября 2017г.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.М. Гозман

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УВР



Т.Г. Кулакова

02.09.2019 г.

Руководитель ЦДО и ДО



Л.Б. Арустамян

02.09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Центра дополнительного образования и дистанционного обучения государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение о Центре дополнительного образования и дистанционного обучения в ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 сентября 2010 года N 2749 «Об утверждении Примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования», Уставом ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение регламентирует организационно-правовой статус Центра дополнительного образования и дистанционного обучения ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж» (далее - Центр), устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения и связи, права и ответственность сотрудников, регулирует деятельность по реализации образовательных программ дополнительного образования и профессионального обучения, разработанных для обучающихся и выпускников образовательных организаций различного вида и типа, а также специалистов предприятий (организаций) учреждений, в том числе высвобождаемых работников, незанятого населения, безработных граждан, детей и иных лиц.

1.3. Согласно положению о структуре управления ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж» Центр является структурным подразделением Колледжа.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции и с изменениями);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29

августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;

- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015г. №36204) (с изменениями и дополнениями).

2. Структура и Управление Центра

2.1. Структура и штатное расписание Центра утверждаются директором Колледжа.

2.2. Руководство Центром осуществляет руководитель Центра. Руководитель Центра подчиняется согласно организационной структуре управления заместителю директора Колледжа, в соответствии с установленным распределением обязанностей (далее –заместитель директора Колледжа).

2.3. Режим работы Центра соответствует Режиму работы Колледжа.

2.4. Штатный состав Центра включает следующих работников:

- руководитель;
- методист;
- делопроизводитель.

2.5. Руководитель Центра назначается приказом директора Колледжа.

2.6. Работники Центра принимаются на должности и освобождаются от них приказом директора Колледжа по согласованию с руководителем Центра.

2.7. Деятельность работников Центра регламентируется должностными инструкциями.

3. Предмет, цели и виды деятельности Центра

3.1. Предметом деятельности Центра является реализация образовательных программ дополнительного образования и профессионального обучения, а также методическое сопровождение дистанционного обучения.

3.2. Целью деятельности Центра является оказание платных образовательных услуг при реализации образовательных программ дополнительного образования и профессионального обучения.

3.3. Задачи Центра:

- организация дополнительной профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

- организация профессионального обучения по программам профессиональной подготовки и переподготовки по рабочим профессиям, должностям служащих.

- организация обучения по дополнительным общеобразовательным и общеразвивающим программам для обучающихся общеобразовательных классов, обучающихся колледжа, взрослого населения.

- координация методического сопровождения дистанционного обучения.

- контроль кадрового обеспечения реализации вышеперечисленных про-

грамм.

3.4. Для достижения цели и решения поставленных задач Центр осуществляет следующие виды деятельности:

- организует разработку, согласование, утверждение и реализацию на основе установленных требований к содержанию программ обучения по согласованию с заказчиком образовательных программ, программы профессионального обучения.
- представляет на утверждение в экспертно-аналитический совет разработанные Центром: учебные планы и программы обучения слушателей, программы курсов, индивидуальные планы обучения слушателей.
- организует и проводит профессионально-ориентационную работу и прием слушателей в Центр;
- организует самостоятельную работу слушателей.
- составляет и утверждает расписание учебных занятий, экзаменов и зачетов;
- проводит контроль, изучение и анализ качества обучения обучающихся и слушателей;
- организует коммерческую деятельность в целях удовлетворения запросов населения, обучающихся колледжа в получении дополнительных образовательных услуг;
- проводит работу по подготовке и подписанию договоров с предприятиями, организациями, учреждениями, гражданами в области подготовки, переподготовки, повышения квалификации кадров и другим вопросам, отнесенным к компетенции Центра;
- ведет учет и отчетность о деятельности Центра, готовит необходимую документацию;
- обеспечивает составление установленной статистической отчетности о деятельности Центра, в том числе представляет ежегодную статистическую отчетность по установленной форме;
- осуществляет связь с учреждениями, организациями образования с целью совершенствования содержания, технологии и форм обучения слушателей;
- участвует в котировочных заявках, конкурсах на право оказания образовательных услуг, подготовки, переподготовки безработных граждан.

4. Общий порядок организации образовательной деятельности Центра

4.1. Дополнительные профессиональные образовательные программы (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), программы профессионального обучения и образовательных программ дополнительного образования разрабатываются, утверждаются на кафедрах и реализуются Центром на основе установленных требований к содержанию программ обучения по согласованию с заказчиком.

4.2. Центр организует курсы обучения при наличии учебного плана и программ, утвержденных директором, согласованных с заказчиком.

4.3. Слушателями Центра являются лица, зачисленные на обучение приказом директора Колледжа.

4.4. Зачисление осуществляется на основании договора возмездного оказания услуг заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим

лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

4.5. На основании учебного плана составляется расписание занятий, согласовывается и утверждается директором Колледжа.

5. Права Центра

Для выполнения своих функций Центр имеет право:

5.1. Вносить директору Колледжа предложения:

- по совершенствованию структуры, форм и методов работы Центра, учебного процесса и повышения качества подготовки слушателей;
- по развитию учебно-методической и материально-технической базы Центра;
- по подбору кадров Центра.

5.2. Запрашивать от структурных подразделений Колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения своих функций.

6. Планирование и отчетность

Центр ведет документацию и представляет планы работы/отчеты и иную документацию о своей деятельности в установленном порядке.

7. Взаимодействие с другими подразделениями и организациями

7.1. Центр осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами и другими структурными подразделениями по вопросам оказания образовательных услуг при реализации образовательных программ дополнительного образования и профессионального обучения.

7.2. К работе в Центре привлекаются методисты, преподаватели Колледжа, а также сотрудники из других учреждений на договорной основе.

7.3. Взаимоотношения с заказчиками Центра, являющимися физическими и юридическими лицами, определяются договорами, заключаемыми с Колледжем.

8. Ответственность

8.1. Центр ответственен за сохранность созданных или приобретенных учебно-методических материалов, информационных ресурсов, материально-технической базы и их эффективное использование.

8.2. Работники Центра несут персональную ответственность за выполнение возложенных задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

8.3. Работники Центра несут ответственность за:

- сроки и качество выполнения плановых заданий;
- результаты работы;
- достоверность предоставляемой информации;
- выполнение правил внутреннего распорядка;
- сохранность помещений, материалов и оборудования.

8.4. Пределы ответственности каждого работника определяются действующим законодательством, должностными инструкциями.

9. Заключение

9.1. Данное Положение утверждается директором Колледжа и действует с момента утверждения до его отмены или замены новым.

9.2. Положение подлежит пересмотру в связи с:

- изменением функций, задач, целей Центра;
- изменением структуры Центра.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься руководителем подразделения и утверждаться директором Колледжа.

9.4. Сотрудники Центра в обязательном порядке знакомятся с настоящим Положением.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись