

I.

**Министерство образования Оренбургской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Педагогический колледж им. Н.К. Калугина» г. Оренбурга**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического  
совета колледжа

Протокол № 3 от 28.08 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

О.В. Сальдаева

30 Сальдаева 2015 г.

**Положение**

**об отделении**

**дополнительного профессионального образования**

## II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отделении дополнительного профессионального образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Примерным положением о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.09.2000 №2749, Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих, а также к уровню профессиональной переподготовки государственных гражданских слушателей, утвержденными приказом Минобрнауки России от 29.03.2012. № 239, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Педагогический колледж им. Н.К. Калугина» г. Оренбурга (далее - Колледж) и определяет его задачи и функции, организацию работы, реорганизацию и ликвидацию.

1.2. Отделение ДПО создано для реализации программ профессионального обучения по профессиям квалифицированных рабочих и служащих, дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников.

Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников в отделении ДПО осуществляется в соответствии с порядком, принятым в Колледже в отношении реализации дополнительных профессиональных образовательных программ.

1.4. Контингент обучающихся отделения ДПО формируется из лиц, имеющих высшее образование / среднее профессиональное образование соответствующего профиля или из лиц, имеющих диплом о высшем образовании / среднем профессиональном образовании не педагогического профиля, а также из лиц, параллельно осваивающих основные образовательные программы высшего или среднего профессионального образования и программы дополнительного профессионального образования, оплативших стоимость обучения.

1.5. Координацию деятельности отделения ДПО, в том числе контроль деятельности и учебно-организационное руководство осуществляет методист отдела ДПО. Общую координацию деятельности отделения ДПО по учебно-методической работе (в том числе согласование учебных планов) осуществляет заместитель директора, курирующий данное направление работы (далее - координирующий руководитель) в соответствии с установленным в Колледже распределением обязанностей.

1.6. В своей деятельности отделение ДПО руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Колледжа, а также настоящим Положением.

1.7. Положение об отделении ДПО, дополнения и изменения в Положение утверждаются директором Колледжа.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ ДПО**

2.1. Главными задачами отделения ДПО являются:

2.1.1. удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, передовом отечественном и зарубежном опыте;

2.1.2. организация и проведение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;

2.1.3. подготовка специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности и получения дополнительной квалификации посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, направленных на получение новых профессиональных знаний, формирование умений и навыков, с учетом профессиональных стандартов, установленных единых квалификационных требований;

2.1.4. обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации на рынке труда и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач с учетом передового отечественного и зарубежного опыта;

2.1.5. содействие максимальной адаптации населения к постоянно меняющимся требованиям рыночной среды;

2.1.6. оказание консультационных услуг физическим и юридическим лицам по профилю деятельности отделения ДПО.

2.2. Основными функциями отделения ДПО являются:

2.2.1. разработка и реализация программ профессиональной переподготовки специалистов с целью получения слушателями дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, или получения дополнительной квалификации. По результатам освоения программ профессиональной переподготовки и успешного прохождения итоговой аттестации слушатели (выпускники) получают дипломы установленного образца о профессиональной переподготовке, удостоверяющие право на ведение нового вида профессиональной деятельности в сфере \_\_\_\_\_, или о получении дополнительной квалификации;

2.2.2. разработка и реализация программ повышения квалификации, в том числе программ краткосрочного повышения квалификации, включающих в себя

обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач:

- разработка и реализация программ повышения квалификации (от 16 часов), с последующей выдачей слушателям, успешно завершившим курс обучения и прошедшим итоговую аттестацию (сдача соответствующего экзамена, зачета и др.), документа о квалификации;

- разработка и реализация программ краткосрочного повышения квалификации (менее 16 часов) - тематического обучения для специалистов по актуальным и проблемным вопросам профессиональной деятельности в форме конференций, семинаров, круглых столов, мастер-классов и т.п. с последующей выдачей слушателям, успешно завершившим курс обучения и прошедшим итоговый контроль знаний, сертификата о краткосрочном повышении квалификации.

2.2.3. Организация и проведение на договорной основе с юридическими лицами корпоративных программ различной продолжительности по обучению специалистов в областях, соответствующих направлениям образовательной деятельности отделения ДПО.

2.2.4. Организация приема лиц для обучения по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации, в том числе по программам краткосрочного повышения квалификации в соответствии с локальными актами ДПО.

2.2.5. Организация работы по подписанию договоров оказания платных образовательных услуг с поступающими (абитуриентами), рекомендованными Приемной комиссией ДПО к зачислению по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации, реализуемые отделением ДПО.

2.2.6. Подготовка личных дел и приказов по личному составу слушателей отделения ДПО.

2.2.7. Выдача справок слушателям, осваивающим дополнительные профессиональные программы.

2.2.8. Составление расписания занятий по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

2.2.9. Совершенствование и развитие содержания, форм, методов и средств обучения по дополнительным профессиональным программам.

2.2.10. Разработка и актуализация учебно-методической документации по образовательным программам, реализуемым отделением ДПО, в соответствии со стандартами и требованиями к их содержанию и оформлению, принятыми в Колледже.

2.2.11. Создание и поддержание базы данных учебно-методической документации дополнительных профессиональных программ, реализуемых отделением: учебных программ, учебно-методических комплексов, программ промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

2.2.12. Ведение отделением ДПО информационно-аналитической системы учета обучающихся.

2.2.13. Привлечение высококвалифицированных преподавателей-практиков для реализации текущих и разработки новых дополнительных профессиональных программ.

2.2.14. Разработка и актуализация документов, регламентирующих деятельность отделения ДПО (положений, концепций развития и иных документов).

2.2.15. Организация научно-методической работы, издательской деятельности по выпуску учебных пособий, конспектов лекций для слушателей и другой научно-методической деятельности в рамках компетенции отделения ДПО.

2.2.16. Организация и проведение мастер-классов, круглых столов, семинаров, конференций по профилю работы отделения ДПО.

### **3.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ДПО**

3.1. В структуру отделения ДПО входят заведующие отделениями и старшие преподаватели специальностей «Дошкольное образование», «Специальное дошкольное образование», «Начальное образование», «Педагогика дополнительного образования», «Музыкальное образование», «Физическая культура», «Изобразительное искусство и черчение».

3.2. Другие работники отделения ДПО осуществляют работу распоряжением координирующего руководителя по представлению методиста отделения ДПО.

3.3. Методист отделения ДПО подотчетен в своей деятельности директору Колледжа, координирующему руководителю.

3.4. Методист отделения ДПО:

3.4.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью отделения ДПО, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений органов управления ДПО, приказов, распоряжений директора Колледжа и поручений координирующего руководителя;

3.4.2. представляет Колледж в интересах отделения ДПО во всех органах, учреждениях и организациях, совершает все необходимые действия в интересах Колледжа;

3.4.3. обеспечивает соблюдение в деятельности отделения ДПО законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов Колледжа и выполнение лицензионных и нормативных требований в области организации и ведения учебного процесса;

3.4.4. вносит предложения координирующему руководителю о совершенствовании деятельности отделения ДПО, повышении эффективности его работы, поощрении работников отделения ДПО;

3.4.5. определяет совместно с координирующим руководителем перспективные направления развития отделения ДПО, направления научной деятельности и планы работы, организует их выполнение;

3.4.6. организует разработку образовательных программ, учебных планов и их реализацию в соответствии с утвержденными в установленном порядке требованиями;

3.4.7. руководит проведением итоговой аттестации выпускников отделения ДПО;

3.4.8. организует разработку учебно-методической документации и информационного обеспечения учебного процесса по реализуемым программам дополнительного профессионального образования;

3.4.9. согласовывает приказы по движению обучающихся в отделении ДПО;

3.4.10. организует и контролирует преподавателей, осуществляющих учебный процесс в соответствии с требованиями;

3.4.11. обеспечивает качество учебного процесса и преподавания, соответствующее современному уровню;

3.4.12. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

3.4.13. разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию учебного процесса в целях повышения качества подготовки, а также организует контроль самостоятельной работы обучающихся;

3.4.14. разрабатывает мероприятия, направленные на совершенствование содержания подготовки специалистов;

3.4.15. организует связь с выпускниками отделения ДПО;

3.4.16. заключает с физическими лицами гражданско-правовые договоры на выполнение работ (оказание услуг) по организации образовательного процесса в отделении ДПО, с физическими и юридическими лицами договоры о предоставлении платных образовательных услуг и обеспечивает их выполнение;

3.4.17. осуществляет контроль выполнения работниками отделения ДПО обязанностей, возложенных в соответствии с должностными инструкциями;

3.4.18. контролирует размещение и обновление информации отделения ДПО на интернет-странице (сайте) Колледжа и информационном киоске;

3.4.19. контролирует подготовку и оформление работниками отделения ДПО документов, согласно положений;

3.4.20. обеспечивает ведение делопроизводства в отделении ДПО в установленном в Колледже порядке;

3.4.21. обеспечивает занесение данных в автоматизированную систему управления контингентом «Мегакампус» для учета студентов/слушателей;

3.4.22. контролирует правильность ведения, оформления, формирования и сохранность дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, в том числе личных дел слушателей отделения ДПО;

3.4.23. контролирует соблюдение работниками и слушателями Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

3.4.24. осуществляет другие полномочия в соответствии с уставом Колледжа, локальными актами и настоящим Положением.

3.5. Методист отделения ДПО несет ответственность за:

3.5.1. некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на отделение ДПО настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления, приказов, распоряжений и поручений руководства Колледжа;

3.9.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

3.9.3. предоставление (выполнение) некачественных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) работниками отделения ДПО или привлеченными отделением ДПО лицами;

3.9.4. не обеспечение надлежащего исполнения договорных обязательств по заключенным договорам;

3.9.5. недостоверность и несвоевременное обновление информации, размещенной на интернет-странице (сайте) отделения ДПО и в информационном киоске Колледжа;

3.9.6. превышение предоставленных полномочий.

3.15. Руководитель отделения ДПО обязан ежегодно не позднее 30 июня представлять отчет о результатах деятельности отделения ДПО за истекший учебный год для формирования сводного отчета о деятельности блока дополнительного профессионального образования на педагогический совет Колледжа.

#### **4. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ ДПО**

4.1. Реорганизация и ликвидация отделения ДПО осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании решения педагогического совета Колледжа.

5.2. Решение педагогического совета Колледжа оформляется приказом директора Колледжа.