Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпова Елизавета Александровна

Должность: директор

Дата подписания: 28.03.2024 13:34:32

Уникальный программный ключ:

ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3<u>£5</u>c40650966aaf85dff11a3fd7d02ebad СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СОЦИАЛЬНО ТЕХНОЛО ИЧЕСКИЙ

колледж

положение

ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отдел дополнительного образования (далее отдел) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации профессионального образования «СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (далее Колледж), реализующим дополнительное образование. Дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование:
- дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей;
- дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.
- 1.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.
- 1.3. Структура и штатное расписание отдела определяются приказом директора Колледжа.
- 1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.12г. № 273, приказами органов исполнительной власти РФ по вопросам дополнительного образования, Уставом Колледжа и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных учреждений дополнительного образования, а также настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

- 2.1. Целями отдела является: создание системы дополнительного образования детей и взрослых, системы дополнительного профессионального образования: повышения квалификации, профессиональной переподготовки;
 - 2.2. Для достижения данной цели реализуются следующие задачи:
- деятельность, направленная на профессиональную ориентацию школьников в выборе будущей профессии;
- деятельность, направленная на реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ детей и подростков;

- деятельность, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции специалистами, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- получение компетенции специалистами, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;
- проведение профессиональной переподготовки, повышения квалификации специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению нового вида профессиональной деятельности на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям и должностям;
 - проведение консультационной деятельности.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Основными функциями отдела являются:

- 3.1. Реализация дополнительных образовательных программ, к которым относятся повышение квалификации, профессиональная переподготовка, дополнительное образование детей и взрослых;
- 3.2 Осуществление текущего, перспективного планирования и прогнозирования своей деятельности с использованием учебно-материальной базы Колледжа;
- 3.3. Совместно с преподавательским составом Колледжа участие в разработке образовательных программ, рабочих программ, учебных планов по направлениям дополнительного образования;
- 3.4. Развитие связей с иными учебными заведениями и организациями в направлениях, касающихся дополнительного образования;
- 3.5. Разработка, корректировка и заключение договоров и соглашений на повышение квалификации и профессиональную переподготовку слушателей;
- 3.6. Формирование учебных групп по программам дополнительного образования, разработка расписания учебных занятий, организация итоговой аттестации;
- 3.7. Документальное обеспечение учебного процесса по дополнительному образованию слушателей;
- 3.8. Участие в подборе преподавательского состава, контроль за выполнением преподавателями образовательной программы, учебного плана в полном объеме часов;
 - 3.9. Участие в рекламной кампании для набора учебных групп;
- 3.10. Планирование наиболее эффективного использования объектов учебно-материальной базы Колледжа, контроля за состоянием учебных и служебных помещений, закрепленных за отделом;
 - 3.11. Участие в организации и проведении дней открытых дверей Колледжа;
 - 3.12. Обеспечение делопроизводства по функционированию отдела;
- 3.13. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья слушателей и сотрудников при проведении учебных занятий по программам отдела.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ ОТДЕЛА

- 4.1. Слушателями отдела являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом директора Колледжа.
- 4.2. Слушателями по программам дополнительного профессионального образования могут являться лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 4.3. Слушателю на время обучения может выдаваться справка, свидетельствующая о сроках его обучения по программам, реализуемым отделом.
- 4.4. Права и обязанности слушателей определяются Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка Колледжа, договором и настоящим Положением.
- 4.5. Слушателям по окончанию обучения, в зависимости от назначения дополнительных образовательных программ, выдается следующий документ об образовании установленного образца:
 - удостоверение о повышении квалификации;
 - диплом о профессиональной переподготовке.
 - 4.6. Слушатели имеют право:
- пользоваться в порядке, установленном Уставом Колледжа, имеющейся в структурных подразделениях Колледжа нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотеками, информационным фондом и услугами других подразделений Колледжа:
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Колледжа свои статьи, аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации и отдела в порядке, установленном законодательством РФ.
- 4.7. Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается итоговой аттестацией. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Для проведения текущего контроля знаний и итоговой аттестации по программам дополнительного образования создаются итоговые тестирования по соответствующим программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.
- 4.8. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы установленного образца Колледжа.
- 4.9. Слушатель может быть отчислен с программ дополнительного образования за невыполнение договорных обязательств, требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка Колледжа.
- 4.10. Слушателями по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам могут являться лица, от 5 до 17 лет.

5. УЧЕБНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛА

- 5.1. Сроки и формы обучения устанавливаются отделом в соответствии с образовательной программой, а также с потребностями заказчика, на основании заключенного с ним договора в пределах объема образовательных программ. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка слушателей может осуществляться по индивидуальным программам и графикам обучения.
- 5.2. Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки разрабатываются и реализуются преподавателями Колледжа совместно с отделом дополнительного образования, утверждаются директором Колледжа. Программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут разрабатываться при согласовании с заказчиком. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы разрабатываются и реализуются преподавателями Колледжа совместно с отделом дополнительного образования, утверждаются директором Колледжа.
- 5.3. Учебный процесс может осуществляться в течение всего календарного года.
- 5.4. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, выездные занятия, мастер-классы, тренинги, самостоятельная работа, консультации, аттестационные и другие работы. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается 1 академический час продолжительностью 45 минут.
- 5.5. При проведении занятий могут формироваться учебные группы с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.
- 5.6. Отдел может организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску рабочих, учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

- 6.1. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения сотрудников отдела, трудовые отношения определяются законодательством РФ, Уставом Колледжа, локальными актами Колледжа.
 - 6.2. Возглавляет отдел дополнительного образования начальник отдела.
- 6.3. При реализации программ дополнительного образования штатными преподавателями Колледжа, а также внешними либо внутренними совместителями, применяется следующий порядок оплаты труда профессорскопреподавательского состава:
- штатным преподавателям, а также внешним либо внутренним совместителям, выполняющим в течение учебного года полную учебную нагрузку, работа по программам дополнительного образования оплачивается в соответствии с договором на возмездное оказание услуг. Выполнение нагрузки подтверждается визой руководителя соответствующего структурного подразделения Колледжа в

договоре на возмездное оказание услуг. Сумма договора определяется исходя из трудоемкости реализации программ по согласованию с директором Колледжа, с учетом сложности выполнения образовательной программы;

- штатным преподавателям, а также внешним либо внутренним совместителям, не выполняющим в течение учебного года полную учебную нагрузку, работа по программам дополнительного образования включается в учебную нагрузку соответствующим структурным подразделением Колледжа по представлению начальника отдела дополнительного образования. Объем учебных часов по программам дополнительного образования, включаемым в годовую нагрузку преподавателя определяется с учетом сложности выполнения образовательной программы.
- 6.4. Наряду со штатными преподавателями Колледжа учебный процесс по программам дополнительного образования могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий, организаций и учреждений, представители федеральных, региональных и муниципальных органов исполнительной власти на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ.
 - 6.5. Сотрудники отдела имеют право:
- вступать в установленном порядке в договорные отношения с предприятиями, организациями, учреждениями, а также с физическими лицами в соответствии с целями и задачами деятельности Колледжа;
- пользоваться для служебных целей всеми техническими средствами, находящимися в распоряжении Колледжа;
- получать необходимую для отдела информацию во всех структурных подразделениях Колледжа;
- контролировать выполнение образовательных программ, учебных планов и соблюдение расписания учебных занятий, проводимых со слушателями отдела;
- устанавливать отдельным слушателям индивидуальные графики обучения;
- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты Колледжа;
 - 6.6. Сотрудники отдела обязаны:
- принимать к исполнению в части, касающейся их деятельности, приказы по Колледжу;
- взаимодействовать и регулировать свои отношения с другими структурными подразделениями Колледжа;
- контролировать организацию и проведение учебного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами и расписанием.
 - 6.7. Сотрудники отдела несут ответственность за:
 - невыполнение возложенных на отдел задач, функций и обязанностей;
- нарушение обеспечения сохранности и функционирования переданного отделу оборудования и учебных материалов для обеспечения учебного процесса.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛА

- 7.1. Контроль за деятельностью отдела осуществляет директор Колледжа.
- 7.2. Начальник отдела отчитывается в своей деятельности перед директором Колледжа.
- 7.3. Контроль, проверка и ревизия деятельности отдела осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

- 8.1. Прекращение деятельности отдела осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.
- 8.2. Отдел реорганизуется или ликвидируется приказом директора Колледжа.
- 8.3. При реорганизации имеющиеся в отделе документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации в архив Колледжа.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Настоящее Положение утверждается директором Колледжа.
- 9.2. Отдел может вносить предложения по изменениям и дополнениям в данное Положение, которые утверждаются директором Колледжа.