
	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «Об отделе дополнительного профессионального образования ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>04.08.01</i>	<i>Редакция 02</i>

РАССМОТРЕНО
 Советом колледжа
 25.05.2020 г., протокол № 7
 Распоряжение №188 от 08.05.2020 г.
 С изм. 15.03.2021 г., протокол №7
 Распоряжение от 16.03.2021 г., №135

УТВЕРЖДЕНО
 Директор _____ Л.А.Перова

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об отделе дополнительного профессионального образования ГБПОУ
АО «Архангельский педагогический колледж»

Архангельск
2021

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «Об отделе дополнительного профессионального образования ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>04.08.01</i>	<i>Редакция 02</i>

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе дополнительного профессионального образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» (далее – колледж).

1.2. Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность отдела дополнительного профессионального образования (далее по тексту - отдел; отдел ДПО) и является локальным актом колледжа. Полное наименование Отдела - «Отдел дополнительного профессионального образования». Сокращенное наименование Отдела - «Отдел ДПО».

1.3. Отдел входит в состав учебного управления колледжа, создается для реализации дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения.

1.4. Отдел реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.5. Структуру и штат отдела утверждает директор колледжа.

1.6. Отдел ДПО реализует программы дополнительного образования и программы профессионального обучения в соответствии с лицензией.

1.7. Взаимоотношения с заказчиками определяются договорами возмездного оказания образовательных услуг.


1.8. Отдел ДПО организует свою работу в соответствии с планом работы колледжа.

1.9. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет методист отдела, назначаемый директором колледжа.

II. Основные задачи деятельности отдела

2.1. Основными задачами отдела являются:

- реализация дополнительных профессиональных образовательных программ, к которым относятся повышение квалификации, профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности и для получения специалистами дополнительной квалификации;

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «Об отделе дополнительного профессионального образования ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>04.08.01</i>	<i>Редакция 02</i>

- реализации программ профессионального обучения, направленных на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

III. Функции отдела дополнительного профессионального образования

В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

3.1. Выявляет потребность и оказывает на договорной основе образовательные услуги по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки), программам профессионального обучения.

3.2. Организует рекламную кампанию, сбор заявок на обучение от юридических и физических лиц, формирование групп граждан на обучение.

3.3. Обеспечивает качественный уровень организационно-технического и методического сопровождения учебных мероприятий.

3.4. Выдает в установленном порядке слушателям, полностью выполнившим учебную программу и прошедшим итоговую аттестацию, документы установленного образца.

3.5. Осуществляет подбор и учет преподавательских кадров для проведения учебных занятий.


3.6. Разрабатывает учебно-планирующую документацию, регламентирующую образовательный процесс.

3.7. Координирует деятельность преподавателей, участвующих в реализации программ по разработке учебной, учебно-методической документации, оказывает им консультативную помощь.

3.8. Оценивает перспективу, актуальность направлений и содержание образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования, профессионального обучения.

3.9. Изучает спрос на образовательные услуги и новые эффективные формы сотрудничества с организациями.

3.10. Анализирует информацию слушателей по результатам входных анкет для оперативной корректировки форм и методов обучения, осуществляет мониторинг качества обучения.

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «Об отделе дополнительного профессионального образования ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>04.08.01</i>	<i>Редакция 02</i>


3.11. Осуществляет информационную поддержку раздела отдела ДПО официального сайта колледжа.

3.12. Готовит необходимую планирующую и отчетную документацию.

Обеспечивает выполнение педагогической нагрузки педагогических работников согласно графиков учебного процесса и расписания учебных занятий.

3.13. Для организации деятельности отдел ведет следующую документацию:

- копии или скан-копии локальных нормативных актов, регламентирующих работу отдела;
- программы дополнительного профессионального образования, профессионального обучения;
 - учебные программы дисциплин, модулей;
 - фонды оценочных средств промежуточной и итоговой аттестации;
 - договоры на оказание образовательных услуг с юридическими и физическими лицами;
 - договоры о сотрудничестве с юридическими лицами;
 - договоры оказания услуг (преподавательских услуг, по участию в работе итоговой аттестационной комиссии и др.)
 - приказы и распоряжения, относящиеся к компетенции отдела;
 - журнал учета занятий;
 - календарный учебный график учебного процесса по каждой реализуемой программе;
 - текущее расписание учебных занятий;
 - личные дела слушателей;
 - книга выдачи удостоверений о повышении квалификации;
 - книга выдачи дипломов о профессиональной переподготовке (с приложением);
 - книга выдачи свидетельств о профессиональном обучении (с приложением);
 - книга выдачи сертификатов;
 - журнал учета бланков строгой отчетности;
 - журнал регистрации выдачи справок об обучении (периоде обучения);
 - ведомости промежуточной и итоговой аттестации, протоколы;
 - сводная ведомость успеваемости слушателей;
 - годовой план работы отдела, разработанный по установленной форме и утвержденный директором колледжа;
 - отчет о работе отдела по полугодиям;

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «Об отделе дополнительного профессионального образования ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>04.08.01</i>	<i>Редакция 02</i>

- статистические отчеты.

IV. Права отдела

4.1. Права отдела ДПО реализуются лицом, исполняющим обязанности руководителя отдела, и работниками в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными и инструктивными документами Минобрнауки России, регламентирующими образовательную деятельность, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

4.2. Лицо, исполняющее обязанности руководителя отдела, имеет право:

требовать и получать от структурных подразделений колледжа материалы, необходимые для деятельности отдела;

вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

представительствовать в установленном порядке от имени колледжа по вопросам, относящимся к компетенции отдела во взаимоотношениях с государственными, муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями и учреждениями;

давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

оформлять гражданско-правовые договоры с юридическими и физическими лицами на оказание услуг, выполнение работ;

разрабатывать проекты распорядительных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

вносить на рассмотрение директора, административного совета колледжа предложения по совершенствованию работы отдела;


участвовать в рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы работников отдела;

повышать свою профессиональную квалификацию.

4.3. Все подготавливаемые отделом ДПО документы, отнесенные к компетенции отдела, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждены (подписаны) директором колледжа.

V. Обязанности и ответственность учебного управления

5.1. Отдел несет коллективную ответственность за: своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на Отдел; соблюдение требований нормативно-правовых документов,

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «Об отделе дополнительного профессионального образования ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>04.08.01</i>	<i>Редакция 02</i>

регламентирующих вопросы организации дополнительного образования и профессионального обучения; достижение поставленных перед отделом целей и задач; выполнение плана работ отдела, а также реализуемых программ дополнительного профессионального образования и программ профессионального обучения; разглашение конфиденциальных сведений, персональных данных, информации, составляющей коммерческую тайну, ставших известными в связи с выполнением трудовых обязанностей; выполнение приказов и распоряжений директора колледжа.

5.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников отдела, в том числе и лица, исполняющего обязанности руководителя отдела, наступает за: ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим положением; несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины. Ответственность лица, исполняющего обязанности руководителя отдела, и работников отдела устанавливается трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим положением.

VI. Взаимодействие со структурными подразделениями

Отдел ДПО для обеспечения и реализации основных задач взаимодействует со следующими подразделениями колледжа:

6.1. С учебным управлением по вопросам планирования и организации образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования и программам профессионального обучения.


6.2. Методическим центром по вопросам учебно-методического сопровождения образовательного процесса.

6.3. С центром информационно-коммуникационных технологий по обеспечению автоматизированных рабочих мест преподавателей, поддержки дистанционного обучения, технического обеспечения организации учебного процесса, технической поддержки сайта колледжа.

6.4. С кадровой службой по вопросам получения запрашиваемой информации и передачи информации.

6.5. Бухгалтерией по вопросам финансовой деятельности.

6.6. С административно-хозяйственной частью по вопросам обеспечения бесперебойного осуществления учебного процесса.


	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «Об отделе дополнительного профессионального образования ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>04.08.01</i>	<i>Редакция 02</i>

VII. Регистрация, рассылка и хранение

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

VIII. Порядок внесения изменений

Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «Об отделе дополнительного профессионального образования ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>04.08.01</i>	<i>Редакция 02</i>

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО	
<i>Ф.И.О.</i>	<i>должность</i>
Ульянова Н.Ю.	заместитель директора
Спехина Ю.А.	Руководитель по ИМР

Лист регистрации изменений

<i>Наименование внесенных в документ изменений (исправлений) или дополнений (указать раздел, пункт)</i>	<i>Протокол Совета колледжа</i>
Оформление	Протокол №7, 15.03.2021