



Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Соликамский автомобильно-дорожный колледж»

Положение об отделении дополнительного образования

СК ПСП 4.4.2. – 03- 02 -2014

Экземпляр № 1

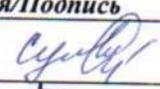
Страница 1 из 7



Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделении дополнительного образования

Соликамск, 2014

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УР	Н.В.Сучкова 	27.01.2014
Согласовал	Специалист по качеству	О.Н.Бобровских 	28.01.2014



## 1. Общие положения

1.1. Отделение дополнительного образования (далее - ОДО) является структурным подразделением колледжа, создается для реализации дополнительных профессиональных программ в целях повышения профессиональных знаний специалистов, получения новой для работника профессии, дополнительных знаний, умений, навыков (профессиональных компетенций), востребованных на рынке труда, совершенствование их деловых качеств.

1.2. ОДО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.3. ОДО реализует программы дополнительного образования в соответствии с лицензией.

1.4. В своей деятельности ОДО руководствуется: Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 292; Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. №706; Приказом Минобрнауки России от 02.07.2013г № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»; Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Соликамский автомобильно-дорожный колледж» (далее колледж), настоящим Положением.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью ОДО осуществляет заведующий отделением, назначаемый директором из числа наиболее квалифицированных работников, имеющих высшее образование опыт учебно-методической работы.

1.6. На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

## 2. Основные задачи Отделения дополнительного образования

2.1. Создание условий для всестороннего удовлетворения дополнительных образовательных потребностей жителей г. Соликамска, Соликамского района и близлежащих районов Пермского края.

2.2. Создание условий для оказания помощи выпускникам средних школ по подготовке к выпускным экзаменам в школах и к вступительным испытаниям при поступлении в учебные заведения.

2.3. Проведение профориентационной работы, а также проведение рекламных мероприятий в средствах массовой информации.

2.4. Координация деятельности по учету требований работодателей к содержанию основных профессиональных образовательных программ по специальностям колледжа.

2.5. Профессиональная переподготовка специалистов для получения дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, а также получение новой квалификации в рамках имеющегося направления подготовки (специальности).

## 3. Функции Отделения дополнительного образования

В соответствии с возложенными задачами ОДО осуществляет следующие основные функции:



### 3.1. Организационные:

- планирование работы по организации дополнительного образования;
- взаимодействие с центрами занятости населения и производственными предприятиями (организациями) по вопросам профессиональной подготовки и переподготовки населения;
- проведение мероприятий по рекламе ОДО в печатных изданиях и на телевидении;
- формирование контингента слушателей ОДО из числа лиц, направленных центрами занятости, производственными предприятиями (организациями), самостоятельно обратившимися в ОДО;
- организация учебного процесса;
- подготовка предложений по открытию новых образовательных программ.

### 3.2. Образовательные:

- осуществление учебного процесса в течение календарного года по мере комплектования групп;
- проведение учебных занятий в форме лекций, консультаций, практических, лабораторных и семинарских занятий;
- контроль проведения учебных занятий.

## 4. Прием на обучение

4.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.2. К освоению программ профессиональной подготовки, допускаются лица, имеющие основное общее или среднее общее образование, без опыта или с опытом работы (от года до трех) на предприятиях общественного питания.

4.3. К освоению программ профессиональной переподготовки могут допускаться лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, без опыта или с опытом работы (от года до трех) на предприятиях общественного питания.

4.4. К освоению программ повышения квалификации могут допускаться лица, имеющие среднее профессиональное по профилю основных профессиональных образовательных программ учреждения и опыт работы на предприятиях общественного питания более трех лет.

4.5. Студенты учреждения принимаются на курсы профессиональной подготовки по тем профессиям, которые не осваиваются в рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта той основной профессиональной образовательной программы, по которой учится студент.

4.6. Прием в учреждение по дополнительным образовательным программам проводится по личному заявлению граждан или заявки от предприятия (организации).

4.7. Поступающие предъявляет следующие документы:

- копии документов удостоверяющих личность;
- копии трудовой книжки;
- копии документа о профессиональном образовании;
- характеристики с предприятия и рекомендации.

4.8. Поступающие зачисляются на обучение приказом директора учреждения, на основании договора на оказание платных образовательных услуг и квитанции об оплате.

4.9. Зачисленные на обучение получают статус слушателей. Слушатели отделения имеют права и обязанности, определенные законодательством РФ, Уставом и Правилами внутреннего распорядка учреждения, наравне со студентами.



## 5. Организация образовательного процесса

5.1. Образовательный процесс на отделении дополнительного образования регламентируется рабочими программами, календарно-тематическими планами и расписанием учебных занятий для каждого направления курсов и каждой учебной группы.

5.2. Рабочие программы, календарно-тематические планы и расписание учебных занятий разрабатываются преподавателями в соответствии с требованиями учебных планов федеральных государственных образовательных стандартов.

5.3. Продолжительность урока для всех видов аудиторных занятий устанавливается 45 минут.

5.4. Занятия на курсах начинаются согласно расписания, по мере комплектования учебных групп. Минимальная численность слушателей в группе определяется сметой расходов на обучение (не менее 10 чел. в группе).

5.5. Для обеспечения работы отделения определяется штат преподавателей, которые назначаются приказом директора, на основании договора. К педагогической работе на курсах привлекаются преподаватели колледжа, других средних и высших профессиональных образовательных учреждений, учителя общеобразовательных школ, имеющие соответствующую квалификацию.

5.6. Для учета педагогических часов на отделении для каждой группы заводится журнал учета учебных занятий, который заполняется в соответствии с рабочими программами и расписанием.

5.7. Подготовка слушателей на отделении производится по очной, очно-заочной форме обучения, группами и индивидуально в удобное время, на базе колледжа и на предприятиях с выездом преподавателей на место.

5.8. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.9. Слушателям, успешно закончившим обучение на отделении дополнительного образования и прошедшим аттестацию (экзамен, зачет, контрольная работа), выдается свидетельство об окончании курсов (исключение составляют слушатели подготовительных курсов для поступления в колледж).

5.10. Отделение дополнительного образования организует подготовительные курсы по русскому языку и математике или другим дисциплинам и направлениям, востребованными слушателями.

5.11. Прием на подготовительные курсы осуществляется по личному заявлению граждан, на основе подписания Договора об оказании дополнительных платных услугах и их оплаты. Обучение осуществляется на платной основе, так как является самокупаемым.

5.12. Занятия ведутся по учебным программам, разработанным преподавателями, рассмотренных предметно-цикловыми комиссиями и утвержденных заместителем директора по учебной работе.

5.13. Занятия на курсах ведут преподаватели, имеющие соответствующую квалификацию на условиях почасовой оплаты. Наряду со штатными преподавателями колледжа учебный процесс могут осуществлять специалисты организаций и учреждений на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



5.14. Оценка уровня знаний слушателей Отделения дополнительного образования проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

5.15. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка обучающийся на Отделении дополнительного образования отчисляется из числа слушателей. В случае выбытия слушателя в течение курсов плата, внесенная им за обучение, не возвращается.

## **6. Права и обязанности заведующего Отделения дополнительного образования**

6.1 Заведующий Отделением дополнительного образования имеет право:

- принимать участие в разработке стратегии развития колледжа, в создании соответствующих стратегических документов;
- обжаловать приказы директора колледжа;
- вносить предложения по изменению деятельности ОДО.

6.2 Заведующий Отделением дополнительного образования обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями;
- информировать коллектив о ходе и результатах работы ОДО.

## **7. Права и обязанности слушателей Отделения дополнительного образования**

7.1 Слушателями Отделения дополнительного образования являются лица, зачисленные приказом директора колледжа на основании личного заявления или заявки от предприятия (организации) и двустороннего договора на получение платных дополнительных образовательных услуг.

7.2 Слушатели Отделения дополнительного образования имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
- пользоваться в порядке, установленном уставом Колледжа, нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом и услугами других подразделений;

7.3. Слушатели Отделения дополнительного образования обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, посещать занятия, предусмотренные учебным планом, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- уважать честь и достоинство других обучающихся/слушателей и работников колледжа, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися/слушателями.

## **8. Финансирование Отделения дополнительного образования**

8.1 Финансирование Отделения дополнительного образования осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками;
- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических и других разработок;
- других источников, предусмотренных законодательством.



8.2. Обучение на отделении осуществляется на основании договора о подготовке специалиста с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

8.3. Стоимость обучения на отделении по профессиям и специальностям определяется сметой расходов и утверждается директором учреждения.

8.4. Плата за обучение производится слушателями или их родителями (законными представителями), юридическими лицами по безналичному расчету.

8.5. Средства, получаемые учреждением, от деятельности отделения реинвестируются на укрепление материальной базы колледжа, выплату заработной платы и другие нужды.

8.6. Учет и контроль за правильным использованием средств отделения осуществляет главный бухгалтер колледжа.

## **9. Контроль за деятельностью Отделения дополнительного образования**

9.1 Контроль за деятельностью Отделением дополнительного образования осуществляет директор колледжа.

9.2 Заведующий Отделением дополнительного образования отчитывается об итогах своей деятельности непосредственно перед директором колледжа в установленном порядке.

