

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ Республики Марий Эл
«ЙОТСТ»
№ 02-01/52 от 11.09.2015 г.
(с изм., утв. приказом №02-01/22 от 3.03.2023г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении по платной подготовке, переподготовке и повышению квалификации
взрослых

I. Общие положения

1.1. Отделение по платной подготовке, переподготовке и повышению квалификации взрослых (далее – отделение) создается с целью предоставления образовательных услуг в ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ» (далее – техникум) в области профессионального обучения и дополнительного профессионального образования для различных категорий населения. В своей работе отделение руководствуется следующими нормативно-правовыми документами.

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";

- приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";

- приказ Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";

- приказ Минобрнауки России от 03.09.2020 N 1156 "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2020 N 60459);

- приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 (ред. от 01.06.2021) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013 N 29322);

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 02.09.2013 №АК-1879/06 «О документах о квалификации»;

- Методические рекомендации по организации процедуры итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ, направленные письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 N АК-821/06;

- Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учёту документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования, направленные письмом Минобрнауки России от 12 марта 2015 г. № АК-608/06

- Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации, направленные письмом Минобрнауки России от 21 февраля 2014 г. № АК-315/06;

- Устав техникума,

- Программа развития техникума,

- Единый план работы техникума на текущий год;

- иные локальные нормативные акты техникума.

1.2. Главными задачами отделения являются:

1.2.1. Профессиональная подготовка с целью ускоренного формирования компетенций, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ, профессии.

1.2.2. Повышение квалификации рабочих с целью обновления знаний, умений и формирования профессиональных компетенций, роста профессионального мастерства и повышения конкурентоспособности по имеющимся у них профессиям.

1.2.3. Обучение рабочих, имеющих профессии, вторым профессиям для расширения их профессионального профиля.

1.2.4. Переподготовка рабочих для приобретения ими новых профессий в рамках родственной области компетенции.

1.2.5. Опережающее профессиональное обучение работников, находящихся под риском увольнения или занятых неполное рабочее время.

1.2.6. Взаимодействие со службами занятости г. Йошкар-Олы, Республики Марий Эл с целью организации обучения безработных граждан.

II. Организация работы отделения

2.1. Отделение является структурным подразделением техникума. Руководит работой отделения заведующий отделением.

2.2. Заведующий отделением назначается приказом директора техникума и осуществляет непосредственное управление деятельностью отделения, подчиняется непосредственно и отчетывается о работе отделения перед заместителем директора по учебно-производственной работе.

2.3. Заведующий отделением формирует штатное расписание отделения, подбирает сотрудников для работы, разрабатывает функциональные обязанности сотрудников, планирует работу отделения, составляет расписание занятий, совместно с методической службой техникума формирует комплекты учебно-программной и планирующей документации.

2.4. Штатное расписание отделения утверждается директором техникума. Прием и увольнение сотрудников осуществляет директор техникума.

2.5. В своей деятельности отделение взаимодействует со всеми преподавателями профессиональных дисциплин и мастерами производственного обучения техникума, привлекаем их к работе отделения.

2.6. Заведующий отделением оформляет договора на обучение между исполнителем (ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ» в лице директора техникума) и слушателем (потребителем, заказчиком).

2.7. Заведующий отделением несет ответственность за сохранность предоставленного ему в пользу имущества, кабинеты для осуществления обучения, за развитие материально-технической базы техникума.

2.8. Контроль над деятельностью отделения осуществляют директор техникума, заместитель директора по учебно-производственной работе.

III. Информирование о платных образовательных услугах

3.1. Исполнитель до заключения договора должен предоставить потребителю и заказчику достоверную информацию о себе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.2. Исполнитель доводит до потребителя и заказчика информацию, содержащую следующие сведения:

– наименование и место нахождения (юридический адрес) исполнителя, а также

сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего:

- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;
- стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты:
- порядок приема и требования к поступающим;
- форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

3.3. Исполнитель предоставляет для ознакомления по требованию потребителя и заказчика:

- Устав техникума.
- лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса: адрес и телефон учредителя, образец договора:
- основные и дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг, которая включается в основную плату по договору;
- дополнительные образовательные программы и другие дополнительные образовательные услуги, оказываемые за плату только с согласия потребителя;
- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных образовательных, в том числе платных дополнительных образовательных услуг, в соответствии с федеральными законами иными нормативными правовыми актами.

3.4. Исполнитель сообщает потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге сведения.

3.5. Информация доводится до потребителя на русском языке.

3.6. Исполнитель обязан соблюдать утвержденный им рабочий учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий. Режим занятий устанавливается исполнителем.

IV. Экономика отдела

4.1. Финансирование отделения осуществляется на бюджетной и внебюджетной основе.

4.2. Оплата труда сотрудников отделения и других привлекаемых работников осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками и потребителями;
- бюджетных ассигнований;
- других источников, предусмотренных законодательством.