

**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области  
«Тюкалинский профессиональный колледж»**

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета БПОУТПК  
Протокол № 2 от «15» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БПОУТПК  
\_\_\_\_\_ Н.М. Мясникович  
«15» сентября 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о деятельности отдела курсовой подготовки**

Тюкалинск, 2023

## Общие положения

1.1. Положение определяет условия и порядок деятельности отдела курсовой подготовки в бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Тюкалинский профессиональный колледж». Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.11.2013 № 1244);
- Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» (вместе с «Разъяснениями о законодательном нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»);
- Разъяснениями об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 07 мая 2014 г. № АК – 1261/06);
- Методическими рекомендациями – разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (Приложение к письму Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК – 1032/06);
- Методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 г. № АК – 820/06);
- Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования; от 12 марта 2015 г. № АК – 610/06
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тюкалинский профессиональный колледж»

1.2. Отдел курсовой подготовки является структурным подразделением Колледжа, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа

1.3. Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность деятельности отдела курсовой подготовки.

Отдел курсовой подготовки осуществляет образовательную деятельность по реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

Возглавляет работу отдела курсовой подготовки заведующий.

Структуру, штатную численность отдела курсовой подготовки утверждает директор Колледжа, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Колледжа. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников отдела курсовой подготовки регламентируется должностными инструкциями, утверждаемыми приказами директора Колледжа.

В своей деятельности отдел курсовой подготовки взаимодействует с учебной частью, методическим кабинетом, бухгалтерией, библиотекой, другими структурными подразделениями и должностными лицами по вопросам своей компетенции, а также с учредителем и другими организациями.

Отдел курсовой подготовки в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Омской области, приказами и распоряжениями учредителя, Уставом Колледжа, локальными нормативными актами Колледжа, а также настоящим Положением.

Финансирование отдела курсовой подготовки осуществляется за счет средств, поступающих за обучение по договорам заказчиков и других источников, предусмотренных Уставом.

Целью деятельности отдела курсовой подготовки являются:

обеспечение инновационного подхода к потребностям рынка труда и повышение конкурентоспособности профессионального образования;

Задачами отдела являются:

-создание условий, обеспечивающих успешную социализацию и профессиональную самореализацию личности для эффективной реализации образовательных потребностей различных возрастных, социально-профессиональных групп граждан;

-развитие социального партнерства с предприятиями, организациями, центрами занятости населения с учётом потребности работодателей, а также с целью дальнейшего трудоустройства обучающихся;

-обновление образовательные программ подготовки, переподготовки, повышения квалификации в соответствии с современными и перспективными направлениями технического и социально-экономического развития Омской области;

-системное повышение качества предлагаемых образовательных услуг;

Для достижения цели и решения поставленных задач отдел курсовой подготовки осуществляет следующие виды деятельности:

– организация образовательной деятельности на договорной основе по реализации программ профессионального обучения, в том числе:

– программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

– программ профессиональной переподготовки рабочих, служащих;

– программ повышения квалификации рабочих, служащих и дополнительного профессионального образования, в том числе: программ повышения квалификации; программ профессиональной переподготовки;

– взаимодействие с центрами занятости населения, образовательными организациями, органами власти и производственными предприятиями по вопросам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;

– проведение мероприятий по рекламе деятельности отдела курсовой подготовки в печатных изданиях и на радио;

– контроль за оплатой по договорам об оказании платных образовательных услуг;

– формирование контингента слушателей отдела курсовой подготовки.

Отдел имеет право использовать лаборатории, учебные помещения Колледжа, актовый читальный залы, компьютерные классы, информационные материалы, программы компьютерного сопровождения обучения, библиотечный фонд колледжа в согласованное с учебной частью Колледжа время.

Отдел курсовой подготовки имеет свой раздел на официальном сайте Колледжа.

Отдел курсовой подготовки осуществляет деятельность по следующим направлениям:

-разрабатывает востребованные программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в связи с потребностями рынка образовательных услуг, рынка труда, с внутренними возможностями структурного подразделения;

Решение о реализации программ оформляется приказом директора в порядке, установленном в колледже.

-осуществляет планирование, реализацию учебного процесса по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, кадровое и материально-техническое обеспечение деятельности;

-оказывает организационную, консультационную и методическую помощь в процессе утверждения и реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

-выполняет контролирующие функции процесса реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

-подготавливает необходимые документы в процессе утверждения и реализации учебного процесса по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

-оказывает рекламную и маркетинговую поддержку при реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

-формирует отчетную документацию.

Нормативное и документационное сопровождение деятельности в сфере профессионального обучения и дополнительного профессионального образования осуществляется по следующим направлениям:

-разработка локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность в сфере профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

-разработка порядка согласования локальных актов по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию;

-стандартизация документооборота.

## **1. Права и обязанности обучающихся, преподавателей и работников**

## **Отдела курсовой подготовки**

Обучающимися на курсовой подготовке являются лица, зачисленные на обучение приказом руководителя Колледжа. Зачисление в число обучающихся осуществляется на основании заявления обучающегося либо заявки от организации, договора о возмездном оказании образовательных услуг, заключенных с юридическими и (или) физическими лицами, оплаты за обучение путем безналичного расчета.

Обучающемуся, при необходимости, для работодателя на время обучения в отделе курсовой подготовки выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в данной организации.

Права и обязанности обучающихся отдела курсовой подготовки определяются законодательством Российской Федерации, уставом и правилами внутреннего распорядка Колледжа, правилами поведения и другими локальными актами.

Обучающиеся на курсовой подготовке имеют право:

- выбирать образовательную программу в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями, условиями, созданными в Колледже;

- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами библиотеки в порядке, определяемом уставом Колледжа;

- получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;

Обучающиеся курсовой подготовки обязаны:

- выполнять требования Устава Колледжа, Правила внутреннего распорядка Колледжа, Правила техники безопасности и другие локальные акты;

- выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные образовательной программой;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников отдела курсовой подготовки, Колледжа;

- бережно относиться к имуществу Колледжа;

- проходить все предусмотренные образовательной программой курсовой подготовки контрольно-оценочные процедуры.

Права и обязанности обучающихся могут также определяться в индивидуальных договорах на обучение (получение образовательных услуг).

К педагогической деятельности курсовой подготовки допускаются штатные мастера производственного обучения и преподаватели колледжа, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, а также привлеченные по договорам об оказании образовательных услуг специалисты и руководители организаций предприятий. Педагогические работники отдела и руководители колледжа, имеют право заниматься учебно-методической и педагогической деятельностью, если это не препятствует исполнению их основных обязанностей без заключения договора. Ограничение объема педагогической деятельности работников отдела устанавливается директором Колледжа.

Педагогические работники отдела курсовой подготовки имеют право:

- пользоваться в установленном порядке информационными и методическими фондами;

- выбирать и использовать в учебном процессе учебники, учебные пособия и материалы на основе перечней, рекомендованных экспертными организациями,

уполномоченными органами управления образованием, профильными объединениями работодателей, профессиональными сообществами; выбирать методики обучения, контроля и оценки его результатов, не противоречащие нормативным актам Российской Федерации и локальным актам Колледжа;

Педагогические работники Отдела курсовой подготовки обязаны:

– выполнять Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа и других локальных актов;

– выполнять утвержденные образовательные программы;

– выполнять требования Положения об отделе курсовой подготовки.

Заведующий отделом курсовой подготовки имеет право:

– требовать и получать от структурных подразделений Колледжа материалы, необходимые для деятельности отделения;

– вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

– представлять в установленном порядке от имени колледжа по вопросам, относящимся к компетенции отделения 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;

– вносить на рассмотрение директора, Совета Колледжа, в иные органы Колледжа предложения по совершенствованию работы Отдела;

– в рамках своей компетенции привлекать к работе отдела курсовой подготовки специалистов Колледжа и сторонних организаций.

Заведующий отделом курсовой подготовки в рамках своей компетенции:

– организует работу отдела по всем направлениям деятельности;

– осуществляет планирование работы отдела;

– представляет интересы Колледжа при заключении договоров;

– предоставляет информацию для размещения на официальном сайте Колледжа в установленном порядке;

– размещает информацию на стендах в колледже;

– решает иные вопросы, в соответствии с целями, задачами функциями отдела курсовой подготовки.

Все подготавливаемые отделом курсовой подготовки документы (приказы, положения, письма и др.), отнесенные к компетенции отдела, должны быть утверждены (подписаны) директором Колледжа.

## **2. Ответственность**

Ответственность за ненадлежащее исполнение функций отдела курсовой подготовки, предусмотренных настоящим Положением несет заведующий отделом курсовой подготовки.

На заведующего возлагается персональная ответственность в случае:

– несвоевременного или некачественного исполнения документов и поручений руководства колледжа, касающихся деятельности отдела;

– несвоевременное информирование руководства Колледжа информацией о работе Отдела курсовой подготовки;

– несоблюдение Устава Колледжа, локальных нормативных актов Колледжа и должностной инструкции;

– несоблюдение трудового распорядка и трудовой дисциплины;

– ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Заведующий несет ответственность за ведение и сохранность документации Отдела, организацию делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, сдачу дел в архив Колледжа.

Ответственность заведующего и сотрудников Отдела курсовой подготовки устанавливается трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением.

### **3. Порядок организации и осуществление образовательной деятельности по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования**

Курсовая подготовка населения осуществляется по следующим программам: профессиональное обучение:

- профессиональная подготовка по профессиям рабочих и должностям;
- профессиональная переподготовка рабочих и служащих, уже имеющих профессию для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
- повышение квалификации в целях совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков без повышения образовательного уровня.

дополнительное профессиональное образование:

- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка.

В образовательном процессе используются следующие формы:

- лекционные и практические занятия с группой или в виде индивидуальных занятий и консультаций;

Обучение может быть:

- очно-заочным, без отрыва от производства;
- очным, с отрывом от производства;

Учебный процесс при новой подготовке в соответствии с программой включает:

- теоретическое обучение;
- производственное обучение в учебно-производственных мастерских
- итоговая аттестация.

При повышении квалификации теоретическое обучение и стажировка может проводиться по месту работы слушателя.

Производственная практика также может в полном объеме проводиться на базе Колледжа или на базе предприятия при наличии на производстве необходимых условий.

4.4. Для всех видов аудиторных занятий преподавателю устанавливается академический час 45 мин.

Наряду с коллективной курсовой подготовкой, может осуществляться и индивидуальная подготовка рабочих кадров. При этом на изучение теоретического курса отводится от 10% до 30% от общего количества времени теоретического обучения. Производственное обучение в этом случае проходит индивидуально, под руководством мастера производственного обучения или квалифицированного рабочего по месту прохождения производственной практики.

Оценка освоения образовательных программ проводится по результатам текущего контроля и итоговой аттестации. Итоговая аттестация выпускников, проводится специально создаваемыми комиссиями с участием преподавателей и представителей заказчика образовательной услуги и/или организаций, заинтересованных в подготовке соответствующих кадров. Составы комиссий утверждаются директором Колледжа.

Обучающимся, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы о квалификации (повышении квалификации), форма которых самостоятельно устанавливается отделом и соответствующим Положением.

#### **4. Организационная и методическая деятельность Отдела курсовой подготовки**

Отдел курсовой подготовки ведет методическую работу по формированию программ обучения, создает методические рекомендации слушателям и преподавателям

Для выполнения методической работы привлекаются штатные работники и преподаватели Отдела, работники предприятий, работающие по совместительству в отделе на договорной основе.

Отдел курсовой подготовки

- даёт рекомендации по тематике разрабатываемых программ исходя из результатов исследований рынка образовательных услуг, потребностей рынка труда;
- выполняет аналитическую деятельность по работе системы дополнительного образования, формирует отчетную документацию;
- подготавливает необходимые документы в процессе утверждения и реализации учебного процесса по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

#### **5. Оценка эффективности деятельности Отдела курсовой подготовки**

Основные критерии и показатели эффективности деятельности Отдела курсовой подготовки связаны с обязательствами, взятыми перед заказчиками, в том числе центрами занятости и другими структурами, оплачивающими обучение различных категорий граждан - безработных и др.; негосударственными организациями, оплачивающими обучение своих работников; гражданами, самостоятельно оплачивающими индивидуальное обучение и иные услуги.

В качестве ведущих показателей эффективности деятельности Отдела курсовой подготовки выделяются:

- количественные показатели обучающихся выпускников по программам, реализуемых Отделом курсовой подготовки;
- соответствие перечня реализуемых программ актуальным и перспективным потребностям рынка труда;
- наличие программ повышения квалификации и стажировок на рабочем месте педагогических кадров;
- реализация Отделом курсовой подготовки профессиональных модулей, общепрофессиональных дисциплин, программ производственной практики и других частей основных профессиональных образовательных программ;
- востребованность образовательных программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций;