

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
Совета АФ УПО «Колледж Казанского
инновационного университета»

Протокол № 2
«17» ноября 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор УПО «Колледж Казанского
инновационного университета»



И.В. Миргалеева

ноября 2020 г.

Положение
об отделе дополнительного образования
учреждения профессионального образования
«Колледж Казанского инновационного университета»

Альметьевск, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел дополнительного образования (далее - ОДО) учреждения профессионального образования «Колледж Казанского инновационного университета» (далее - Колледж) является структурным подразделением Колледжа, созданным с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

1.2. ОДО создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется по решению Педагогического Совета Колледжа.

1.3. Деятельность ОДО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, локальными актами Колледжа и настоящим положением, приказами и распоряжениями директора Колледжа, на основании лицензии, выданной Колледжу. ОДО подчиняется в установленном порядке директору Колледжа.

1.4. ОДО не является юридическим лицом.

1.5. В составе ОДО могут быть созданы отделения, учебные, методические и другие структурные подразделения, участвующие в обучении специалистов по дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

2.2. Привлечение научно-педагогических работников и обучающихся к участию в реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

2.3. Оказание информационной, консультационной и методической помощи по вопросам образовательной и профессиональной деятельности.

2.4. Осуществление научных исследований в области естественнонаучных, технических, гуманитарных и социальных наук.

2.5. Осуществление сотрудничества с российскими и зарубежными партнерами по вопросам деятельности ОДО.

2.6. Руководство подготовкой и изданием нормативно-методических материалов, обеспечивающих работу ОДО, учебной и учебно-методической деятельности.

2.7. Организация учета успеваемости, посещаемости слушателей, контроль за проведением практики.

2.8. Подготовка проектов приказов директора о зачислении, отчислении слушателей, выдаче документов об образовании.

3. УЧЕБНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Организация учебной и учебно-методической деятельности ОДО осуществляется в функциональном взаимодействии с отделениями и предметно-цикловыми комиссиями.

3.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Основные (базовые) дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, (далее - образовательные программы) разрабатываются ОДО, принимаются на Педагогическом Совете Колледжа и утверждаются директором. При реализации учебно-методической деятельности сотрудники ОДО должны руководствоваться документацией системы менеджмента качества.

3.3. Образовательные программы могут реализоваться, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями в соответствии с законодательством.

3.4. При реализации образовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.5. ОДО осуществляет обучение по образовательным программам на основе договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - Договор), заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом.

3.6. Обучение в ОДО по образовательным программам осуществляется в очной, очно-заочной, заочной формах.

Срок освоения образовательной программы: минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - не менее 250 часов.

3.7. Организация учебного процесса в ОДО регламентируется Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным директором Колледжа.

3.8. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией слушателей.

3.9. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (подпункт 1 пункта 10 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»): удостоверение о

повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, образцы которых самостоятельно разрабатываются и утверждаются Колледжем.

3.10. Бланки удостоверений о повышении квалификации и дипломы о профессиональной переподготовке, выдаваемые Колледжем, являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

3.11. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Колледжем.

3.12. ОДО может выдавать лицам, освоившим программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении, образцы и порядок выдачи которых, установлены Колледжем.

4. СТРУКТУРА ОТДЕЛА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. ОДО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Колледжа.

4.2. Общее руководство деятельностью ОДО осуществляет зам. директора по доп. образованию.

4.3. Зам. директора по доп. образованию, на основании доверенности, выдаваемой директором Колледжа, может заключать соглашения, хозяйственно - правовые договора, направленные на осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, вступать в переговоры и переписку с физическими лицами, организациями, государственными и муниципальными органами власти.

4.4. Зам. директора по доп. образованию издает приказы и распоряжения по вопросам, касающимся текущей деятельности ОДО, обязательные для исполнения работниками и слушателями.

4.5. Зам. директора по доп. образованию и ответственные за направления несут ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на ОДО настоящим Положением, в том числе за:

- качество предоставляемых образовательных и других услуг, указанных в п. 2 настоящего Положения;
- своевременное внедрение в практику работы ОДО современных форм и методов организации учебного процесса;
- качественное ведение документации и своевременное представление отчетов ОДО;
- точное и своевременное исполнение решений Педагогического Совета Колледжа, и приказов директора;
- соблюдение лицензионных требований и условий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- соблюдение положений Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка и настоящего Положения;

- контроль над исполнением плана работы ОДО.

4.6. Степень ответственности других работников ОДО устанавливается должностными инструкциями.

5. СЛУШАТЕЛИ И РАБОТНИКИ ОТДЕЛА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Слушателями ОДО являются лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

Права и обязанности слушателей определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка, Договором и настоящим Положением.

При невыполнении требований учебного плана, при нарушении сроков оплаты за обучение, а также при грубом нарушении Правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется из Колледжа с выдачей соответствующей справки об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Колледжем.

5.2. К педагогической деятельности в ОДО могут привлекаться штатные работники ПЦК Колледжа из числа педагогических работников Колледжа.

Наряду со штатными работниками Колледжа в ОДО к чтению лекций могут привлекаться ведущие отечественные и зарубежные ученые, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти.

6.3 Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения, трудовые отношения сотрудников ОДО определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего распорядка Колледжа.

6.4. Все документы первичного бухгалтерского учета предоставляются ОДО в бухгалтерию Колледжа.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем принятия его в новой редакции в соответствии с Уставом Колледжа.