



УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

 Е.В. Смирнова

«30» 08 2021 г.

Положение о Центре профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в Нижегородском экономико-технологическом колледже

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., № 273 – ФЗ
- Законом РФ от 07 февраля 1992 г № 2300-1 (ред. 08.12.2020 г) «О защите прав потребителей»
- Постановлением Правительства РФ от 15.09. 2020 г № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»
- Приказом Минобрнауки РФ от 1 июля 2013 № 499 (ред. От 15.11.2013) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»
- Приказом Минобрнауки РФ от 29.10.2013 г № 1199 (ред. 03.12.2019 г.) «Об утверждении перечней профессий и специальностей СПО»
- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 (ред. от 25.04.2019) «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»
- Приказом Минобрнауки РФ от 25 октября 2013 г № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»

- Письмо Минобрнауки РФ от 21 февраля 2014 года № АК- 316/06 «О направлении рекомендаций по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов с квалификации»
- Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский экономико-технологический колледж»
- Лицензией на право осуществления образовательной деятельности от 12 октября 2015 г, серия 52Л01 № 0002815 (рег. №965) выданной Министерством образования Нижегородской области (бессрочно)

1.2 Центр профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (далее Центр) является структурным подразделением колледжа.

1.3 Настоящее положение определяет порядок и условия реализации программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ.

1.4 Реализация образовательных программ осуществляется на платной основе по договорам с юридическими и физическими лицами.

1.5 Структура, компетенция работников Центра, порядок деятельности определяется уставом Колледжа и настоящим Положением.

1.6 Центр, как структурное подразделение колледжа вправе осуществлять деятельность, на которую, в соответствии с законодательством, требуется лицензия.

2. Цели, задачи, функции Центра

2.1 Целью деятельности Центра является обеспечение профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров с учетом актуальных и перспективных потребностей рынков труда, обусловленных задачами развития экономики.

2.2 Задачами Центра являются:

- обеспечение потребностей реального рынка труда в квалифицированных кадрах по запросам предприятий различных форм собственности, в т.ч. кооперативных организаций и центра занятости населения;

- обеспечение трудовой мобильности рабочих и специалистов для перехода на новую должность, освоение смежной профессии, повышения квалификации;
- учебно-методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;
- обеспечение качества обучения по реализуемым программам;
- обеспечение экономической эффективности работы Центра.

2.3 . При оказании образовательных услуг Центр выполняет следующие функции:

- мониторинг рынка дополнительных образовательных услуг;
- рекламная деятельность;
- участие в котировках;
- подбор педагогических кадров;
- установление связей с клиентами, партнерами, заказчиками;
- комплектование учебных групп;
- разработка, согласование с заказчиком и утверждение учебных планов, рабочих программ, расписания занятий;
- создание материально-организационных условий для проведения теоретических и практических занятий, итоговой аттестации;
- реализация программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;
- обеспечение документационного оборота в соответствии с установленными требованиями в п. 8 настоящего Положения;
- контроль за качеством реализации образовательных программ и своевременностью оплаты за обучение;
- мониторинг удовлетворенности заказчика качеством услуг;
- выработка предложений по материальному стимулированию педагогических работников и работников Центра;
- участие в формировании доходной части бюджета;
- взаимодействие со структурными подразделениями колледжа.

3. Виды образовательных услуг Центра

3.1 Образовательная деятельность Центра включает в себя следующие виды услуг:

3.1.1. Реализация программ профессионального обучения:

- профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;
- профессиональное обучение по программам переподготовки рабочих и служащих лиц, уже имеющих профессию и должность служащего в целях получения новой профессии или должности служащего;
- профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих и служащих лиц, уже имеющих профессию или должность служащего в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего, должности служащего без повышения образовательного уровня;

3.1.2. Реализация программ дополнительного профессионального образования:

- дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки с целью получения компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;
- дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации с целью получения новой компетенции и/или повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации для лиц, имеющих среднее и/или высшее образование;
- подготовительные курсы для поступления в профессиональные образовательные организации.

3.1.3. Реализация программ дополнительного образования детей и взрослых:

- Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и

безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

4. Условия и порядок предоставления услуг

4.1 Центр оказывает дополнительные профессиональные услуги на платной основе следующим категориям населения:

- обучающимся в Нижегородском экономико-технологическом колледже и других профессиональных образовательных организациях;
- населению г. Арзамас, Арзамасского района, районов Нижегородской области;
- работникам предприятий, организаций и учреждений, в том числе потребительской кооперации;
- лицам, зарегистрированным в Центре занятости населения.

4.2 Содержание, продолжительность освоения программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ определяется на основе квалификационных требований, профессиональных стандартов с учетом потребностей обучающегося и/или заказчика.

4.3 Центр на официальном сайте колледжа и на информационном стенде размещает информацию о видах дополнительных образовательных услуг колледжа и условиях их реализации.

4.4 Обучающимися в Центре являются лица, принятые на основании личного заявления, договора об образовании по программам профессионального обучения и договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам и приказа о зачислении.

4.5 Договор заключается в письменной форме, в 2-3-х экземплярах и на основании сметы, исходя из фактических затрат на реализацию программы.

4.6 Учебные группы формируются по мере наполнения. Исходя из специфики, учебные занятия могут проводиться группами или индивидуально.

4.7 Освоение программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования завершается итоговой аттестацией

обучающихся. При формировании аттестационной комиссии ее председателем является представитель работодателя/заказчика.

4.8 Лицам, успешно освоившим и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца.

4.9 Выполнение работ по оказанию образовательных услуг Центра производится педагогическими работниками колледжа:

- штатными преподавателями колледжа
- бизнес-тренером Центра
- внешними совместителями
- ведущими специалистами, руководителями предприятий, учреждений, организаций, привлекаемыми на условиях договора гражданского характера.

Педагогические работники Центра должны иметь ВПО и / или СПО и квалификацию, соответствующую профилю преподаваемых дисциплин, профессиональных модулей, а также проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. Права и обязанности работников Центра

5.1 Педагогические работники имеют право:

- Пользоваться информацией и методическим фондом колледжа
- Самостоятельно определить методики обучения, контроля и оценки его результатов

5.2 Педагогические работники обязаны:

- обеспечивать оказание образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам;
- разрабатывать и методически обеспечивать программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные программы с учетом запросов работодателей и компетентностного подхода к обучению;

- выносить на рассмотрение членов цикловой комиссии образовательной программы и согласовать их структуру и содержание (учебный план, рабочую программу, комплект контрольно-оценочных средств);
- выносить на рассмотрение научно-методического совета колледжа программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования для оценки их качества;
- участвовать в формировании учебных групп Центра;
- участвовать в формировании доходной части бизнес-плана колледжа;
- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию

5.3 Административные работники Центра имеют право:

- вносить предложения по реализации новых программ;
- вносить предложения по повышению экономической эффективности работы Центра;
- вносить предложения по материально-техническому развитию Центра

5.4. Административные работники Центра обязаны:

- соблюдать законодательные, нормативно-правовые и локальные акты;
- формировать учебные группы, определить форму и место проведения занятий;
- предоставить обучающемуся/ заказчику достоверную информацию о содержании дополнительных образовательных программ и условиях ее реализации;
- заключать договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам;
- разрабатывать календарные графики и расписания учебных занятий;
- заниматься подбором педагогических кадров для реализации дополнительных образовательных программ;
- обеспечивать материально-организационные условия для реализации дополнительных образовательных программ;
- организовать контроль за качеством дополнительных образовательных услуг;
- оформить и хранить отчетные документы;
- участвовать в формировании доходной части бюджета колледжа;

- вносить предложения по материальному стимулированию педагогическим работникам согласно Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников колледжа.

6. Права и обязанности заказчика / обучающихся

- 6.1 Заказчик / обучающиеся имеют право на предоставление дополнительных образовательных услуг надлежащего качества.
- 6.2 Заказчик / обучающийся имеет право получать достоверную информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг Центра, о содержании и результатах обучения, об оценке знаний, умений, навыков, компетенций обучающихся, а также о критериях оценки.
- 6.3 Заказчик / обучающиеся обязаны оплатить стоимость обучения по программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам в размере и сроки, предусмотренными договором об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.
- 6.4 Обучающиеся обязаны в установленные сроки выполнять все виды учебных занятий, пройти итоговую аттестацию.

7. Документы об образовании и /или о квалификации

- 7.1. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и / или о квалификации.
- 7.2. В рамках профессионального обучения по результатам итоговой аттестации по программам профессиональной подготовки выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации рабочих и служащих выдается удостоверение или сертификат.
- 7.3. В рамках дополнительного профессионального образования по результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации выдается удостоверение о повышении квалификации, по программам профессиональной переподготовки – диплом о профессиональной подготовке.

7.4. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, а также лицам, освоившим часть образовательной программы, выдается справка об обучении.

7.4. По образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации выдается сертификат.

7.5. Документы об образовании и /или о квалификации выдаются на бланках установленного образца.

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего подписывает председатель аттестационной комиссии и директор колледжа, удостоверение о повышении квалификации подписывает директор колледжа и секретарь, сертификат подписывает директор колледжа.

Заказ бланков документов осуществляется у предприятий-изготовителей, имеющих соответствующую лицензию.

8. Документооборот Центра

8.1. Делопроизводство Центра, а также прием обучающихся организует руководитель Центра, который назначается директором колледжа.

8.2. По личному заявлению граждан производится прием по программам профессионального обучения и по программам дополнительного профессионального образования. В заявлении указывается Ф.И.О., место регистрации, паспортные данные, данные документа о базовом образовании, телефон обучающегося, наименование программы, личная подпись, дата подачи заявления.

8.3. Приказ о зачислении на обучение с указанием пофамильного перечня зачисленных лиц, издается на основании личных заявлений и делается соответствующая запись в книгу приема.

8.4. Договор об образовании по программам профессионального обучения и договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам заключается между заказчиком и/или обучающимся и исполнителем в письменной форме и содержит следующие сведения:

- полное наименование исполнителя, заказчика, Ф.И.О. обучающегося;
- место нахождения и реквизиты исполнителя, заказчика, место жительства, обучающегося;
- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и/или исполнителя;
- стоимость образовательных услуг и порядок их оплаты;
- наименование образовательной программы;
- сроки освоения образовательной программы;
- вид документа, выдаваемого обучающемуся после успешного освоения образовательной программы;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой образовательной программы.

8.5. Договор на практическое обучение с профильными предприятиями заключается с учетом специфики программы профессионального обучения и необходимостью организации производственной практики.

8.6. Приказом о создании комиссии для проведения итоговой аттестации обучающихся, успешно освоивших программу профессионального обучения и программу дополнительного профессионального образования утверждается ее состав, в которой входит представитель заказчика (работодателя) – председатель комиссии, педагогические работники Центра – члены комиссии, секретарь комиссии.

8.7. В протоколе аттестационной комиссии указывается состав аттестационной комиссии, наименование образовательной программы (профессии), дата проведения итоговой аттестации, Ф.И.О. обучающегося, оценка, присваиваемая квалификация, разряд.

8.8. Издаётся приказ об окончании обучения по дополнительной образовательной программе с пофамильным перечнем обучающихся, успешно освоивших программу и выдается документ согласно п.7 настоящего положения.

8.9. В книге регистрации выданных документов указывается наименование документа, номер бланка документа, порядковый регистрационный номер, дата выдачи документа, Ф.И.О. лица, получившего документ.