

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский автотранспортный техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ №16
об отделении профессионального обучения и дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖЕНО

приказом ГБПОУ ААТТ

от 25.02. 2022 № 59/1

1. Общие положения

1.1. Отделение профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (ПО и ДПО) создано на базе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский автотранспортный техникум» (далее - Техникум) и является его структурным подразделением.

1.2. Настоящее Положение об отделении профессионального обучения и дополнительного профессионального образования Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский автотранспортный техникум» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 438 от 26.08.2020 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 499. от 1 июля 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441;
- Уставом ГБПОУ ААТТ;

1.3. Отделение ПО и ДПО осуществляет образовательную деятельность согласно приложения к лицензии по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения.

1.4. В настоящее Положение могут быть внесены, по мере необходимости, соответствующие изменения и дополнения.

2. Основные задачи профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

- 2.1. Организация и осуществление учебной работы;
- 2.2. Обеспечение проведения различных видов учебных занятий по всем формам обучения;
- 2.3. Участие в разработке учебных планов и программ;
- 2.4. Обеспечение выполнения календарно-тематических планов и графиков учебного процесса;
- 2.5. Составление экзаменационных материалов;
- 2.6. Внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения;
- 2.7. Реализация политики Техникума в области качества образования, создание условий для обеспечения качества образовательной услуги;
- 2.8. Участие в организации профориентационной работы, в работе приемной комиссии.
- 2.9. Подготовка различных видов отчетов.
- 2.10. Ведение, регистрация и хранение текущей документации.

3. Структура и управление отделением профессионального обучения и дополнительного профессионального образования

3.1. Управление отделением профессионального обучения и дополнительного профессионального образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Техникума.

3.2. Общее руководство деятельностью отделения ПО и ДПО осуществляет директор Техникума, который утверждает:

- структуру,
- штаты и смету расходов;

Обеспечивает закрепление учебных кабинетов, предоставляет обучающимся возможность пользоваться библиотекой, информационными центрами.

3.3. Руководство деятельностью отделением ПО и ДПО осуществляет секретарь отделения ПО и ДПО, назначаемый приказом директора Техникума.

3.4. Секретарь отделения ПО и ДПО:

- представляет интересы отделения ПО и ДПО на административном совете Техникума;
- ведет всю необходимую документацию по отделению ПО и ДПО;
- планирует, организует учебную работу в отделении ПО и ДПО;
- участвует в комплектовании учебных групп;
- участвует в составлении, представляет на утверждение и обеспечивает выполнение учебных планов и программ;
- осуществляет контроль за исполнением расписания учебных занятий;
- контролирует производственную практику обучающихся;
- координирует совместную деятельность обучающихся и преподавателей;
- организует проведение экзаменов и зачетов;
- ведет учет по движению контингента в отделении ПО и ДПО, принимает меры по его сохранению;
- обеспечивает своевременность составления учетно – отчетной документации в отделении ПО и ДПО;
- составляет статистический отчет;
- информирует руководство о результатах деятельности отделения ПО и ДПО.

3.4. Учебный процесс на отделении могут осуществлять штатные преподаватели Техникума, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений на условиях штатного совмещения или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников отделения, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

3.6. Оплата труда преподавателей отделения производится по фактически проведенным часам на основании сведений, предоставленных секретарем отделения ПО и ДПО, в соответствии со сметой (калькуляцией), разработанной бухгалтерией Техникума. Оплата труда работников ПО и ДПО производится на основании справки об отработанных часах и акта выполненных работ на счет, предоставленный работником.

3.7. Секретарь отделения ПО и ДПО является членом аттестационной комиссии.