



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО
директор ГБПОУ СО «ТХТК»
_____/Г.А. Михайленко
приказ №2-од от «12» 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре непрерывного профессионального
образования

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Конференции работников и
обучающихся

№1 от «12» 01 2021г.

Тольятти 2021

Информационный лист

РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель ЦНПО «Приоритет-Регион»	Борисова Л.В.		11.01.2021

СОГАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам.директора по УР	Драчева И.А.		11.01.2021

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: со дня утверждения директором ГБПОУ СО «ТХТК» «12» 01.2021 г. (Основание: протокол заседание Конференции работников и обучающихся № 1 от «12» 01. 2021 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа: _1__

Учтенные копии документа: _2__

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Центре непрерывного профессионального образования (далее Положение) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Тольяттинский химико-технологический колледж» (далее - ГБПОУ СО «ТХТК», Колледж, образовательное учреждение) определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности центра.

1.2. Центр непрерывного профессионального образования (далее – ЦНПО, Центр) является структурным подразделением Колледжа и осуществляет свою деятельность в рамках его уставной деятельности.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 25.05.2020 № 158-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон "об образовании в российской федерации" в части установления квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 24 апреля 2020 года);
- Приказом Минобрнауки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки РФ № 196 от 09.11.2018 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Минобрнауки РФ № 292 от 18.04.2013 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (с изменениями на 27 октября 2015 года);
- Письмом Минобрнауки РФ от 9 октября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» (вместе с «Разъяснениями о законодательном нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»);

- Письмом Минобрнауки РФ от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);
- Письмом Минобрнауки РФ от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;

1.4 Центр непрерывного профессионального образования создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ГБПОУ СО «ТХТК», настоящим Положением, решениями Управляющего совета и другими нормативными локальными актами Колледжа, а также приказами и распоряжениями директора.

1.6. Полное наименование Центра: центр непрерывного профессионального образования Тольяттинского химико-технологического колледжа «Приоритет-Регион».

Сокращенное наименование Центра: ЦНПО ТХТК «Приоритет-Регион».

1.7. Центр осуществляет образовательную деятельность по реализации программ дополнительного профессионального образования (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки), программ дополнительного образования (дополнительные общеразвивающие программы) и программам профессионального обучения (программы переподготовки рабочих, служащих) на основании действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности в ГБПОУ СО «ТХТК».

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Цель деятельности Центра непрерывного профессионального образования - организация, координация, совершенствование работы Колледжа по реализации дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения, направленных на кадровое обеспечение экономики Самарской области.

2.2. Основными задачами деятельности ЦНПО являются:

- повышение эффективности процессов подготовки кадров для экономики региона, с учетом приоритетных направлений промышленного (экономического) роста в Самарской области;
- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности в промышленном производстве, экономике и социальной сфере;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, развитие творческих способностей детей и взрослых;
- обеспечение социальной защищенности безработных граждан и незанятого населения, прочих граждан за счет получения ими профессиональных знаний, умений, навыков и компетенции, повышения профессионального мастерства, профессиональной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда;
- совершенствование программно-методического обеспечения учебного процесса;
- внедрение современных дистанционных образовательных технологий на базе компьютерных телекоммуникаций в процесс обучения;
- организация и координация сотрудничества Центра с предприятиями, организациями и образовательными организациями в целях подготовки конкурентоспособных специалистов;
- оказание консультационных услуг в сфере своей компетенции.

2.3. На Центр непрерывного профессионального образования возлагаются следующие функции:

- организация и осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования, дополнительным общеразвивающим программам и программам переподготовки рабочих, служащих;
- координация работ структурных подразделений Колледжа по вопросам внедрения и реализации дистанционных образовательных технологий на базе компьютерных телекоммуникаций в учебном процессе по программам дополнительного образования для повышения качества образования и расширения спектра образовательных услуг, предоставляемых Колледжем;

- стандартизация процедур деятельности структурных подразделений, Колледжа, обеспечивающих сопровождение и реализацию учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;
- формирование и развитие базы электронных образовательных ресурсов системы дистанционного обучения Колледжа;
- организация повышения квалификации педагогических работников и других сотрудников Колледжа;
- координация деятельности привлеченных педагогических работников;
- организация работы по установлению и укреплению связей с образовательными, научными, общественными организациями, государственными структурами с целью выявления потребности работодателей в специалистах определенного профиля подготовки, учет мнения работодателей о необходимых профессиональных компетенциях слушателей;
- ведение документации и подготовка отчетных данных Центра по учебным, учебно-методическим вопросам;
- иные функции, отражающие специфику деятельности Центра.

3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

3.1. Руководство деятельностью Центром непрерывного профессионального образования осуществляет должностное лицо, назначаемое на должность приказом директора Колледжа. Руководитель ЦНПО в своей работе руководствуется Уставом, настоящим Положением, должностной инструкцией, приказами директора. Для реализации функций Центра руководитель осуществляет взаимодействие с руководителями других структурных подразделений Колледжа.

3.2. Содержание деятельности Центра непрерывного профессионального образования определяется годовыми и перспективными планами, утверждаемыми директором Колледжа.

3.3. Кадровый состав Центра формируется из педагогических работников и сотрудников Колледжа, а также приглашенных специалистов, имеющих квалификацию, соответствующую профилю преподаваемых дисциплин (модулей).

3.4. Руководитель и сотрудники Центра осуществляют:

- продвижение дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения, реализуемых Колледжем;
- реализацию дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеобразовательных программ, программ профессионального

обучения;

- анализ деятельности ЦНПО, прогнозирование потребностей населения в получении дополнительного образования и профессионального обучения;

- проведение маркетинговой деятельности для обеспечения координации внутренней и внешней среды в целях удовлетворения потребностей населения в дополнительном образовании, а также выбора образовательной стратегии Колледжа;

- взаимодействие по вопросам дополнительного образования и профессионального обучения, дополнительных образовательных услуг с различными органами управления, предприятиями, организациями и учреждениями города и региона;

- набор на программы, формирование учебных групп (прием заявок на обучение, регистрация слушателей);

- оформление договоров на обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;

- организацию разработки программ дополнительного образования и профессионального обучения, учебных планов, календарных учебных графиков;

- организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- консультационно-методическую поддержку преподавателей в процессе разработки учебно-методических материалов образовательного контента для системы дистанционного обучения Колледжа;

- издание приказов об открытии программ, зачислении на программы, отчислении в связи с окончанием обучения, составе аттестационных комиссий.

- обеспечение слушателям программ дополнительного образования доступа к учебным материалам в системе дистанционного обучения Колледжа;

- формирование учебных групп и потоков в электронной обучающей среде системы дистанционного обучения Колледжа;

- составление расписания учебных занятий;

- контроль за успеваемостью, посещаемостью слушателей;

- контроль за соблюдением слушателями правил внутреннего распорядка;

- организацию проведения итоговой аттестации;

- контроль за проведением дополнительного образования и профессионального обучения, выполнением учебных планов и программ в полном объеме;

- контроль своевременности оплаты обучения юридическими и физическими

лицами;

- подготовку и выдачу слушателям справок для предъявления в налоговую службу, по месту работы.

- оформление личных дел слушателей;

- контроль за ведением журналов, подготовку ведомостей для итогового и текущего контроля;

- контроль за ведением протоколов заседаний итоговых аттестационных комиссий;

- подготовку (заполнение) и выдачу удостоверений о повышении квалификации, свидетельств о профессии рабочих (должности служащих), дипломов о профессиональной переподготовке, сертификатов;

- ведение книги регистрации выданных документов

- списание выданных бланков документов строй отчетности: удостоверений о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке и вкладышей к ним, свидетельств о профессии рабочих (должности служащих).

3.5. Для деятельности Центра используются существующие в образовательном учреждении необходимые материально-технические условия (использование в образовательном процессе аудиторного и лабораторного фонда, оборудования, технических средств, электронно-вычислительной техники с программным обеспечением, средств связи, копировально-множительной техники).

3.6. Финансирование деятельности Центра непрерывного профессионального образования осуществляется Колледжем в пределах сметы доходов и расходов, утверждаемой в установленном порядке. Бухгалтерский учет доходов и расходов Центра осуществляет бухгалтерия Колледжа.

3.7. Центр вправе осуществлять иную, приносящую доход деятельность в соответствии с Уставом ГБПОУ СО «ТХТК» и действующим законодательством РФ.

3.8. Центр использует печать, бланки, штампы образовательного учреждения

3.9. При реорганизации Центра, имеющиеся документы по основной деятельности, должны быть своевременно переданы на хранение в архив Колледжа.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1 Для обеспечения возложенных на ЦНПО задач и функций подразделение имеет право:

4.1.1. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с учебными и внеучебными подразделениями Колледжа, в соответствии с регламентом процедур управления образовательным учреждением, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Колледжа.

4.1.2. Получать в установленном порядке все необходимые для работы ЦНПО документы Колледжа и его структурных подразделений для планирования и организации учебного процесса.

4.1.3. Инициировать и проводить совещания с представителями структурных подразделений Колледжа по вопросам реализации программ дополнительного образования.

4.1.4. Проводить совещания с педагогическими работниками, привлеченными специалистами по вопросам, входящим в компетенцию Центра непрерывного профессионального образования;

4.1.5. Инициировать и представлять на согласование проекты нормативно-правовых локальных актов и организационно-методических документов, регламентирующих реализацию программ дополнительного образования и использование дистанционных образовательных технологий в учебном процессе Колледжа.

4.2. Ответственность ЦНПО.

4.2.1. Руководитель несет ответственности за деятельность ЦНПО в рамках исполнения своих должностных обязанностей.

4.2.2. Сотрудники ЦНПО, в соответствии со своими должностными обязанностями, несут ответственность:

- за качество выполняемых работ и услуг;
- соблюдение требований настоящего Положения и Устава Колледжа;
- соблюдение локальных нормативных актов Колледжа;
- за неправомерное разглашение конфиденциальной информации, ставшей им известной вследствие выполнения трудовых обязанностей.

5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

5.1. Деятельности ЦНПО «Приоритет-Регион» осуществляется в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Колледжа, правилами внутреннего распорядка, организационно-распорядительными актами Колледжа, настоящим Положением.

5.2. Деятельность всех работников Центра осуществляется согласно должностным инструкциям.

5.3. Документирование деятельности и организация работы с документами в ЦНПО ведется в соответствии с требованиями действующих законодательных актов.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. ЦНПО ТХТК «Приоритет-Регион» может быть ликвидирован или реорганизован приказом директора ГБПОУ СО «ТХТК».

6.2. В случае увольнения (перевода) сотрудника ЦНПО организуется передача документации в соответствии с номенклатурой дел по акту приема-передачи. Подготовка документов к передаче осуществляется ответственным сотрудником ЦНПО.

6.3. В случае увольнения (перевода) руководителя ЦНПО передача документации осуществляется в установленном порядке ответственному сотруднику, назначенному директором Колледжа.

6.4. Дополнения и изменения в настоящем Положении вносятся приказом директора Колледжа.

6.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

Разработчик:

Руководитель

ЦНПО «Приоритет-Регион» _____ Л.В. Борисова

Лист внесения изменений

№ п/п	№ приказа, дата	№ пункта документа о внесенных изменениях	Подпись	Ф.И.О.

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Дата	Подпись