

«Утверждаю»:

Директор ГБПОУ РА «КАПТ»

\_\_\_\_\_ Бахов Д. Е.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре дополнительного профессионального образования и  
опережающего обучения ГБПОУ РА «КАПТ»**

Принято решением Совета техникума

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_

с. Красногвардейское, 2014 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Центре дополнительного профессионального образования и опережающего обучения ГБПОУ РА «КАПТ»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Центр дополнительного профессионального образования и опережающего обучения государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Красногвардейский аграрно-промышленный техникум» (далее – Техникум) является структурным подразделением, действует в соответствии с лицензией и выполняет возложенные на него задачи и функции по реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, программ опережающего обучения, оказания дополнительных образовательных услуг в целях:

- подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров;
- реализации мероприятий, направленных на создание системы опережающего обучения для граждан, находящихся под риском увольнения.

1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора техникума на основании решения Общего собрания работников и представителей обучающихся техникума.

1.3. Положение о Центре утверждается директором техникума.

1.4. Организует работу руководитель Центра, который назначается приказом директора техникума и подчиняется непосредственно директору техникума.

1.5. Центр осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с другими подразделениями техникума.

1.6. Техникум обеспечивает необходимые условия для деятельности Центра.

1.7. Центр в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Адыгея;
- законодательными и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Адыгея по вопросам образования;
- приказами и распоряжениями техникума.

#### **2. Цели задачи Центра**

2.1. Основной целью Центра является ускоренное приобретение обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенной работы, групп работ.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- повышение квалификации рабочих с целью обновления знаний, умений навыков, роста профессионального мастерства и повышения конкурентоспособности по имеющимся у него профессиям, а также изучения новой техники, технологии и других вопросов по профилю профессиональной деятельности;

- переподготовка рабочих для приобретения ими новых профессий для работы по этим профессиям;

- обучение рабочих, имеющих профессии, вторым профессиям для расширения их профессионального профиля и получения возможностей работы по совмещаемым профессиям;

- профессиональная переподготовка специалистов для получения дополнительных знаний, умений и навыков, а также получение новой квалификации в рамках имеющегося направления подготовки (специальности)

- повышение квалификации специалистов с целью обновления теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения новых способов решения профессиональных задач;

- стажировка специалистов для формирования и закрепления на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретения профессиональных и организаторских качеств по выполнению профессиональных обязательств;

- организация курсов профессиональной подготовки на базе техникума для студентов техникума, для представителей предприятий - социальных партнеров;

- организация профессионального обучения в рамках профориентационной программы с СОШ «Твой выбор!»;

1.9 Взаимодействие со службой занятости и организация обучения безработных граждан и незанятого населения;

- оказание образовательных услуг по опережающему обучению в рамках долгосрочных отношений с Управлением Государственной службы занятости населения Республики Адыгея на основе мониторинга текущих и перспективных потребностей рынка труда;

- привлечение представителей работодателей к участию в процессе опережающего обучения и организации стажировки обучающихся;

- создание базы научно-методического сопровождения системы опережающего обучения и повышения квалификации.

### **3. Организация работы Центра**

3.1. Центр является структурным подразделением техникума. Организует работу Центра руководитель.

3.2. Руководитель Центра назначается приказом директора техникума и осуществляет непосредственное управление деятельностью Центра, подчиняется и отчитывается о работе непосредственно директору.

На должность руководителя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или педагогический стаж практической деятельности не менее 5 лет.

3.3. Руководитель Центра формирует штатное расписание Центра, подбирает сотрудников для работы, разрабатывает функциональные обязанности, планирует работу Центра.

3.4. Штатное расписание Центра утверждается директором техникума.

3.5. В своей деятельности Центра взаимодействует со всеми преподавателями техникума, привлекая их к работе по профессиональному обучению на договорной основе.

3.6. Наряду со штатными преподавателями техникума для обеспечения учебного процесса могут привлекаться специалисты извне по договорам.

3.7. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы государственного образца.

3.8. Образовательные программы повышения квалификации, подготовки и переподготовки специалистов, программы опережающего обучения разрабатываются Центром с привлечением преподавателей техникума.

#### **4. Основные функции Центра**

4.1. Центр в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

4.1.1. на основе установленных требований к содержанию программ обучения по согласованию с заказчиком разрабатывает, утверждает и реализует дополнительные образовательные программы:

- подготовки, переподготовки, повышения квалификации;
- опережающего обучения;

4.1.2. представляет на утверждение разработанные Центром:

- планы работ на учебный год;
- учебные планы и программы обучения слушателей, программы курсов;
- индивидуальные планы обучения слушателей;

4.1.3. организует и проводит профорганизационную работу и прием слушателей в Центр;

4.1.4. организует самостоятельную работу слушателей;

4.1.5. составляет и утверждает расписание учебных занятий, экзаменов и зачетов;

4.1.6. проводит контроль, изучение и анализ качества обучения слушателей;

4.1.7. внедряет новые технологии обучения и контроля знаний слушателей;

4.1.8. обеспечивает в процессе обучения дифференцированный и индивидуальный подход в подготовке слушателей Центра, основанный на планах и программах различной длительности и интенсивности обучения;

4.1.9. организует коммерческую деятельность в целях удовлетворения запросов населения, обучающихся и студентов техникума в получении дополнительных образовательных услуг;

4.1.10. проводит работу по подготовке и подписанию договоров с министерствами и ведомствами, предприятиями, организациями, учреждениями, гражданами в области подготовки, переподготовки, повышения квалификации кадров и другим вопросам, отнесенным к компетенции Центра;

4.1.11. ведет учет и отчетность о деятельности Центра. Готовит необходимую документацию;

4.1.12. обеспечивает составление установленной статистической отчетности о деятельности Центра, в том числе представляет ежегодную статистическую отчетность по форме;

4.1.13. осуществляет связь с однопрофильными учреждениями, организациями образования с целью совершенствования содержания, технологии и форм обучения слушателей;

4.1.14. проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы Центра;

4.1.15. обеспечивает сохранность денежно-материальных ценностей;

4.1.16. обеспечивает соблюдение сотрудниками и слушателями Центра:

- правил по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

- правил внутреннего трудового распорядка;
- настоящего Положения;
- порядок работы со служебными документами и информацией.

4.1.17. взаимосвязь с Центрами занятости населения Республики Адыгея.

4.1.18. участие в котировочных заявках, конкурсах среди учебных заведений РК на право подготовки, переподготовки безработных граждан.

## **5. Слушатели Центра**

5.1. Слушателями Центра являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом директора техникума по представлению Центра.

5.2. Права и обязанности слушателей, их материальное обеспечение определяются Уставом техникума, Правилами внутреннего трудового распорядка, договорами и настоящим Положением.

5.3. Слушатели Центра имеют право:

- пользоваться в порядке, установленном Уставом техникума, имеющейся в техникуме нормативной, учебной, инструктивной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, библиотекой, информационным фондом и другими услугами;

- принимать участие в семинарах;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации техникума в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Оценка уровня знаний слушателей Центра проводится по результатам контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается директором техникума.

5.5. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы установленного образца.

5.6. При невыполнении требований учебного плана, условий договора, а также при грубом нарушении Правил внутреннего трудового распорядка, слушатель отчисляется приказом директора техникума по представлению руководителя Центра.

## **6. Учебная, научно-методическая деятельность Центра**

6.1. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации руководителей, специалистов и других слушателей осуществляются с отрывом и без отрыва от производства, по индивидуальным формам обучения, дистанционная форма обучения, выездная форма обучения. Сроки и формы устанавливаются Центром в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного договора.

6.2. Учебный процесс Центром может осуществляться в течение всего календарного года.

6.3. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- лекции, практические работы, лабораторные, выездные занятия, самостоятельная работа, стажировка, консультации, аттестационные работы.

6.4. Для всех видов занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

6.5. Учебная нагрузка преподавателей и мастеров производственного обучения Центра устанавливается в зависимости от их квалификации.

6.6. Центр выполняет методическую работу, организывает в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов, лекций и другой научно-методической литературы.

## **7. Финансирование Центра**

7.1. Центр осуществляет свою деятельность на условиях самофинансирования:

- средства, поступающие за обучение по прямым договорам с заказчиками;
- средства от реализации методических и других разработок;
- средства, поступающие за оказание платных образовательных услуг по договорам с физическими и юридическими лицами;
- средства из других источников доходов, предусмотренных законодательством.

7.2. Средства, полученные от доходов Центра, направляются на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения, на коммунально-бытовые услуги, на хозяйственные расходы, на приобретение, модернизацию и содержание оборудования, остальные средства Центр использует на развитие материально-технической базы техникума, в том числе на развитие учебно-методической и материальной базы Центра и техникума, доплаты, надбавки и другие поощрительные доплаты.

7.3. Центр пользуется имуществом техникума на безвозмездной основе.

## **8. Права**

Для выполнения своих функций Центр имеет право:

8.1. Вносить директору техникума предложения:

- по совершенствованию структуры, форм и методов работы Центра, учебного процесса и повышения качества подготовки слушателей;
- по развитию учебно-методической и материальной базы Центра;
- по подбору и расстановке кадров Центра.

8.2. Запрашивать от структурных подразделений техникума информацию и документы, необходимые для выполнения своих функций.

8.3. Контролировать состояние и содействовать дальнейшему развитию системы дополнительного профессионального образования.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения директором техникума.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению действительны с момента их утверждения.