

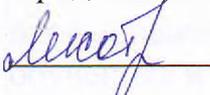


Министерство образования и науки Кузбасса

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кузнецкий металлургический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Н.А. Лисота

« » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора ГПОУ КМТ


«Кузнецкий
металлургический
техникум»
А.А. Арбузова

« » _____ 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

Новокузнецк

2020

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе по профориентационной работе и дополнительному образованию ГПОУ «Кузнецкий металлургический техникум»
(далее по тексту образовательное учреждение, сокращенно – ОУ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по профориентационной работе и дополнительному образованию (далее – ПРиДО) является структурным подразделением ГПОУ «Кузнецкий металлургический техникум».

1.2. Целью деятельности отдела по ПРиДО является организация профориентационной работы, а также реализация профессионального обучения и дополнительного образования.

1.3. Отдел по ПРиДО в своей деятельности руководствуется:

– Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (в действующей редакции);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013г. №499 (в действующей редакции);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013г. №292 (в действующей редакции);

– Приказом Министерства просвещения РФ от 09 ноября 2018 г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013г. №706 (в действующей редакции);

– Приказом Минобрнауки России от 02 июля 2013г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (в действующей редакции);

– Лицензией на право ведения образовательной деятельности;

– Уставом ГПОУ КМТ;

– Порядком оказания платных образовательных услуг техникума.

1.4. Основными направлениями деятельности отдела по ПРиДО являются:

– профориентационная работа;

– профессиональное обучение;

– дополнительное профессиональное образование;

– дополнительное образование детей и взрослых.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Отдел по ППриДО является самостоятельным структурным подразделением техникума. Отдел формируется и действует на основании Положения.

2.2. Общее руководство деятельностью отдела по ППриДО осуществляет директор техникума, который:

- утверждает структуру, штаты и смету расходов;
- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов и лабораторий;
- предоставляет слушателям возможность пользоваться библиотекой, читальным залом.

2.3. Отдел по ППриДО возглавляет заведующий отделом.

2.4. Заведующему отделом по ППриДО непосредственно подчиняются:

- специалист по профориентационной работе;
- специалист по дополнительному образованию.

2.5. Контроль за деятельностью отдела по ППриДО осуществляет директор техникума.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. В обязанности сотрудников отдела по ППриДО входит:

- организация профориентационной работы;
- организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным программам;
- обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации;
- осуществление мониторинга рынка труда с целью определения потребностей работодателей в специалистах соответствующего уровня;
- продвижение образовательных услуг на рынке труда;
- анализ эффективности мероприятий, реализуемых техникумом по повышению качества и надежности услуг.

3.2. Отдел по ППриДО, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

- привлекать с согласия директора техникума сотрудников структурных подразделений для выполнения поставленных целей и задач;
- запрашивать и получать от всех структурных подразделений техникума сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ТЕХНИКУМА

4.1. С бухгалтерией – по вопросам документооборота финансовой деятельности.

4.2. С юридическим отделом – по вопросам юридической экспертизы документов о взаимоотношениях, возникающих в процессе организационной деятельности отдела по ПРиДО.

4.3. Взаимодействие отдела по ПРиДО с другими структурными подразделениями техникума определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел по ПРиДО задач и функций несет заведующий отделом по профориентационной работе и дополнительному образованию.

5.2. Каждый сотрудник отдела по ПРиДО несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается их должностными инструкциями.

6. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Задачи отдела:

6.1.1. Ведение профориентационной деятельности.

6.1.2. Удовлетворение образовательных потребностей слушателей посредством реализации программ профессионального обучения и дополнительного образования.

6.1.3. Привлечение внебюджетных средств через оказание платных образовательных услуг.

6.2. Функции отдела:

6.2.1. Работа по формированию контингента слушателей.

6.2.2. Организация образовательного процесса, проведение форм промежуточного и итогового контроля.

6.2.3. Оформление договоров на предоставление платных образовательных услуг.

6.2.4. Учет контингента слушателей и формирование учебных групп, подготовка проектов приказов по деятельности отдела по ПРиДО.

6.2.5. Взаимодействие с центрами занятости населения, предприятиями и организациями по вопросам дополнительного образования населения.

6.2.6. Проведение мероприятий по рекламе услуг, предоставляемых отделом дополнительного образования.

6.2.7. Проведение профориентационных мероприятий.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ ОТДЕЛА ПО ПРИДО

7.1. Финансирование отдела дополнительного образования осуществляется за счет:

– средств, поступающих за дополнительные образовательные услуги по договорам с физическими или юридическими лицами, бюджетных ассигнований;

– других источников, предусмотренных законодательством.

7.2. Стоимость образовательных услуг определяется сметой расходов и утверждается приказом директора техникума.

7.3. Финансовая и другая отчетность представляется в бухгалтерию по установленным формам и в установленные сроки.