

Министерство образования, науки и  
молодёжной политики Краснодарского края  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Лабинский аграрный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КК ЛАТ

*Н.А. Гречанный* Н.А. Гречанный

2016 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении дополнительного образования  
государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Краснодарского края  
«Лабинский аграрный техникум»**

Принято на заседании  
педагогического совета  
03 февраля 2016 года  
протокол №05

г.Лабинск  
2016год

## **1. Общие положения**

1.1 Отделение дополнительного профессионального образования (далее - ОДПО) является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения края «Лабинский аграрный техникум», создается для реализации дополнительных профессиональных программ в целях повышения профессиональных знаний специалистов, получения новой для работника профессии, дополнительных знаний, умений, навыков (профессиональных компетенций), востребованных на рынке труда, совершенствование их деловых качеств.

1.2. ОДПО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора техникума.

1.3. Полное официальное наименование Отделения: отделение дополнительного профессионального образования. Сокращенное наименование Отделения: отделение ОДПО.

1.4. ОДПО использует печать Учреждения с полным наименованием на русском языке и изображением Государственного герба Российской Федерации, иные печати и штампы, бланки с наименованием Учреждения и другие реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.5. Целью создания ОДПО является реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов в целях повышения их профессиональных званий, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

1.6. ОДПО реализует программы дополнительного образования в соответствии с лицензией.

1.7. ОДПО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Законом Российской Федерации «Об образовании», актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), типовым положением о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, организуемых в высших и средних специальных учебных заведениях Российской Федерации, типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, Уставом Учреждения.

1.8. Непосредственное руководство деятельностью ОДПО осуществляет заведующий отделением, назначаемый директором из числа наиболее квалифицированных работников, имеющих высшее образование, опыт учебно-методической работы.

1.9. На период отпуска или временной нетрудоспособности его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

## **2. Основные задачи отделения дополнительного образования**

2.1. Создание условий для всестороннего удовлетворения дополнительных образовательных потребностей жителей г. Лабинска, Лабинского района других районов Краснодарского края.

2.2. Координация деятельности по учету требований работодателей к содержанию основных профессиональных образовательных программ по специальностям техникума.

2.3. Профессиональная переподготовка специалистов для получения дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, а также получение новой квалификации в рамках имеющегося направления подготовки (специальности).

2.4. переподготовка специалистов со средним профессиональным образованием для получения ими новой специальности или квалификации на базе имеющегося среднего профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;

2.5. профессиональная подготовка незанятого населения и безработных граждан.

3. Основными видами деятельности Отделения являются:

3.1. подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников квалифицированного труда (рабочих и служащих) и специалистов соответствующего уровня образования, в том числе:

3.2. реализация образовательных программ профессиональной подготовки в образовательных учреждениях;

3.3. реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (повышение квалификации) в объеме от 72 до 100 часов;

3.4. реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (повышение квалификации) в объеме свыше 100 часов;

3.5. реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (профессиональная переподготовка) в объеме свыше 500 часов;

3.6. обучение по дополнительным образовательным программам.

## **4. Функции отделения дополнительного образования**

В соответствии с возложенными задачами ОДПО осуществляет следующие основные функции:

4.1. Организационные:

- планирование работы по организации дополнительного образования;

- взаимодействие с центрами занятости населения и производственными предприятиями по вопросам профессиональной подготовки и переподготовки населения;

- проведение мероприятий по рекламе ОДПО в печатных изданиях и на телевидении;

- формирование контингента слушателей ОДО из числа лиц, направленных центрами занятости, производственными предприятиями, самостоятельно обратившимися в ОДПО;

- организация учебного процесса;

- подготовка предложений по открытию новых образовательных программ.

#### 4.2. Образовательные:

- осуществление учебного процесса в течение календарного года по мере комплектования групп;

- проведение учебных занятий в форме лекций, консультаций, практических, лабораторных и семинарских занятий;

- контроль проведения учебных занятий.

### **5. Организация учебно-воспитательного процесса**

5.1. Управление ОДПО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

5.2. Общее руководство деятельностью ОДПО осуществляет директор техникума, который:

- утверждает структуру, штаты и смету расходов ОДПО;

- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов и лабораторий, лимитов на издание и тиражирование учебной, научной и методической литературы;

- предоставляет слушателям возможность пользоваться библиотекой, читальным залом, вычислительными центрами, спортивно-оздоровительной базой и медицинским кабинетом.

5.3. ОДПО находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебно-производственной работе.

5.4. Руководство деятельностью ОДПО осуществляет заведующий отделением, назначаемый директором Учреждения.

5.5. Образовательный процесс на ОДПО регламентируется рабочими программами, календарно-тематическими планами и расписанием учебных занятий для каждого направления курсов и каждой учебной группы.

5.6. Рабочие программы, календарно-тематические планы и расписание учебных занятий разрабатываются преподавателями в соответствии с требованиями учебных планов федеральных государственных образовательных стандартов.

5.7. Продолжительность урока для всех видов аудиторных занятий устанавливается 45 минут.

5.8. Занятия на курсах начинаются согласно расписания, по мере комплектования учебных групп.

5.9. Прием на курсы ОДПО осуществляется по личному заявлению граждан, подписания Договора об оказании дополнительных платных услугах и их оплаты. Обучение осуществляется на платной основе, так как является самокупаемым.

5.10. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний, сдаче квалификационного экзамена.

5.11. Проведение квалификационного экзамена слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются директором Учреждения.

5.12. Слушателям, успешно закончившим обучение на курсах ОДПО и прошедшим аттестацию (квалификационный экзамен), выдается удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке. Документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которой самостоятельно установлен Учреждением. Документ заверяется печатью Учреждения.

5.13. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего трудового распорядка слушатель отчисляется с выдачей (по его требованию) соответствующей справки о пребывании на учебе.

5.14. К педагогической деятельности на ОДПО допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование на условиях почасовой оплаты. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. Наряду со штатными преподавателями техникума учебный процесс могут осуществлять специалисты организаций и учреждений на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

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

5.16. Учебная нагрузка преподавателей Отделения устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 800 часов в один учебный год.

## **6. Права и обязанности заведующего**

### **отделения дополнительного профессионального образования**

6.1. Заведующий отделением дополнительного профессионального образования имеет право:

- принимать участие в разработке стратегии развития техникума, в создании соответствующих стратегических документов;
- обжаловать приказы директора техникума;
- вносить предложения по изменению деятельности ОДПО;

6.2. Заведующий отделением дополнительного профессионального образования обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями;
- информировать коллектив о ходе и результатах работы ОДПО.

## **7. Права и обязанности слушателей**

### **отделения дополнительного профессионального образования**

7.1. Слушателями отделения дополнительного профессионального образования являются лица, зачисленные приказом директора техникума на основании личного заявления и двустороннего (трехстороннего) договора на получение платных дополнительных образовательных услуг.

7.2. Права и обязанности слушателей отделения дополнительного профессионального образования определяются Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Примерным положением о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка колледжа, договором и настоящим Положением.

7.3. Слушатели отделения дополнительного профессионального образования имеют право пользоваться в порядке, установленном уставом техникума, нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом и услугами других подразделений;

7.4. Оценка уровня знаний слушателей отделения дополнительного профессионального образования проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

7.5. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка обучающийся на отделении дополнительного профессионального образования отчисляется из числа слушателей. В случае выбытия слушателя в течение курсов плата, внесенная им за обучение, не возвращается.

## **8. Учебная, научно-методическая (методическая) и научная деятельность отделения дополнительного профессионального образования**

8.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов осуществляется с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы устанавливаются ОДПО в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора в пределах объемов образовательных программ, установленных Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов.

8.2. Дополнительные профессиональные образовательные программы на ОДПО разрабатываются, утверждаются и реализуются ОДПО самостоятельно с учетом потребностей заказчика, требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности), государственных требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования.

8.3. Порядок утверждения учебных планов и дополнительных профессиональных образовательных программ на ОДПО определяется Уставом Учреждения.

8.4. Учебный процесс ОДПО может осуществляться в течение всего календарного года.

8.5. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, производственное обучение, стажировка, консультации, аттестационные и другие работы.

8.6. При проведении обучения учебные группы на ОДПО формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

8.7. Отделение выполняет научно-методическую (методическую) работу, может организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, конспектов лекций и другой научно-методической литературы слушателей.

## **9. Воспитательная работа с обучающимися на отделении**

9.1 Воспитательные задачи отделения вытекают из гуманистического характера воспитания, приоритета общечеловеческих нравственных ценностей, реализуются в совместной образовательной, научно – исследовательской, общественной и иной деятельности обучающихся и способствуют формированию у слушателей общих и профессиональных компетенций.

9.2. Основные цели и задачи воспитательной работы на отделении:

- формирование у обучающихся коммуникативной культуры;
- правовое воспитание и культура безопасности;
- гражданско – патриотическое воспитание;
- социокультурное и медиакультурное воспитание.

9.3. Основные приоритетные направления в деятельности отделения:

- создание оптимальной социально – педагогической воспитывающей среды, способствующей саморазвитию и самореализации личности обучающегося;
- организация психологической поддержки и консультационной помощи обучающимся;



– поддержание корпоративной культуры техникума.

**10. Финансирование отделения  
дополнительного профессионального образования**

10.1 Финансирование отделения дополнительного образования осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками;
- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических и других разработок;
- других источников, предусмотренных законодательством.

**11. Контроль за деятельностью отделения  
дополнительного профессионального образования**

11.1. Контроль за деятельностью отделением дополнительного профессионального образования осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

11.2. Заведующий отделением дополнительного профессионального образования отчитывается об итогах своей деятельности непосредственно перед заместителем директора по учебно-производственной работе в установленном порядке.

Ответственный за разработку:

Заведующая отделением  
дополнительного профессионального  
образования

И. В. Лубенцова

Согласовано:

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе

П.Ю. Айхлер

Юрисконсульт

В.В. Мироненко