



Приложение № 1
к приказу от «21» августа 2023 г.
№ 88/1



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ «ПТПИТ»

В.В.Аспидов

21 августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Отдел профессионального обучения и профессионального образования»
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Пермский техникум промышленных и информационных технологий
им. Б.Г. Изгагина»

Пермь 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения «Отдел профессионального обучения и профессионального образования» (далее — СП «ОПО и ПО») государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина» (далее - Техникум).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 года №7-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (зарегистрирован 14.08.2023 № 74776), Приказом Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 (ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина», Положением «О порядке осуществления приносящей доход деятельности», Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина», Положением об оказании платных образовательных услуг в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина».

2. Структура и управление структурным подразделением

2.1. Структурное подразделение «Отдел профессионального обучения и профессионального образования» является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделения.

2.2. СП «ОПО и ПО» функционирует на базе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина».

2.3. Непосредственное руководство и управление СП «ОПО и ПО» осуществляет директор Техникума, который

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения СП «ОПО и ПО»;
- утверждает структуру, штат структурного подразделения «ОПО и ПО»;
- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов и лабораторий, лимитов на издание и тиражирование учебной, научной и методической литературы;
- иные действия согласно Уставу Техникума.

2.4. Руководство СП «ОПО и ПО» осуществляет руководитель структурного подразделения.

2.5. Порядок создания СП «ОПО и ПО» Техникума:

2.5.1. СП «ОПО И ПО» не является юридическим лицом, использует расчетный счет, печать, штамп и реквизиты Техникума, ведет документацию и представляет Техникуму отчетность о своей деятельности в установленном порядке.

2.5.2. Структурное подразделение «ОПО и ПО» пользуется имуществом Техникума и действует на основании подтвержденных им положений.

2.5.3. Текущие расходы структурного подразделения «ОПО и ПО» планируется Техникумом и оплачивается из бюджетных и внебюджетных финансовых средств.

2.6. Распределение обязанностей между работниками структурного подразделения «ОПО и ПО» осуществляется на основании должностных инструкций.

2.7. СП «ОПО и ПО» обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности посредством ее размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на специальной странице, расположенной на сайте Техникума.

2.8. СП «ОПО и ПО» организует свою деятельность в интересах работодателей, государственных и муниципальных заказчиков, негосударственных организаций, граждан, проходящих обучение в СП «ОПО и ПО».

2.9. Отношения по подготовке кадров между Техникумом, СП «ОПО И ДО», и Работодателем регулируется договором, заключаемым в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Программы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения по вопросам охраны труда согласовываются с организациями, предприятиями, подающими заявки на обучение.

2.11. СП «ОПО И ПО» обеспечивает:

- реализацию программ профессионального обучения, программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки, обучения по вопросам охраны труда в соответствии с установленными требованиями в установленные сроки;
- привлечение представителей работодателей в состав преподавателей и мастеров производственного обучения;
- внедрение в учебный процесс современных форм, методов и технических средств обучения, различных автоматизированных тренажерных комплексов, дистанционных форм обучения и т.д.

3. Предмет. Цели и задачи

3.1. Предметом деятельности СП «ОПО и ПО» является реализация образовательных программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций, разработка учебно-методического обеспечения реализации указанных программ.

3.2. Основной целью СП «ОПО и ПО» является:

- удовлетворение актуальных и перспективных потребностей регионального рынка труда в квалифицированных кадрах отраслевой экономики путем обеспечения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих и служащих, имеющих среднее-профессиональное образование (далее-СПО) или высшее профессиональное образование (далее-ВПО);
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества;
- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;
- удовлетворение потребности работников и работодателей в обучении по вопросам охраны труда.

3.3. Задачами СП «ОПО и ПО» являются:

- обеспечение актуальных потребностей регионального рынка труда в квалифицированных кадрах путем реализации программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям и специальностям, наиболее востребованным на рынке, в том числе по запросам центров и служб занятости населения и предприятий;
- обеспечение актуальных потребностей работников и работодателей в обучении по вопросам охраны труда;
- обеспечение практикоориентированной подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам путем реализации программ профессиональных модулей, производственной практики;
- учебно-методическое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций, путем разработки, апробации и экспертизы образовательных программ профессионального обучения, повышения квалификации, профессиональной переподготовки, включая оценочные, методические и учебные материалы;
- повышение квалификации и (или) организация стажировок на рабочем месте педагогических кадров, отвечающих за освоение обучающимися дистанционных (модулей) профессионального цикла основной образовательной программы, дополнительной профессиональной программы.

4.Виды деятельности, осуществляемые СП «ОПО и ПО»

4.1. Для решения поставленных задач СП «ОПО и ПО» осуществляет следующие виды деятельности:

4.1.1.Образовательная:

Профессиональное обучение по основным образовательным программам:

- профессиональная подготовка для лиц, не имеющих профессии или

специальности;

- переподготовка рабочих, служащих для лиц, которые уже имеют профессию (профессии) рабочего или должность (должности) служащего;
- повышение квалификации рабочих, служащих (повышение разряда);
- профессиональная переподготовка для лиц, имеющих образование СПО или ВПО;
- повышение квалификации по дополнительным профессиональным программам (получение новой компетенции);
- обучение работников и работодателей по вопросам охраны труда.

4.1.2. Методическая:

- разработка учебно-методических материалов: рабочих тетрадей, модулей учебных пособий, контрольно-оценочных средств.

4.1.3. Консалтинговая:

- организация стажировок;
- помощь в трудоустройстве;
- тестирование и подбор персонала.

4.1.4. Маркетинговая деятельность:

- мониторинг потребностей территориального и отраслевых рынков труда в переподготовке и повышении квалификации по профессии рабочих (должностям служащих);
- мониторинг трудоустройства и выпускников;
- мониторинг удовлетворенности работодателей и качеством подготовки работников предприятия.

5. Организация учебного процесса

5.1. Зачисление в число слушателей на обучение по программам профессионального обучения, программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки, на обучение по вопросам охраны труда осуществляется на основании личных заявлений слушателей, заявок от предприятий и организаций, на основании заключенных договоров на обучение с юридическими и физическими лицами осуществляется в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг.

5.2. К педагогической деятельности СП «ОПО и ПО» допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и квалификацию, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины.

5.3. К реализации образовательных программ СП «ОПО и ПО» могут быть привлечены специалисты и руководители организаций и предприятий.

5.4. Результаты освоения образовательных программ оцениваются в ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля и завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей и их объединений.

5.5. Лицам, прошедших итоговую аттестацию, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

5.6. Промежуточная и итоговая аттестация слушателей осуществляется в соответствии с Положением о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по основным программам профессионального обучения, программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки.

5.7. Результаты освоения образовательных программ для обучающихся по вопросам охраны труда оцениваются в ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля и завершается итоговой аттестацией в форме проверки знаний требований охраны труда.

5.8. Лицам, успешно прошедших проверку знаний требований охраны труда, выдается протокол и (или) удостоверение о проверке знаний требований охраны труда.

5.9. Преподаватели и мастера производственного обучения СП «ОПО и ПО» должны не реже одного раза в три года проходить краткосрочные курсы повышения квалификации и не реже одного раза в три года стажировки по профилю деятельности в организациях соответствующей сферы.

5.10. Обучающиеся СП «ОПО и ПО» обязаны:

- выполнять требования Устава техникума;
- выполнять в установленные сроки и в полном объеме все задания, предусмотренные образовательной программой;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Техникума;
- бережно относиться к имуществу Техникума;
- проходить все предусмотренные образовательной программой СП «ОПО и ПО» контрольно-оценочные процедуры.

6. Права. Обязанности и ответственность

6.1. СП «ОПО и ПО» вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом техникума, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

6.2. Руководитель СП «ОПО и ПО» имеет право:

- осуществлять подбор и расстановку кадров в СП «ОПО и ПО», в пределах штатного расписания;

- издавать распоряжения, приказы (проекты) в рамках своей компетенции и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками СП «ОПО и ПО»;

- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию;

- представительствовать в установленном порядке от имени Техникума по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения во взаимоотношениях государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

- реализовывать образовательные профессиональные программы и оказывать платные образовательные услуги с учетом потребности предприятий, организаций, учреждений на основе Договора;

- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию структурного подразделения;

- получать поступающие в учреждение документы и иные информационные

материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений, необходимую для выполнения возложенных на работников структурного подразделения «ОПО и ПО» подразделений задач и функций;
- вносить предложения директору Техникума о перемещении работников структурного подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;
- знакомиться с проектами решений директора Техникума, касающимися деятельности структурного подразделения «ОПО и ПО»;
- выносить на рассмотрение директора Техникума предложения по улучшению деятельности образовательной организации и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений;
- подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

6.3. Руководитель СП «ОПО и ПО» обязан:

- обеспечить качественное предоставление платных образовательных услуг, в том числе организацию учебного процесса по профессиональному обучению, повышению квалификации, профессиональной переподготовке, обучению по вопросам охраны труда;
- своевременно предоставлять директору Техникума отчетную и иную статистическую запрашиваемую информацию.

6.4. Руководитель СП «ОПО и ПО» несет ответственность за:

- качество и результативность его работы;
- организацию деятельности структурного подразделений по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;
- организацию в структурном подразделении оперативной и качественной подготовки документов ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками структурного подразделения трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение работниками сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность работников структурного подразделения.

6.5. Ответственность работников структурного подразделения устанавливается должностными инструкциями.

6.6. Права, обязанности, ответственность обучающихся определяются законодательством РФ, Уставом Техникума, договорами на обучение и иными локальными нормативными актами.

7. Оценка эффективности деятельности

7.1. Основные критерии и показатели эффективности деятельности СП «ОПО и ПО» связаны с обязательствами, взятыми перед заказчиками образовательных и иных услуг.

7.2. В качестве ведущих показателей эффективности деятельности СП «ОПО и ПО» выделяется показатель эффективности использования имеющихся и привлечения дополнительных ресурсов (материально - технического и кадрового обеспечения), в том числе объем дохода от внебюджетной деятельности, интенсивность использования дорогостоящего технологического оборудования и др.

7.3. При оценке деятельности СП «ОПО и ПО» могут использоваться результаты независимых опросов работодателей региона (отрасли).

7.4. В зависимости от задач, решаемых СП «ОПО и ПО», могут использоваться и иные показатели эффективности деятельности.

8. Взаимоотношения (служебные связи)

8.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, структурное подразделение «ОПО и ПО» взаимодействует:

8.1.1. С директором Техникума по вопросам:

- должностных окладов, доплат, надбавок к заработной плате;
- показателей по труду и заработной плате;
- квалификационных требований по отдельным категориям работников;
- расчетов потребности в квалифицированных кадрах по отдельным должностям, специальностям;
- штатного расписания;
- сведений о качественном составе рабочих, специалистов и служащих;
- предоставления данных о текучести кадров;
- нормативов по труду;
- планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- графиков направления руководящих работников и специалистов в учебные заведения для повышения квалификации;
- предложений по составу аттестационной комиссии.
- и др.

8.1.2. Со всеми структурными подразделениями Техникума по вопросам профессионального обучения и профессионального образования, в том числе и дополнительным профессиональным программам.

