



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ «НТТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ В.С. Суворов
« _____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ 30.05.2019 № _____ 65 _____

об отделе профессионального обучения
и маркетинга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел профессионального обучения и маркетинга (далее – отдел ПОиМ) является структурным подразделением ГАПОУ «Набережночелнинский технологический техникум» (далее – техникум) и подчиняется директору техникума.

1.2. Отдел ПОиМ в своей деятельности руководствуется законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом техникума, локальными актами техникума и настоящим Положением.

1.3. Отдел ПОиМ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями техникума на основе планов работы техникума, приказов, распоряжений и поручений директора техникума.

1.4. Руководитель отдела ПОиМ назначается на должность и освобождается от должности приказом директора техникума и осуществляет общее руководство отделом ПОиМ.

1.5. Распределение обязанностей между работниками отдела ПОиМ осуществляется на основании должностных инструкций, утвержденных директором техникума и согласованных с руководителем отдела ПОиМ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основная цель отдела ПОиМ - удовлетворение образовательных потребностей граждан в развитии личности, а в пределах каждого уровня профессионального образования – непрерывное повышение квалификации, профессиональная подготовка и переподготовка служащего, специалиста в связи с изменяющимися запросами общества и работодателя.

2.2. На отдел ПОиМ возлагаются следующие задачи:

2.2.1. Организация платных дополнительных образовательных услуг для студентов и иных категорий граждан.

2.2.2. Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан всех категорий совместно с профильными

структурами.

2.2.3. Разработка, организация и внедрение программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, в том числе совместно с другими структурными подразделениями техникума.

2.2.4. Совершенствование программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

2.2.5. Организация и проведение семинаров по вопросам образовательной деятельности и обучающего характера, мастер-классов.

2.2.6. Выполнение других задач, поставленных руководством техникума.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными целями и задачами отдел выполняет следующие функции:

3.1. Организует обучение по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования:

3.1.1. Выявляет потребность и оказывает на договорной основе образовательные услуги по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки), проведение лекций, семинаров, мастер-классов и иных мероприятий.

3.1.2. Организует рекламную кампанию, сбор заявок на обучение от юридических и физических лиц, формирование групп граждан на обучение.

3.1.3. Обеспечивает качественный уровень организационно-технического и методического сопровождения учебных мероприятий.

3.1.4. Выдает в установленном порядке слушателям, полностью выполнившим учебную программу и прошедшим итоговую аттестацию, документы установленного образца.

3.1.5. Осуществляет подбор и учет высококвалифицированных преподавателей, преподавателей-практиков для проведения занятий в соответствии с расписанием и открытия новых программ обучения.

3.1.6. Разрабатывает учебно-планирующую документацию, регламентирующую образовательный процесс.

3.1.7. Координирует деятельность преподавателей, участвующих в реализации программ по разработке учебной, учебно-методической документации, оказывает им консультативную помощь.

3.1.8. Оценивает перспективу, актуальность направлений и содержание образовательных услуг в сфере профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

3.1.9. Изучает спрос на образовательные услуги и новые эффективные формы сотрудничества с организациями.

3.1.10. Анализирует информацию слушателей по результатам анкет для оперативной корректировки форм и методов обучения, осуществляет мониторинг качества обучения.

3.1.11. Осуществляет информационную поддержку раздела отдела ПОиМ официального сайта техникума.

3.1.12. Готовит необходимую планирующую и отчетную документацию.

3.1.13. Обеспечивает выполнение педагогической нагрузки педагогических работников согласно графиков учебного процесса и расписания учебных занятий.

3.1.14. Для организации деятельности отдел ведет следующую документацию:

- Локальные нормативные акты или их копии (скан-копии), регламентирующих работу отдела.
- Программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (учебные программы дисциплин, модулей).
- Фонды оценочных средств промежуточной и итоговой аттестации.
- Текущее расписание учебных занятий.
- Договоры на оказание образовательных услуг с юридическими и физическими лиц.
- Договоры оказания услуг (преподавательских услуг, по участию в работе итоговой аттестационной комиссии и др.).
- Приказы (приказы на зачисление слушателей, приказы на отчисление слушателей, приказы о создании итоговой аттестационной комиссии) и распоряжения, относящиеся к компетенции отдела.
- Личные дела слушателей.
- Протокол (ведомость) итоговой аттестационной комиссии.
- Книга выдачи удостоверений о повышении квалификации.
- Книга выдачи дипломов о профессиональной переподготовке (с приложением).
- Книга выдачи свидетельств о профессиональном обучении (с приложением).
- Книга выдачи сертификатов.
- Журнал регистрации выдачи справок об обучении (периоде обучения).
- Статистические отчеты.

3.2. Проведение мониторинга и представление предложений по формированию ценовой политики дополнительных образовательных услуг, профессионального обучения.

3.3. Подготовка проектов договоров, согласованных с юрисконсультom техникума, на оказание платных дополнительных образовательных услуг, профессионального обучения.

3.5. Участие в формировании плана работы техникума.

3.6. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами техникума.

4. ПРАВА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

Работники отдела ПОиМ имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений техникума сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела ПОиМ.

4.2. Представлять в установленном порядке техникум в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию.

4.3. Вести самостоятельную переписку с государственными и муниципальными органами и учреждениями по вопросам, не требующим согласования с директором

техникума.

4.4. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию.

4.5. Принимать меры при обнаружении нарушений законности в техникуме и докладывать об этих нарушениях директору Техникума для решения вопроса о привлечении виновных к ответственности.

4.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию.

4.7. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в техникуме по организационным и (или) вопросам, входящим в компетенцию.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

Работники отдела ПОиМ несут ответственность:

5.1. За своевременное и качественное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.

5.2. За достоверность информации, представляемой администрации техникума, вышестоящим и контролирующим органам.

5.3. За правомерность и обоснованность самостоятельных действий, а также подготавливаемых проектов документов.

5.4. За соблюдение установленных правил пользования и работы с документами, защиту персональных данных слушателей.

5.5. За соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7. За причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, руководитель отдела ПОиМ взаимодействуют со всеми руководителями структурных подразделений Техникума по вопросам: получения приказов, распоряжений, инструкций; учебно-методических, справочных и других материалов, необходимых для осуществления деятельности Отдела.

6.2. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, работники отдела ПОиМ взаимодействуют с работниками структурных подразделений техникума по вопросам:

С учебной частью по вопросам планирования и организации образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования и программам профессионального обучения.

Научно-методическим отделом по вопросам учебно-методического сопровождения образовательного процесса.

С отделом информатизации по обеспечению автоматизированных рабочих мест преподавателей, поддержки дистанционного обучения, технического обеспечения организации учебного процесса, технической поддержки сайта техникума.

С отделом кадров по вопросам получения запрашиваемой информации и передачи информации.

Бухгалтерией по вопросам финансовой деятельности.

С административно-хозяйственной частью по вопросам обеспечения бесперебойного осуществления учебного процесса.

7. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ ОТДЕЛА

8.1. Источниками финансирования деятельности отдела являются:

- средства, полученные от приносящей доход деятельности (образовательной, консультационной);
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, предусмотренные уставом техникума (участие в грантах, конкурсах и т.д.)

8.2. Стоимость предоставляемых отделом услуг в рамках реализации программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ, утверждается в соответствии с локальными нормативными актами.

8.3. Предложения руководителя отдела об уровне цен по реализуемым или планируемым к реализации образовательным программам устанавливаются по согласованию с главным бухгалтером.

8.4. Для обеспечения деятельности отдела техникум предоставляет ему помещения, а также имущество (мебель, компьютерную технику, необходимые средства связи, оргтехнику) в объемах, обеспечивающих условия для реализации деятельности Отдела. Указанное имущество используется только для осуществления деятельности отдела. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного отделу имущества несет руководитель отдела.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном порядке.

Руководитель отдела ПОиМ

Р.С. Кабирова

Ведущий юрисконсульт

_____ М.Т.Садыкова

«_____» _____ 2019г.

Принято на педагогическом совете техникума

Протокол №4 от «29» мая 2019г.

Введено в действие приказом

№175 от «30» мая 2019г.