

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
КГБПОУ «Канский технологический колледж»
от 09.01.2024 № 01-ОД

**Положение
о структурном подразделении
«Отделение дополнительного образования»
краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Канский технологический
колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении «Отделение дополнительного образования» краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Канский технологический колледж» (далее – Положение, структурное подразделение, Колледж соответственно) регламентирует правовой статус структурного подразделения Колледжа, устанавливает его задачи и функции.

1.2. Структурное подразделение входит в состав Колледжа, создан для реализации задач в области дополнительного образования и профессионального обучения в Колледже.

1.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом.

1.4. Создание, реорганизация и ликвидация структурного подразделения осуществляется на основании приказа директора Колледжа.

1.5. Структурное подразделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.6. Должностные обязанности, полномочия и ответственность заведующего отделением определяются должностной инструкцией.

1.7. Заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе.

1.8. Численность и состав структурного подразделения утверждена штатным расписанием Колледжа.

1.9. Распределение обязанностей между работниками структурного подразделения осуществляет заместитель директора по учебно-

производственной работе в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями работников.

1.10 Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденном в установленном порядке.

1.11 Структурное подразделение не имеет круглых печатей, штампов, бланков и иной атрибутики. Решает возложенные на него функции и задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями Колледжа.

1.12 В своей деятельности структурное подразделение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые и непосредственно связанные с ними отношения, Уставом и коллективным договором Колледжа, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

1.13 Структурное подразделение ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и схемой документооборота Колледжа.

1.14 Деятельность структурного подразделения осуществляется по утвержденным планам работы, которые формируются заведующим отделением и согласуются заместителем директора по учебно-производственной работе.

1.15 Структурное подразделение в пределах предоставленных полномочий осуществляет хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Положением в рамках согласованного бюджета, и несет ответственность перед Колледжем за сохранность и эффективное использование имущества.

2. Основные направления, функции и задачи

2.1. Основными направлениями работы структурного подразделения являются:

- внедрение, сопровождение и реализация программ дополнительного образования и профессионального обучения;

- обеспечение эффективной коммуникацией обучающихся, работников Колледжа, представителей внешней среды по организации процесса реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения;

2.2. Структурное подразделение выполняет следующие функции исходя из основных направлений деятельности:

- участие в разработке стратегии развития программы Колледжа в части дополнительного образования и профессионального обучения;

- реализация программ дополнительного образования и профессионального обучения по согласованному заданию;

- осуществление взаимодействия Колледжа с социальными партнерами в рамках определённых полномочий;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности структурного подразделения на официальном сайте Колледжа.

2.3. Структурное подразделение решает следующие задачи:

- участие в формировании и выполнении проектов и программ Колледжа в части реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения Колледжа;

- проведение анализа возможностей реализации программ в области дополнительного образования и профессионального обучения;

- формирование предложений по развитию направления дополнительного образования и профессионального обучения Колледжа, с учетом прогнозируемого спроса (потребности);

- сбор, анализ, выработка, согласование требований к содержанию программ дополнительного образования и профессионального обучения Колледжа и подготовка предложений по их разработке или обновлению;

- контроль соблюдения в Колледже нормативно-правовой политики и законодательства относительно программ дополнительного образования и профессионального обучения в рамках полномочий структурного подразделения;

- выбор и участие в приобретении информационных систем по согласованным и утвержденным требованиям;

- участие в организации и проведении обучения работников Колледжа, обучающихся в сфере дополнительного образования и профессионального обучения;

- формирование и поддержание в актуальном состоянии реестра локальных нормативных актов Колледжа в рамках полномочий структурного подразделения;

- формирование и поддержание в актуальном состоянии ФИС ФРДО в части дополнительного образования и профессионального обучения;

- размещение в актуальном состоянии информации о реализуемых программах и численности обучающихся, по направлениям дополнительного образования и профессионального обучения на официальном сайте Колледжа;

- обработка и выполнение заявок и запросов, связанных с вопросами дополнительного образования и профессионального обучения, в рамках полномочий структурного подразделения;

- управление учётными записями обучающихся, а также настройка разграничения прав доступа в части реализуемых программ дополнительного образования и профессионального обучения;

- обеспечение возможности доступа работников и обучающихся Колледжа к внутренним информационным ресурсам по программам дополнительного образования и профессионального обучения, а также ресурсам глобальной сети Интернет через локально-вычислительную сеть, в том числе через беспроводные соединения, согласно регламентам и иным внутренним документами Колледжа;

- обеспечение информационно-технического сопровождения учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, осуществление технической поддержки обучающихся и преподавателей;

- взаимодействие с организациями по вопросам выполнения работ, оказания услуг, связанных с дополнительным образованием и профессиональным обучением в рамках полномочий структурного подразделения;

- взаимодействие с контролирующими и правоохранительными органами в пределах компетенции структурного подразделения осуществляет заведующий отделением по согласованию с директором Колледжа;

- системность (комплексный подход к решению вопросов занятости, обеспечение межведомственного взаимодействия, привлечение заинтересованных сторон);

- обеспечение подготовки и своевременное предоставление планов, отчётов и справок по вопросам, связанным с деятельностью структурного подразделения в соответствии с утверждёнными регламентами и иными внутренними документами Колледжа;

- осуществление мониторинга рынка труда с целью определения потребностей работодателей в специалистах соответствующего уровня;

- разработка и осуществление маркетинговой стратегии Колледжа в области дополнительного образования на рынке образовательных услуг;

- осуществление мониторинга рынка образовательных услуг в сфере дополнительного образования;

- разработка проектов предложений по открытию новых конкурентоспособных программ дополнительного образования;

- осуществление в пределах своей компетенции иных задач и функций в соответствии с целями и задачами Колледжа.

3. Права и ответственность

3.1. Работники структурного подразделения для решения возложенных на них функций и задач имеют право:

- запрашивать и получать от других структурных подразделений Колледжа необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в их компетенцию;

- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, а также по другим вопросам по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе Колледжа;

- представлять Колледж по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, во взаимоотношениях со сторонними учреждениями и организациями;

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

- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением директора Колледжа, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений;

- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

3.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на структурное подразделение функций и задач несет заведующий отделением.

3.3. Работники структурного подразделения несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

- несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности;

- неправомерное распространение, разглашение и передачу персональных данных обучающихся и работников Колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации;

- иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Ответственность работников структурного подразделения устанавливается должностными инструкциями, в которых определены квалификационные требования, обязанности, права и ответственность.

4. Изменения

4.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение изменений настоящего Положения производятся заведующим отделением.

4.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава Колледжа, а также принятие новых или изменение существующих локальных нормативных актов.

4.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется заведующим отделением по согласованию заместителем директора по учебно-производственной работе Колледжа.