

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение дополнительного образования (далее – Отделение) является структурным подразделением Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский политехнический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами Томской области и Департамента профессионального образования Томской области, иным законодательством Российской Федерации и Томской области, Уставом Техникума, а также настоящим Положением.

1.3. Место нахождения Отделения: 634027, г. Томск, ул. Смирнова, д. 44.

### 2. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Отделение создается и ликвидируется приказом директора Техникума.

2.2. Структуру и штаты Отделения утверждает директор Техникума приказом в соответствии с действующей процедурой и учетом объемов и специфики работы.

2.3. Руководство отделом осуществляет заведующий отделением. Заведующий отделением принимается на должность приказом директора Техникума в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовые отношения с заведующим отделением прекращаются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

В период временной нетрудоспособности заведующего отделением и в период его пребывания в отпуске, в служебной командировке должностные обязанности заведующего отделением исполняет назначенный приказом директора Техникума иной работник Техникума.

2.4. Работники Отделения принимаются на должность приказом директора Техникума в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, по представлению заведующего отделением. Трудовые отношения с работниками

Отделения прекращаются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. Отделение подчинено и подотчетно непосредственно заведующему отделением.

2.6. Права, обязанности и ответственность работников Отделения определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Техникума.

2.7. Работники Отделения несут персональную ответственность за надлежащее выполнение обязанностей на порученных участках работы.

2.8. Работники Отделения обязаны в порядке взаимозаменяемости знать и применять на практике вопросы, относящиеся к задачам Отделения.

2.9. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и осуществление функций, возложенных настоящим Положением на Отделение, несет заведующий Отделением.

2.10. В состав Отделения входят следующие должности:

- заведующий отделением;
- инженер по подготовке кадров;
- секретарь учебной части.

### 3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

Задачами Отделения являются:

3.1. Организация оказания платных образовательных услуг по профессиональному обучению по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих граждан для обеспечения рынка труда квалифицированными кадрами;

3.2. Организация оказания платных образовательных услуг по программам дополнительной профессиональной подготовки и дополнительного образования детей и взрослых.

3.3. Функциональное руководство специалистами, отвечающими за организацию обучения по программам профессионального обучения, по программам дополнительной профессиональной подготовки и дополнительного образования детей и взрослых в филиалах Техникума.

### 4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

Отделение в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

4.1. Организует учебный процесс по программам профессионального образования.

4.2. Организует учебный процесс по программам дополнительного образования.

4.3. Организует работу по оказанию консультационных услуг в сфере профессионального и дополнительного образования.

4.4. Разрабатывает и подготавливает образовательные программы (в соответствии с установленными квалификационными требованиями, профессиональными стандартами и требованиями соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования), программ тестирования и собеседований, учебных планов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, учебных графиков и расписаний занятий с последующим предоставлением их на рассмотрение и утверждение директору Техникума.

4.5. Разрабатывает локальные акты, регламентирующие организацию деятельности Отделения и образовательного процесса.

4.6. Разрабатывает и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса.

4.7. Разрабатывает и вносит на рассмотрение директора Техникума проекты планов по совершенствованию образовательного процесса и материально-технической базы.

4.8. Организует, проводит, осуществляет и обеспечивает оценку качества оказываемых услуг.

4.9. Разрабатывает предложения по открытию новых конкурентоспособных программ профессионального и дополнительного образования.

4.10. Привлекает высококвалифицированных преподавателей, преподавателей-практиков для проведения занятий в соответствии с расписанием и открытия новых программ обучения.

4.11. Ведет информационно-аналитическую систему учета выданных свидетельств о получении профессии рабочего, удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке, сертификатов об участии в семинарах, и др.

4.12. Ведет делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел Отделения.

4.13. Осуществляет подготовку проектов приказов, распоряжений, исходящих писем и иных документов Техникума по предмету деятельности Отделения.

4.14. По поручению директора Техникума осуществляет рассмотрение обращений физических и юридических лиц.

4.15. В соответствии с предметом деятельности Отделения осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Техникума.

4.16. Осуществляет в пределах своей компетенции совместно с другими структурными подразделениями Техникума профессиональную подготовку работников Отделения.

## 5. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ

Для выполнения возложенных на него функций Отделение вправе:

5.1. Запрашивать в пределах и порядке, установленных действующим законодательством, у органов государственной власти и местного самоуправления, структурных подразделений Техникума, физических и юридических лиц информацию, необходимую для выполнения своих функций.

5.2. Привлекать в процессе работы в соответствии с законодательством Российской Федерации специалистов и экспертов для решения вопросов, относящихся к их компетенции.

5.3. Осуществлять представительство по поручению директора Техникума в других организациях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Отделения.

5.4. Участвовать в подготовке проектов приказов и распоряжений директора Техникума, а также договоров и других документов, связанных с деятельностью Отделения.

5.5. Вносить на рассмотрение директора Техникума предложения по улучшению деятельности Отделения, совершенствованию форм и методов организации работы.

5.6. Присутствовать на совещаниях, заседаниях, собраниях Техникума по вопросам деятельности Отделения.

5.7. Вносить предложения директору Техникума о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Техникума по результатам проверок.

5.8. Представлять директору Техникума предложения о поощрении отличившихся работников Отделения и о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

5.9. Давать разъяснения и консультировать структурные подразделения Техникума по вопросам, относящимся к компетенции Отделения.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. В рамках решения поставленных задач и в целях реализации своего функционала Отделение осуществляет взаимодействие с другими подразделениями Техникума.