Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский автотранспортный техникум им.А.П.Обыденнова»

Рассмотрен
на заседании педагогического
совета от №3 от 02.04.2016г.

УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАПОУ
«Казанский автотранспортный
техникум им А.П.Обыденнова»
_____Р.А. Галявов
«05» 04 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов)

1 Основные положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом и определяет основные задачи, функции, права и ответственность отделения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов) (далее - Отделения) государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский автотранспортный техникум им. А.П.Обыденнова» (далее - Техникум).
1.2. Отделение является структурным подразделением техникума, созданным в 1993г. для реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, и не является юридическим лицом .
1.3. Отделение создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по приказу директора Техникума в соответствии с действующим законодательством.
1.4. Отделение использует материально – техническую базу, современное оборудование и педагогические кадры техникума, а также привлекаются наиболее квалифицированные специалисты ГИБДД, УГАДН Республики Татарстан и других учреждений, на условиях совместительства или почасовой оплаты труда, в порядке установленном законодательством РФ.
1.5. Техникум обеспечивает необходимые условия для деятельности Отделения, выделяет и закрепляет штаты, аудиторный и лабораторный фонд.
1.6. Лицензирование и аккредитация Отделения осуществляется в составе техникума.
1.7. Отделение руководствуется в своей деятельности: Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273 -ФЗ; Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»; Приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 № 541-н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» ; Законом РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152 ФЗ (в редакции от 25.07.2011); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 № 464; Приказом Министерства образования и науки от 1 июля 2013 N 499 « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Приказами Министерства транспорта, Управления государственного автодорожного надзора Республики Татарстан; Уставом Техникума, Лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования; Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Коллективным договором Техникума, приказами и распоряжениями директора Техникума, настоящим Положением.

2 Структура, штатная численность и руководство Отделением

2.1. Структура и штатная численность Отделения утверждается приказом директора Техникума и состоит из:

- начальника отдела;
- двух специалистов.

2.2. Отделение подчиняется заместителю директора по финансово-экономическим вопросам Техникума.

2.3. Непосредственное руководство отделением осуществляет начальник отдела профессионального обучения, назначаемый на должность приказом директора.

2.4. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю Отделения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю Отделения, не менее 3 лет.

3 Основные цели и задачи Отделения

3.1. Отделение создается в целях осуществления образовательной деятельности Техникума в части реализации дополнительных профессиональных программ.

3.2. Основными задачами отделения является:

- удовлетворение потребности системы автотранспорта г. Казани и Республики Татарстан в подготовке (переподготовке) работников автотранспорта со средним, средним профессиональным образованием в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;
- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний в автотранспортной отрасли, освоения передового отечественного и зарубежного опыта;
-проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций.

4 Функции отделения

4.1. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (повышение квалификации, стажировка, профессиональная переподготовка) для освоения специалистами нового вида профессиональной деятельности и для получения дополнительной квалификации.

4.2. Научно-методическая (методическая) работа, участие в конференциях, семинарах и др.

5 Обучаемый контингент, права и обязанности студентов (слушателей)

5.1. Слушателями Отделения являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом директора Техникума.

5.2. Права и обязанности слушателей отделения определяются законодательными, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Уставом Техникума, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, договорами и настоящим Положением.

5.3. Слушатели Отделения имеют право:

- пользоваться лабораториями, аудиториями, читальным залом, библиотекой и другими учебными и учебно-вспомогательными ресурсами Техникума в порядке, установленным Техникумом;
- принимать участие в обсуждении вопросов совершенствования учебного процесса и других вопросов, связанных с обучением;
- принимать участие в конференциях и семинарах, проводимых Техникумом;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Техникума в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Слушатели Отделения в период обучения обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- повышать и углублять свои профессиональные теоретические, знания, совершенствовать практические навыки и приобретать профессиональные умения;
- выполнять все виды учебной работы, установленные учебными планами и программами, своевременно проходить тестовые контроли, участвовать во всех видах учебной деятельности.

6 Организация учебного процесса

6.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов осуществляется с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, индивидуальными формами обучения. Сроки и формы обучения устанавливаются Отделением в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора в пределах объемов, установленных Приказом Министерства образования и науки от 1 июля 2013 N 499 « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам». При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

6.2. Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются, утверждаются и реализуются Отделением самостоятельно на основе установленных требований к содержанию программ обучения по согласованию с заказчиком.

6.3. Профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности осуществляется на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям или должностям. Профессиональная переподготовка для получения специалистами дополнительной квалификации

проводится в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания программ переподготовки и уровню требований к специалистам.

6.4. Учебный процесс отделением может осуществляться в течение всего календарного года.

6.5. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, самостоятельная работа, консультации, аттестационные работы. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

6.6. Освоение образовательных программ дополнительного профессионального образования завершается обязательной итоговой аттестацией в форме, определяемой Отделением самостоятельно. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создаются экзаменационные и аттестационные комиссии.

6.7. Оценка уровня знаний слушателей Отделения проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Слушатели курсов повышения квалификации по окончании учебы проходят трехступенчатую аттестацию (тестовый контроль, освоение практических навыков и итоговое собеседование).

6.8. По окончании срока подготовки слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы государственного или установленного Техникумом образца (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке).

6.9. Слушатели, которые не прошли итоговую аттестацию или получили неудовлетворительные результаты, или не выполнили требования учебного плана, не соблюдали условия договора на оказание образовательных услуг, а также грубо нарушали Правила внутреннего распорядка обучающихся, отчисляются с выдачей соответствующей справки об обучении или о периоде обучения по установленному образцу Техникума.

7 Финансирование отделения

7.1. Финансирование отделения осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками;
- бюджетных ассигнований (целевое финансирование);
- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности;
- других источников, предусмотренных законодательством.

7.2. Смета расходов на содержание Отделения составляется гл. бухгалтером и утверждается директором.

8 Документация

8.1. Делопроизводство отделения ведется в соответствии с действующими правилами, инструкциями, согласно утвержденной номенклатуре дел Техникума.

9 Взаимодействие

9.1. Руководитель Отделения подчиняется заместителю директора по финансово-экономическим вопросам Техникума.
9.2. Отделение выполняет свои функции в тесном взаимодействии со всеми структурными подразделениями Техникума.
9.3. Взаимоотношения с заказчиком определяются договорами на оказание образовательных услуг, заключаемые с юридическими и (или) физическими лицами.

10 Заключительные положения

10.1. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству РФ.
10.2. Подлинный экземпляр настоящего Положения хранится в отделе делопроизводства, заверенная копия настоящего Положения хранится в Отделении.

Разработал
Начальник отдела профессионального обучения _____ (подпись, дата) Н.В.Кукушкина

Согласовано:
Зам.директора по ФЭВ _____ (подпись, дата) А.И.Хабибуллин

Юрисконсульт _____ (подпись, дата) А.А.Зиатдинов

С положением ознакомлен _____ (подпись, дата) Кукушкина Н.В.