

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Донского педагогического колледжа

БЕЛУСОВА О.В.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ РО «ДПК»

СТЕПАНОВ О.В.



«19» января 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕСУРСНОМ ЦЕНТРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБ- РАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОНСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РЦ.....	3
3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЦ	4
3.1. Предпрофильная и профильная подготовка:.....	4
3.2. Дополнительное и дополнительное профессиональное образование:	4
3.3. Издательская деятельность:	4
4. ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ	4
4.1. Общие положения	4
4.2. Общие принципы организации системы дополнительных образовательных услуг.....	5
4.3. Финансирование системы платных дополнительных образовательных услуг.....	7
4.4. Штатное расписание РЦ.....	8
4.5. Управление системой дополнительного и дополнительного профессионального образования.....	8
5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РЦ.....	8
6. ДОКУМЕНТАЦИЯ РЦ.....	9
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ресурсный Центр (далее РЦ) является структурным подразделением ГБПОУ РО «ДПК», функционирующим на основе внебюджетного финансирования по принципу самокупаемости.

1.2. В своей деятельности РЦ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012г.;
- Приказом Минобрнауки России № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 01.07.2013г., 15.11.2013г., № 29444;
- Государственным образовательным стандартом дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и профессиональной подготовки) Федеральных государственных служащих (Приказ Минобрнауки России от 01.08.2000 г. № 2370);
- Примерным положением о структурных подразделениях ДПО специалистов, организованных в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки России № 2749 от 25.09.2000г.);
- Правилами оказания платных образовательных услуг (Постановление Правительства РФ от 05.07.2001 г., 01.04.2003 г. № 505);
- Постановлением «Об утверждении примерной формы договора об оказании платных образовательных услуг в сфере профессионального образования» (Приказ Минобрнауки РФ от 28.07.2003г. №3177);
- Лицензией № 2897 от 11.10.2012г. на осуществление образовательной деятельности по указанным в приложении дополнительным образовательным программам;
- Уставом ГБПОУ РО «ДПК».

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РЦ

2.1. Целью РЦ является предоставление дополнительных, дополнительных профессиональных образовательных и информационных услуг в ГБПОУ РО «ДПК».

2.2. Общими задачами РЦ являются:

- Удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- Организация и проведение предпрофильной и профильной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов в рамках лицензированных программ;
- Реализация продукции собственного производства (учебно-методическая и методическая продукция, книжные издания);
- Взаимодействие с работодателями, центрами занятости, кадровыми

агентствами, общественными организациями, студенческими и молодежными организациями по вопросу содействия занятости и трудоустройству обучающихся и выпускников колледжа;

- Разработка и реализация дополнительных профессиональных образовательных программ для специалистов, высвобождаемых работников, неза занятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЦ

Основными направлениями РЦ являются:

3.1. Предпрофильная и профильная подготовка:

3.1.1. Предпрофильная и профильная подготовка учащихся школ по общеобразовательным дисциплинам в рамках лицензированных программ;

3.1.2. Подготовка учащихся школ к сдаче экзаменов в форме и по материалам единого государственного экзамена по общеобразовательным дисциплинам в рамках лицензированных программ.

3.2. Дополнительное и дополнительное профессиональное образование:

3.2.1. Организация и проведение профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов в рамках лицензированных программ.

3.3. Издательская деятельность:

3.3.1. Формирование банка данных, обобщение и распространение передового опыта работы колледжа;

3.3.2. Осуществление тиражирования своей методической и учебно-методической продукции (на платной основе по договорам с образовательными учреждениями как заказчиками услуг колледжа) без права их тиражирования или передачи третьим лицам.

4. ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

4.1. Общие положения

4.1.1. Дополнительные образовательные услуги предоставляются колледжем на добровольной и договорной основе в соответствии с лицензией на данный вид образовательной деятельности.

4.1.2. Платные дополнительные образовательные услуги не могут оказываться взамен образовательной деятельности, финансируемой из бюджета учредителя.

4.1.3. Главной целью системы дополнительных образовательных услуг колледжа является удовлетворение потребностей студентов колледжа и их родителей (законных представителей), а также сторонних организаций и граждан в образовательных услугах, которые не могут быть предоставлены в рамках

среднего профессионального образования.

4.1.4. Для достижения названной цели система дополнительных образовательных услуг решает следующие основные задачи:

- всестороннее развитие личности обучающихся;
- расширение кругозора;
- адаптация к изменяющимся условиям жизни;
- повышение культурного уровня и профессиональных навыков;
- обеспечение преемственности общего, дополнительного и профессионального образования с учетом регионального и территориального аспекта;
- осуществление социальной защиты сотрудников колледжа через предоставление им дополнительного источника заработка;
- совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности.

4.2. Общие принципы организации системы дополнительных образовательных услуг

4.2.1. Деятельность системы дополнительных образовательных услуг строится в соответствии с планом работы колледжа. При этом она не должна нарушать условия осуществления основного образовательного процесса и противоречить концепции развития колледжа.

4.2.2. Перечень дополнительных образовательных услуг, которые может предоставлять колледж, определяется Приложением к лицензии на данный вид образовательной деятельности.

4.2.3. Содержание дополнительного и дополнительного профессионального образования определяется утвержденной директором колледжа образовательной программой.

4.2.4. Структура дополнительной профессиональной образовательной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, формы итоговой аттестации.

4.2.5. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной образовательной программы определяется образовательной программой и договором об оказании платных образовательных услуг.

4.2.6. При освоении дополнительной профессиональной образовательной программы возможен зачет учебных предметов, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам.

4.2.7. Освоение дополнительной профессиональной образовательной программы завершается итоговой аттестацией слушателей, определяемой колледжем и дополнительной профессиональной образовательной программой.

4.2.8. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, осво-

ившим часть дополнительной профессиональной образовательной программы и отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному колледжем образцу.

4.2.9. Слушателям, успешно завершившим курс обучения по дополнительной образовательной программе, предоставляются следующие документы в дополнительном и дополнительном профессиональном образовании установленного образца:

- удостоверение – для лиц, прошедших краткосрочное обучение по программе в объеме от 16 до 250 часов;
- диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 250 часов.

4.2.10. Образцы документов о дополнительном и дополнительном профессиональном образовании утверждаются директором колледжа.

4.2.11. Бланки удостоверений и дипломов о профессиональной переподготовке являются защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня «Б».

4.2.12. При невыполнении требований учебного плана, при грубом нарушении внутреннего распорядка слушатели отчисляются с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

4.2.13. Учебный год в системе дополнительного образования начинается 01 октября и заканчивается 30 июня.

4.2.14. Учебные занятия по дополнительному и дополнительному профессиональному образованию осуществляются параллельно с основными образовательными программами колледжа и начинаются после завершения первых.

4.2.15. Комплектование учебных групп проводится на основе добровольного выбора конкретных услуг слушателями или их родителями (законными представителями), гражданами либо организациями на основе письменного заявления или служебного письма на имя директора колледжа.

4.2.16. Учебные группы формируются с учетом уровня образования /подготовки слушателей.

4.2.17. Количество слушателей в группах, количество групп и преподавательский состав по группам устанавливается приказом директора колледжа.

4.2.18. Количество, продолжительность и последовательность учебных занятий в рамках системы дополнительных образовательных услуг устанавливается учебными планами, расписанием, утверждаемыми директором колледжа.

4.2.19. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью в 45 минут.

4.2.20. Перечень потребляемых платных дополнительных образовательных услуг, период освоения дополнительной образовательной программы, размер и условия оплаты, права и обязанности сторон, участвующих в образовательном процессе, а также иные условия определяются индивидуальным договором со слушателями, родителями (законными представителями) слушателей, гражданами или организациями. Размер оплаты устанавливается по соглашению сторон в соответствии со сметой (калькуляцией) на весь период обучения. Стои-

мость образовательных услуг может индексироваться с учетом инфляции.

4.2.21. Технология предоставления дополнительных образовательных услуг предусматривает ведение журналов учета посещаемости занятий в каждой группе, проведение занятий в соответствии с утвержденными директором колледжа образовательными программами и тематическими планами по каждому виду образовательных услуг.

4.2.22. Правом контроля за деятельностью РЦ по оказанию платных дополнительных образовательных услуг обладает ее учредитель в лице территориального органа управления образованием.

4.3. Финансирование системы платных дополнительных образовательных услуг.

4.3.1. Система платных дополнительных образовательных услуг функционирует на основе внебюджетного финансирования по принципу самокупаемости.

4.3.2. Основным источником финансирования является плата потребителей услуг. Плата за предоставляемые дополнительные и дополнительные профессиональные образовательные услуги осуществляется заказчиком в соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг по дополнительному образованию.

4.3.3. Средства, получаемые колледжем от внебюджетной деятельности, в том числе и от платных дополнительных образовательных услуг находятся в его полном распоряжении, используются в соответствии со сметой и изъятию не подлежат.

4.3.4. Оплата труда в системе дополнительных образовательных услуг производится в соответствии с заключаемыми трудовыми соглашениями с преподавателями и сотрудниками, непосредственно оказывающими эти услуги либо выполняющими организационно-методические или обслуживающие функции, и составляет для преподавателя 250 рублей за один академический час занятий.

4.3.5. Обслуживание финансовых потоков в системе платных дополнительных образовательных услуг колледжа осуществляется бухгалтерией колледжа. Полученные денежные средства расходуются в соответствии с планом ПХД исключительно на нужды колледжа и не могут быть переданы другим образовательным учреждениям без согласия Совета учебного заведения.

4.3.6. Из дохода, полученного колледжем от предоставления платных дополнительных образовательных услуг, согласно смете возмещаются следующие расходы:

- оплата труда прямых исполнителей, начисления на заработную плату,
- премии и надбавки;
- хозяйственные расходы,
- оплата труда административно-хозяйственного персонала.

4.3.7. Решение о распределении премии принимается директором и

оформляется приказом по колледжу.

4.3.8. По усмотрению директора колледжа от уплаты за дополнительные образовательные услуги могут освобождаться полностью или частично дети сотрудников колледжа.

4.3.9. Смета утверждается директором в начале учебного года. В таком же порядке могут вноситься и изменения в нее.

4.3.10. Ответственность за исполнение сметы возлагается на директора ГБПОУ РО «ДПК».

4.4. Штатное расписание РЦ

4.4.1. Структурно РЦ состоит из:

- руководителя РЦ;
- методиста РЦ;
- кураторов по программам дополнительного и дополнительного профессионального образования.

4.5. Управление системой дополнительного и дополнительного профессионального образования

4.5.1. Управление системой дополнительных образовательных услуг РЦ осуществляется руководителем РЦ, назначаемым директором ГБПОУ РО «ДПК».

4.5.2. Общее руководство системой осуществляет директор колледжа, который:

- рассматривает и утверждает представленную руководителем РЦ концепцию развития системы дополнительных образовательных услуг РЦ;
- принимает Положение о системе дополнительных образовательных услуг колледжа, а также дополнения и изменения к нему;
- принимает смету по оказанию дополнительных образовательных услуг, а в случае необходимости - рассматривает изменения сметы;
- при необходимости рассматривает любые вопросы, возникающие при функционировании системы дополнительных образовательных услуг.

4.5.3. Непосредственное руководство системой дополнительных образовательных услуг осуществляет руководитель РЦ, к компетенции которого относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью РЦ. Руководитель РЦ несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним. Права и обязанности руководителя РЦ, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РЦ

5. 1. РЦ осуществляет свое служебное взаимодействие с другими структурными подразделениями ГБПОУ РО «ДПК» по направлениям, входящим в его компетенцию:

- с ПЦК ГБПОУ РО «ДПК» по вопросам образовательной деятельности РЦ (основные виды и темы программ, программы, календарные планы дисциплин, предназначенные для реализации в текущем учебном году, кандидатуры преподавателей для реализации данных программ);
- с библиотекой ГБПОУ РО «ДПК» по вопросу предоставления учебной, учебно-методической литературы и информирования о новых изданиях литературы;
- с бухгалтерией ГБПОУ РО «ДПК» по вопросам о составлении сметы расходов на организацию дополнительных образовательных услуг, калькуляции стоимости образовательных программ для слушателей, перечислении денежных средств слушателями, а также предоставления РЦ заключенных со слушателями договоров, расходных документов;
- с отделом кадров ГБПОУ РО «ДПК» по вопросам получения форм документов и оформления сотрудников РЦ, и предоставления табеля учета рабочего времени сотрудников РЦ и преподавателей, работающих в системе дополнительных образовательных услуг;
- с АХЧ ГБПОУ РО «ДПК» по вопросам приобретения бланков документов о дополнительном образовании, хозяйственно-канцелярских принадлежностей, необходимых для осуществления деятельности РЦ;
- с другими структурными подразделениями ГБПОУ РО «ДПК» и другими сторонними организациями по вопросам, касающимся деятельности РЦ.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ РЦ

- 6.1. Договора с физическими и юридическими лицами на предоставление дополнительных образовательных и информационных услуг;
- 6.2. Личные дела слушателей в РЦ;
- 6.3. Журналы учебных занятий;
- 6.4. Журналы выдачи документов о дополнительном и дополнительном профессиональном образовании;
- 6.5. Документы по издательской деятельности, рекламе.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. При необходимости в Положение о РЦ могут быть внесены изменения и дополнения, необходимость которых оформляется служебной запиской на имя директора ГБПОУ РО «ДПК». Процедура внесения изменений и дополнений в действующее Положение аналогична разработке нового Положения.