	Департамент образования города Москвы
	Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Колледж связи № 54
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПСП 13-01.09.2014	ПОЛОЖЕНИЕ об отделе ПП и ПК ГБОУ СПО Колледжа связи № 54

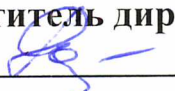
Утверждаю:  
 Директор ГБОУ СПО КС № 54  
 И.А. Павлюк  
 « 13 » августа 2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе переподготовки (ПП) и повышения квалификации кадров (ПК)  
 ГБОУ СПО Колледжа связи № 54

Согласовано:  
 Заместитель директора по КОП  
 Н.Г. Ронжина  
 « 13 » августа 2014 г.



г. Москва

Версия: 1.0	Фамилия, инициалы	Должность	Дата	Стр.
Разработчик	Малышкин В.Я.	Заместитель директора по внебюджетной деятельности	01.08.2014	1-6

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел переподготовки и повышения квалификации кадров (далее - отдел ПП и ПК) является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Колледжа связи № 54 (далее – колледж).

1.2. В своей деятельности Структурное подразделение ПП и ПК руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным и региональным законодательством Российской Федерации, приказами Минобрнауки России и Департамента образования города Москвы, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, Уставом колледжа и настоящим Положением.

1.3. Деятельность отдела ПП и ПК курирует заместитель директора колледжа, занимающийся направлением иной, приносящей доход деятельности.

1.5. Отдел ПП и ПК осуществляет учебно-методическую деятельность в рамках системы среднего профессионального образования города Москвы за счёт средств иной, приносящей доход деятельности. Задачи и направления деятельности Структурного подразделения ПП и ПК, права и ответственность определяются настоящим Положением.

1.6. Деятельность отдела ПП и ПК осуществляется в рамках иной, приносящей доход деятельности на основе самоокупаемости.

## **2. Основные задачи отдела ПП и ПК**

2.1. Учебно-методическое совершенствование системы профессионального образования колледжа путём создания целевых профессиональных программ.

2.2. Повышение квалификации и переподготовка взрослого населения на основе платных образовательных услуг, в том числе организация курсов повышения квалификации и переподготовки кадров для работников предприятий и организаций.

2.3. Повышение квалификации и дополнительная подготовка студентов колледжа.

2.4. Развитие интереса у студентов и выпускников образовательных учреждений к обучаемой специальности (профессии) в системе среднего профессионального образования.

2.5. Повышение качества и эффективности обучения студентов колледжа.

2.6. Развитие деятельности в области социального партнерства.

2.7. Содействие педагогическому составу колледжа в реализации инновационных подходов, ориентированных на:

2.7.1 расширение методического обеспечения образовательного процесса в рамках осуществления производственной деятельности;

2.7.2 активизацию творческого, мотивированного и ответственного подхода инженерно-педагогических кадров и студентов колледжа к производственной деятельности;

2.7.3 изучение, апробацию и освоение лучшего российского регионального и зарубежного опыта по развитию производственной деятельности;

2.7.4 использование возможностей единого открытого информационного образовательного пространства для распространения опыта развития производственной деятельности в рамках системы среднего профессионального образования.

2.8. Сотрудничество с Центрами занятости населения города Москвы и аналогичными центрами в различных регионах Российской Федерации.

### **3. Основные направления деятельности отдела ПП и ПК**

3.1. Методическое сопровождение разработки и реализации образовательных проектов.

3.2. Программно-методическое и организационное сопровождение образовательных мероприятий.

3.3. Разработка и участие в реализации образовательных программ в системе повышения квалификации, переподготовки и подготовки специалистов.

3.4. Разработка методических рекомендаций и пособий.

3.7. Исследование инновационных процессов в образовании.

3.8. Деятельность в области развития социального партнерства в системе СПО.

3.8.1. Анализ положения дел в сфере труда и осуществление прогноза отдельных показателей социально-экономического развития системы СПО в сфере трудовых ресурсов.

3.8.2. Организация участия отдела ПП и ПК в реализации территориальных программ занятости населения.

3.8.3. Разработка и реализация мероприятий, направленных на развитие системы целевой подготовки кадров.

3.8.4. Мониторинг рынка профессий, конкурентоспособных на рынке труда.

### **4. Структура и руководство отдела ПП и ПК**

4.1. Отдел ПП и ПК возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном порядке приказом директора колледжа.

4.2. Штатное расписание определяется задачами и выполняемыми функциями и утверждается приказом директора колледжа.

4.3. Сотрудники назначаются на должность и освобождаются от должности в соответствии с действующим законодательством приказом директора колледжа.

4.4. Руководитель отдела ПП и ПК в пределах полномочий, определенных директором колледжа:

- 4.4.1 осуществляет руководство и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения;
- 4.4.2 распределяет обязанности между сотрудниками;
- 4.4.3 организует ведение делопроизводства;
- 4.4.4 вносит на утверждение документы, планы и отчеты;
- 4.4.5 выполняет другие функции в соответствии с настоящим Положением.

## **5. Права отдела ПП и ПК**

Для осуществления своих функций отдел ПП и ПК имеет право:

- 5.1. В пределах полномочий, предоставленных Уставом колледжа и настоящим Положением, осуществлять действия, направленные на выполнение возложенных на отдел ПП и ПК задач и совершенствование своей деятельности;
- 5.2. Использовать для выполнения возложенных на задач материально-техническую базу, информационные и другие ресурсы ГБОУ СПО №54;
- 5.3. Вносить руководству колледжа предложения по любым вопросам, относящимся к компетенции и направлениям деятельности отдела ПП и ПК ;
- 5.4. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа на основе планов, составленных в соответствии с основными направлениями деятельности отдела ПП и ПК, на основании приказов и распоряжений руководства колледжа;
- 5.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений колледжа материалы и документы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела ПП и ПК;
- 5.6. Готовить и проводить в соответствии с утвержденными планами работы совещания, учебно-методические и другие мероприятия для представителей образовательных учреждений СПО города Москвы по вопросам, относящимся к компетенциям отдела ПП и ПК;

## **6. Ответственность**

- 6.1. Руководитель отдела ПП и ПК несет ответственность за результаты деятельности и состояние трудовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.
- 6.2. Сотрудники отдела ПП и ПК несут ответственность за исполнение должностных обязанностей в рамках своих должностных инструкций.

## **7. Взаимодействие**

Отдел ПП и ПК осуществляет взаимоотношения:

- 7.1. С руководством колледжа:
  - 7.1.1 выполняет распоряжения руководства по текущей работе и заданию вышестоящих организаций;
  - 7.1.2 вносит предложения по изменению структуры и штатного расписания отдела ПП и ПК, совершенствованию условий организации и оплаты труда сотрудников, их материального и морального стимулирования.
- 7.2. С подразделениями колледжа:

7.2.1 осуществляет и координирует деятельность в рамках утвержденных планов мероприятий в области нормативного, методического сопровождения производственной деятельности, а также в смежных областях;

7.2.2 запрашивает и получает в установленном порядке материалы, касающиеся вопросов нормативного, методического сопровождения производственной деятельности для СПО.

7.3. С другими организациями:

7.3.1 принимает участие в проводимых мероприятиях, посвященных развитию производственной деятельности и социального партнерства, как по приглашению организаций, так и в инициативном порядке по согласованию с руководством колледжа.

## **8. Штаты и оплата труда работников отдела ПП и ПК**

8.1. Работники колледжа могут работать в качестве специалистов или рабочих в порядке, установленном действующим законодательством для совместителей, по трудовым договорам в иной, приносящей доход деятельности.

8.2. Для работы в сфере иной, приносящей доход деятельности могут привлекаться другие граждане, как на условиях основной работы, так и по совместительству.

8.3. Работа по подбору и расстановке кадров в отделе ПП и ПК ведется директором колледжа по представлению заместителя директора по внебюджетной деятельности.

8.4. Оплата труда непосредственным исполнителям производится согласно Положению «Об оплате труда педагогических работников, занятых на краткосрочных курсах на очно-заочном (вечернем) отделении» за фактически выполненный объем работы, согласно акту приема-сдачи выполненных работ.

8.5. Оплата труда обслуживающему персоналу и другим участникам иной, приносящей доход деятельности производится за счет доходов от этой деятельности.

8.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всей категории работников предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

## **9. Контроль за деятельностью отдела ПП и ПК**

9.1. Контроль за деятельностью Структурного подразделения ПП и ПК осуществляет заместитель директора по внебюджетной деятельности.

## **10. Финансирование отдела ПП и ПК**

10.1. Финансирование отдела ПП и ПК осуществляется за счет:

10.1.1 средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками;

10.1.2 средств, полученных за выполнение консультативной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;

10.1.3 других источников, предусмотренных законодательством РФ.

## **11. Учет и отчетность**

11.1. Руководитель отдела ПП и ПК в установленном порядке отчитывается перед руководством колледжа об итогах своей деятельности и представляет ежегодную статистическую отчетность по форме, предусмотренную Департаментом образования города Москвы.

Положение разработано на основании Устава государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Колледжа связи № 54 города Москвы Департамента образования города Москвы.