

**Автономная некоммерческая организация профессионального
образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**

Рассмотрено
на заседание педагогического совета
«ПТЭИТ»
АНО ПО «ПТЭИТ»
Протокол № 3
«26» декабря 2023 г.

Утверждаю
Директор АНО ПО



Исаев Ш.М.

«26 » декабря 2023 г.



**О специализированном
структурном образовательном подразделении
«Центр ДПО АНО ПО «ПТЭИТ»»**

г. Пятигорск, 2023 г.

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о специализированном структурном образовательном подразделении (далее - Положение) регламентирует деятельность специализированного структурного образовательного подразделения центр ДПО «ПТЭИТ» (далее – центр ДПО), относится к числу организационных документов «АНО ПО «ПТЭИТ» (далее – Образовательное учреждение) и является обязательным к применению.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Центр ДПО является структурным подразделением Образовательного учреждения.

2.2. Контингент обучающихся в Учебном центре формируется из лиц, имеющих среднее профессиональное образование соответствующего уровня и лиц, осваивающих дополнительные общеразвивающие программы с целью совершенствования своих компетенций и оплативших стоимость обучения.

2.3. Учебный центр возглавляет руководитель центра. Органами управления Учебного центра являются - общее собрание участников (учредителей) Образовательного учреждения, директор АНО ПО «ПТЭИТ», педагогический совет Учебного центра и Общее собрание работников Учебного центра.

2.4. Учебный центр имеет свою страницу на сайте АНО ПО «ПТЭИТ» <http://pteit.ru/>, раздел – Сведения об образовательной организации, Документы.

2.5. Учебный центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, локальными нормативными актами, приказами директора.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Предметом деятельности Учебного центра является реализация профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и дополнительных общеразвивающих программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций, а также разработка учебно-методического обеспечения для реализации указанных программ.

3.2. Учебный центр создан с целью обеспечения подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров с учетом актуальных и перспективных потребностей

рынка труда, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития экономики Российской Федерации и ее субъектов, оказания платных образовательных услуг по программам ДПО, консультирования субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам совершенствования деловых навыков и качеств;

3.3. Заказ бланков удостоверений о повышении квалификации, их оформление, контроль за движением бланков удостоверений внутри структурного подразделения;

3.4. Участие в маркетинговых исследованиях в отношении выявления требований потребителей и оценки их удовлетворенности результатами деятельности Учебного центра;

3.5. Подготовка и размещение информации об центре на официальном сайте <http://pteit.ru/>;

3.6. Ведение документации центра согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, к управлению документацией, содействие развитию электронного документооборота.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА ДПО

4.1. Структуру центра, состав сотрудников, должностные обязанности, распределение ответственности между ними определяет руководитель центра.

4.2. Руководитель центра:

4.2.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью, организацией работы, выполнением задач и функций центра, определенных настоящим Положением, а также распоряжением органов управления Образовательным учреждением;

4.2.2. Представляет центр во всех организациях и учреждениях в России и за её пределами, осуществляет все необходимые для этого действия;

4.2.3. Обеспечивает выполнение применимых нормативно-законодательных требований в отношении образовательной деятельности, осуществляемой центром, а также разработку нормативной документации центра, в т.ч. требований в отношении хранения и обработки персональных данных, разглашения конфиденциальной информации;

4.2.4. Совместно с педагогическим советом организует разработку перспективных планов развития, учебных программ и учебно-методических материалов;

4.2.5. Согласовывает и подписывает приказы по движению обучающихся в рамках образовательного процесса, а также приказы по деятельности центра;

4.2.6. Обеспечивает качество и единый уровень учебного процесса;

4.2.7. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного и качественного труда;

4.2.8. Вносит предложения и рекомендации по повышению качества учебного процесса, повышению клиентоориентированности для обсуждения на педагогическом совете;

4.2.9. Контролирует правильность подготовки и оформления документации по учебному процессу, а также по деятельности центра в целом;

4.2.10. Утверждает состав и стоимость образовательных услуг центра;

4.2.11. Осуществляет подписание гражданско-правовых договоров для привлечения внештатных преподавателей для оказания образовательных услуг.

4.3. Педагогический совет:

4.3.1. Разрабатывает общеразвивающие программы и дополнительные профессиональные программы повышения квалификации; определяет перспективные направления образовательной деятельности центра;

4.3.2. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности центра;

4.3.3. Рассматривает вопросы мониторинга качества образовательных услуг, контроля качества знаний обучающихся в ходе реализации образовательных программ;

4.3.4. Организует выявление и систематизацию опыта, полученного в ходе оказания образовательных услуг, внедрение эффективных методов преподавания и работы с обучающимися;

4.3.5. Разрабатывает локальные нормативные акты центра, регламентирующие образовательную деятельность.

4.4. Общее собрание работников центра

4.4.1. Выдвигает инициативы о разработке, принятии, изменении, прекращении внутренних нормативных документов (локальных актов) центра, регулирующих порядок оказания образовательных услуг.

4.4.2. Контролирует выполнение условий оплаты труда работников центра в пределах, утвержденных штатным расписанием и бюджетом расходов/доходов Образовательное учреждение.

4.4.3. Участвует в обсуждении общих вопросов, связанных с деятельностью центра.

5. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. Центр не является самостоятельным структурным подразделением и не находится на условиях самофинансирования.

5.2. Центр предоставляет платные образовательные услуги по составу и ценам в соответствии с программами, а также в соответствии условиями договоров.

5.3. Стоимость обучения согласовывается с директором Образовательного учреждения и утверждается ежегодным приказом на учебный год. Размер оплаты может изменяться в соответствии с индексом потребительских цен (коэффициентом инфляции), но не более 1 раза в год. Изменение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается.

5.4. Оплата за образовательные услуги производится путем перечисления на расчетный счет Образовательного учреждения в соответствии с условиями договоров.

5.5. Центр не осуществляет образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

5.6. Центр до заключения договора и в период его действия предоставляет слушателю (обучающемуся) всю необходимую и достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность свободного профессионального выбора. Предоставление указанной информации осуществляется в порядке и объеме, определенном законодательством Российской Федерации.

5.7. Информация, предусмотренная п. 6.6. настоящего Положения, размещается на официальном сайте <http://pteit.ru/>. Информация об Учебном центре размещается в том числе по месту фактического осуществления образовательной деятельности (по адресу: г. Пятигорск, Московская, 51)

6. ПРАВА

Центр ДПО для достижения целей и выполнения задач вправе:

6.1. Осуществлять образовательную деятельность по собственным, партнерским, авторским и иным программам, и учебным планам;

6.2. Самостоятельно определять учебные планы, программы, формы и методы образования, в том числе индивидуальные;

6.3. Контролировать качество различных видов обучения, проводимых центром;

6.4. Выдавать документы установленного центром образца о прохождении обучения;

6.5. Заключать договоры с организациями любой организационно-правовой формы для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных настоящим

Положением;

6.6. Разрабатывать, издавать и распространять методические пособия, авторские программы, учебники и иные печатные материалы в виде брошюр, книг и на прочих носителях информации;

6.7. Разрабатывать и внедрять в соответствии с действующим законодательством новые и перспективные педагогические (образовательные) технологии;

6.8. Вести творческие и деловые контакты с юридическими и физическими лицами.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Центр, в лице руководителя, несет ответственность за:

7.1 Исполнение (или неисполнение) обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией руководителя, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;

7.2 Своевременную подготовку и предоставление достоверной и актуальной информации на официальный сайт центра;

7.3 Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

7.4 Соблюдение требований применимого законодательства, нормативных актов в рамках выполнения должностных обязанностей и настоящего Положения.

8 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОБЩЕСТВА

8.1 Центр осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Образовательного учреждения на основании задач и функций, возложенных на него настоящим Положением, а также целями и задачами Образовательного учреждения в т.ч.:

– с общим собранием участников Образовательного учреждения в части разработки перспективных направлений развития, улучшения репутации Образовательного учреждения, работы с ключевыми клиентами;

– с бухгалтерией Образовательного учреждения в части подготовки счетов, составлении актов приемки - сдачи Услуг, проведении сверки взаиморасчетов, при согласовании договоров на оказание образовательных услуг;

– с группой преподавателей-консультантов Образовательного учреждения в части планирования и реализации учебных программ, контроля учебного процесса, улучшения качества образовательных услуг и методической работы;

– с отделами Образовательного учреждения в части организации преддоговорной работы, участия в тендерах и конкурсных процедурах, планирования и реализации учебных программ, сборе информации и анализе удовлетворенности обучающихся качеством предоставленных услуг;

– с административно-хозяйственной группой в части подготовки и тиражирования учебно-методических материалов, а также организации оказания образовательных услуг в удаленном режиме.