

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
«ВИЛЮЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМ. Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ

Директор *И.И. Алексеев* /Алексеев И.И./
« 01 » *сентября* *2023* г.



ПОЛОЖЕНИЕ
работы «Ресурсного центра»

г. Вилуйск, 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА	4
3.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА.....	5
4.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ОТДЕЛА	7
5.	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЙ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение предусматривает регламент деятельности «Ресурсного центра» ГБПОУ РС (Я) «Виллойский профессиональный педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского» - (далее – РЦ).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии со статьями 28 (ч. 3 п.13, 15 – часть I), 75 и 76, 101 (часть II); с приказом Министерства РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; с Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», на основании подпункта 24 пункта 2 статьи 32 Федерального закона от 8 ноября 2010 г. № 293-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием контрольно- надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», Положением о лицензировании образовательной деятельности (Постановлением правительства РФ № 966 от 28 октября 2013 г.), с письмом МО и науки РФ от 21 февраля 2014 г. № АК – 316/06 « Методические рекомендации по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации», Уставом ГБПОУ РС (Я) «Виллойский профессионально – педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского», Положения об оказании платных образовательных услугах ГБПОУ РС (Я) «Виллойский педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского» от 01.09.2023 года.
- 1.3. Отдел по организации дополнительных платных образовательных услуг как самостоятельное структурное подразделение колледжа подчиняется директору колледжа.
- 1.4. Отдел возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя организации.
- 1.5. Реорганизация и ликвидация отдела проводится на основании решения Совета учреждения и приказа руководителя организации по согласованию с профсоюзной организацией.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

- 2.1. Отдел по организации дополнительных платных образовательных услуг в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законом об образовании в РС (Я), нормативными документами и законодательными актами Министерства образования и науки РФ и РС (Я), регламентирующими реализацию процедур организации дополнительного образования, Уставом учреждения, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, настоящим положением, локальными актами учреждения по направлению деятельности.
- 2.2. Порядок деятельности отдела определяется Уставом учреждения и внутренними локальными актами по направлению деятельности.
- 2.3. Под руководством руководителя отдела может работать от одного до двух специалистов, в зависимости от объема работы отдела.
- 2.4. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями организации в соответствии с утвержденным планом работы.
- 2.5. Планы деятельности отдела составляются руководителем, согласовываются с руководителями подразделений и утверждаются руководителем организации в структуре общего плана работы учреждения.
- 2.6. Отдел устанавливает и поддерживает связи с внешними организациями по вопросам организации дополнительных образовательных услуг.
- 2.7. Работа отдела проводится по следующим направлениям деятельности:
 - Организация курсов повышения квалификации для педагогических работников республики на платной основе.
 - Организация обучающих семинаров, семинаров - практикумов, мастер – классов для педагогических работников республики на платной основе .
 - Организация обучающих семинаров, семинаров - практикумов, лекториев, спецкурсов для взрослого населения на платной основе.
 - Организация репетиторства, обучающих спецкурсов, секций, кружков, студий для учащихся разного возраста на платной основе.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Основная цель отдела ДПОУ - удовлетворение образовательных потребностей граждан в развитии личности в пределах каждого уровня профессионального образования – непрерывное повышение квалификации и профессиональная подготовка и переподготовка служащего, специалиста в связи с изменяющимися запросами общества и работодателя.

3.2. К задачам отдела относятся:

1. Перспективное планирование и текущее планирование дополнительных образовательных услуг:

- изучение спроса образовательных услуг у населения и работников образования для разработки и продвижения новых дополнительных услуг, связанных с социальным заказом.
- работа с коллективом учреждения по прогнозированию, планированию предоставления платных образовательных услуг подразделениями учреждения.
- ведение переписки и переговоров по сотрудничеству с внешними социальными партнерами и представителями организации по направлению деятельности отдела.
- разработка ежегодного плана работы отдела, разработка перспективного плана предоставления платных образовательных услуг.

2. Разработка и подготовка пакета документов по организации дополнительных образовательных услуг к утверждению, лицензированию:

- разработка и утверждение форм бланков документов от квалификации.
- координирование деятельности по разработке и утверждению прейскуранта цен по направлению деятельности.
- координирование работы кураторов дополнительных образовательных программ по разработке учебно-методического обеспечения дополнительных образовательных программ и подготовки к утверждению на научно-методическом совете.
- составление и подписание договоров об образовании по дополнительным образовательным услугам, предоставление отчетов в бухгалтерию учреждения (акты выполнения работ по договорам, реестры, приказы).

3. Организация дополнительных образовательных услуг на платной основе:

- Организация курсов повышения квалификации для педагогических работников республики на платной основе.
- Организация обучающих семинаров, семинаров - практикумов, мастер – классов для педагогических работников республики на платной основе.
- Организация обучающих семинаров, семинаров - практикумов, лекториев, спецкурсов для взрослого населения на платной основе.

- Организация репетиторства, обучающих спецкурсов, секций, кружков, студий для учащихся разного возраста на платной основе.

4. Продвижение дополнительных услуг на образовательном рынке республики:

- Разработка содержания материалов к изданию в средствах массовой информации по продвижению дополнительных образовательных услуг.

- Представление информации о работе отдела на официальном сайте учреждения.

- Разработка информационных писем и бюллетеней по оказываемым дополнительным образовательным услугам.

5. Подготовка отчетных документов:

- Составление отчета по результатам работы отдела в конце года.

- Составление информационных справок в вышестоящие органы (по запросу).

- Утверждение прайса услуг на учебный год.

3.3. Основными функциями отдела являются:

- Взаимодействие с внешней средой в сфере заказчиков и потребителей платных дополнительных образовательных услуг.

- Планирование, организация, координация деятельности по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ОТДЕЛА

4.1. Специалисты отдела имеют право получать ресурсное (материально, финансовое) обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей, запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы подразделений, принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой отдела, принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы в рамках деятельности отдела.

4.2. По согласованию с руководством соответствующих подразделений имеют право привлекать их работников к участию в деятельности отдела.

4.3. Специалисты отдела имеют право на повышение квалификации в соответствии с ТК РФ, имеют иные права, предусмотренные Уставом учреждения.

4.4. При осуществлении своей деятельности отдел обязан:

- в повседневной деятельности руководствоваться трудовым законодательством, соблюдать действующий Устав учреждения, правила внутреннего распорядка и локальные акты организации;
- согласовывать планы работы отдела с другими подразделениями, представлять планы перспективных мероприятий;
- эффективно использовать закрепленное имущество, обеспечивать его сохранность;
- организовывать и вести переписку с внешними организациями в рамках деятельности отдела.

4.5. Отдел несет ответственность за:

- подготовку документации, предусмотренной деятельностью отдела;
- достоверность представляемых данных по деятельности отдела.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЙ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

5.1. В настоящее Положение при необходимости могут вноситься изменения и дополнения.

5.2. Внесенные изменения и дополнения вносятся путем издания приказа руководителя учреждения.

5.3. Изменения и дополнения вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение.