



**Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)**

454111, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 136 тел.: +7-922-011-22-11,
+7 (351) 750-30-70 e-mail: kpiot@kpiot.ru сайт: kpiot.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУ «КПОТ»

_____ Королева Л.А.

«29» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе Дополнительного образования

Челябинск, 2025

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора

№ 329 от «29» августа 2025 г.

Протокол Педагогического совета

№ 1 от «29» августа 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Учебно-методического совета

№ 1 от «27» августа 2025 г.

Протокол Студенческого совета

№ 1 от «27» августа 2025 г.

Протокол Совета родителей

№ 1 от «27» августа 2025 г.

1 Общие положения

1.1 Отдел дополнительного образования ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее - Колледж) является структурным подразделением, которое осуществляет организацию учебной деятельности обучающихся по освоению программ дополнительного образованию (далее – ДО) и основных программ профессионального обучения (далее – ОППО).

1.2 Отдел дополнительного образования и профориентации в своей деятельности руководствуется законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции); Приказам Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; другими нормативно-правовыми документами Минобрнауки РФ, Уставом Колледжа, настоящим Положением.

1.3 Отдел дополнительного образования и профориентации создаётся и реорганизуется приказом директора колледжа.

1.4 Отдел дополнительного образования организует деятельность в соответствии с планом работы Колледжа.

1.5 Руководство деятельностью Отдела дополнительного образования осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

1.6 Структура и штат Отдела дополнительного образования утверждаются директором колледжа в соответствии со штатным расписанием.

1.7 Сотрудники Отдела дополнительного образования назначаются и освобождаются от должности приказом директора колледжа в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

2 Задачи Отдела дополнительного образования

2.1 Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги в сфере дополнительного образования.

2.2 Организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса по программам дополнительного образования.

2.3 Взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа по вопросам организации учебного процесса по программам дополнительного образования.

2.4 Организационное обеспечение работы Приемной комиссии

колледжа.

2.5 Взаимодействие с учебными организациями города и области по вопросам профессиональной ориентации.

2.5. Организационно-педагогическое сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов.

2.6. Тьютерское сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов).

3 Функции Отдела дополнительного образования

3.1. Разработка (обновление) нормативных и локальных актов колледжа, касающиеся вопросов организации и осуществления образовательной деятельности по программам ДО и ОППО.

3.2. Учебно-методическое обеспечение реализации программ ДО и ОППО.

3.3. Внедрение новых подходов и методических решений в области проектирования и реализации программ ДО и ОППО.

3.4. Проведение мероприятий по модернизации оснащения учебных помещений, обеспечивающей освоения программ ДО и ОППО.

3.5. Кадровое обеспечение реализации программ ДО и ОППО.

3.6. Разработка графика проведения учебных занятий по программам ДО и ОППО.

3.7. Осуществление текущего и итогового контроля за освоением программ ДО и ОППО.

3.8. Заполнение учебной документации и сдача в архив колледжа.

3.9. Организация и проведение итоговой аттестации. Внесение данных в систему ФРДО выпуска.

3.10. Предоставление статистической отчетности.

3.11. Планирование и организация работы приемной комиссии. Ведение делопроизводства по вновь принятым обучающимся, внесение информации в базу данных, оформление личных дел.

3.12. Взаимодействие со школами и другими учебными заведениями для расширения внешних связей и обмена опытом.

3.13. Разработка рекламной стратегии приемной комиссии.

3.14. Планирование и организация работы «Дня открытых дверей» в колледже.

3.15 Тьютерское сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов).

3. Права Отдела дополнительного образования

4.1. Посещать учебные занятия.

4.2. Требовать от преподавателей своевременной сдачи установленных форм отчетности.

4.3. Участвовать во всех формах контроля занятий, промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

4.4. Принимать участие в совершенствовании процесса обучения по программам ДО и ОППО.

4. Ответственность Отдела дополнительного образования

Сотрудники Отдела дополнительного образования несут ответственность за:

5.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными актами колледжа.

5.2 Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными актами колледжа.

5.3 Причинение ущерба колледжу - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными актами колледжа

5.4 Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений Правил внутреннего Трудового распорядка, Правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Колледжа, его работникам.