

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тарасенко Лидия Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 17.10.2023 12:17:51
Уникальный программный ключ:
974f72a491e038b845779dd763f1d39f2c9a325f

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
«10» апреля 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «ПОО» «ФЭК»

Л.А. Тарасенко

ПОЛОЖЕНИЕ
О Центре профессионального обучения
Автономной некоммерческой организации
«Профессиональная образовательная организация»
«Финансово-экономический колледж»

Введено в действие
приказом директора
от 10.04.2023 № 338

г. Симферополь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр профессионального обучения АНО «ПОО» «ФЭК» (далее - Центр ПО) является структурным подразделением «Автономной некоммерческой организации» «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж» (далее-колледж), действует в соответствии с лицензией и выполняет возложенные на него задачи и функции по реализации основных программ профессионального обучения.

1.2. Центр ПО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.3. Положение о Центре ПО утверждается директором колледжа. Центр ПО работает под непосредственным руководством директора колледжа.

1.4. Центр ПО осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с другими подразделениями колледжа.

1.5. Центр ПО в своей деятельности руководствуется: - Конституцией Российской Федерации; - Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - приказом Министерства образования Российской Федерации от 18.04.2013 г. №292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», - Уставом АНО «ПОО» «ФЭК».

1.6. Местом проведения профессионального обучения считать: 295021, Республика Крым, г. Симферополь, улица Набережная имени 60-летия СССР, здание 75с.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1 Основные задачи:

- удовлетворение потребностей граждан в получении новых знаний;
- проведение профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.

2.2. Основные функции:

2.2.1. На основе установленных требований к содержанию программ обучения разрабатывает, утверждает и реализует программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки.

2.2.2. Представляет на утверждение разработанные Центром ПО:

- планы работ на учебный год;
- учебные планы и программы обучения слушателей,

2.2.5. Составляет и утверждает расписание учебных занятий, экзаменов и зачетов;

2.2.6. Проводит контроль, изучение и анализ качества обучения слушателей;

2.2.7. Организует коммерческую деятельность в целях удовлетворения запросов населения, обучающихся колледжа в получении дополнительных образовательных услуг;

2.2.8. Проводит работу по подготовке и подписанию договоров с предприятиями, организациями, учреждениями, гражданами в области подготовки, кадров и другим вопросам, отнесенным к компетенции Центра ПО;

2.2.9. Ведет учет и отчетность о деятельности Центра ПО. Готовит необходимую документацию;

2.2.10. Обеспечивает составление установленной статистической отчетности о

деятельности Центра ПО, в том числе представляет ежегодную статистическую отчетность по форме;

2.2.11. Осуществляет связь с учреждениями, организациями образования с целью совершенствования содержания, технологии и форм обучения слушателей;

2.2.12. Участвует в котировочных заявках, конкурсах на право оказания образовательных услуг, подготовки, переподготовки безработных граждан.

3. СЛУШАТЕЛИ ЦЕНТРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

3.1. Слушателями Центра ПО, зачисленные на обучение соответствующим приказом директора колледжа по представлению руководителя направления.

3.2. Права и обязанности слушателей определяются Положением о колледже, Правилами внутреннего трудового распорядка, договорами и настоящим Положением.

3.3. Слушатели Центра ПО имеют право:

- пользоваться в порядке, установленном Положением о колледже, имеющейся в колледже нормативной, учебной, инструктивной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, библиотекой, информационным фондом и другими услугами; - обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Оценка уровня знаний слушателей Центра ПО проводится по результатам контроля знаний и итоговой аттестации.

3.5. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы установленного образца.

3.6. При невыполнении требований учебного плана, условий договора, а также при грубом нарушении Правил внутреннего трудового распорядка, слушатель отчисляется приказом директора колледжа по представлению руководителя Центра ПО.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

4.1. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации слушателей осуществляются с отрывом и без отрыва от производства, по индивидуальным и групповым формам обучения. Сроки и формы устанавливаются Центром ПО в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного договора.

4.2. Учебный процесс может осуществляться Центром ПО в течение всего календарного года.

4.3. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа, консультации, аттестационные работы.

4.4. Для всех видов занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

5. ПРАВА

Для выполнения своих функций Центр ПО имеет право:

5.1. Вносить директору колледжа предложения:

- по совершенствованию структуры, форм и методов работы Центра ПО, учебного

процесса и повышения качества подготовки слушателей;

- по развитию учебно-методической и материальной базы Центра ПО;
- по подбору кадров Центра ПО.

5.2. Запрашивать от структурных подразделений колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения своих функций.

5.3. Контролировать состояние и содействовать дальнейшему развитию системы дополнительного профессионального образования.

6. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ ПО и ДО

6.1. Управление Центром ПО осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Положением о колледже и настоящим Положением.

6.2. Общее руководство деятельностью Центра ПО осуществляет директор колледжа.

6.3. Непосредственное руководство Центром ПО осуществляет руководитель Центра ПО, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором колледжа. 6.4.

6.5. Заведующий Центра ПО является основным организатором и руководителем программ профессионального обучения.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

7.1. Центр ПО отчитывается перед директором колледжа об итогах своей деятельности.

7.2. В установленном порядке предоставляет ежегодную статистическую отчетность.