

Министерство образования Калининградской области  
государственное автономное учреждение  
Калининградской области  
профессиональная образовательная организация  
«Колледж сервиса и туризма»

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГАУ КО ЦОО КСТ  
Т.А. Бугакова  
2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

Положение об отделе профессионального обучения  
и взаимодействия с работодателями

---

(наименование документа)

П -21-19

---

(обозначение документа)

Калининград  
2019 г.

Введен в действие приказом №101 от «23» декабря 2019 г.  
Дата введения: с «01» января 2020г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, основные направления деятельности, права, ответственность работников отдела профессионального обучения, дополнительного профессионального образования и взаимодействия с работодателями государственного автономного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж сервиса и туризма» (далее – ГАУ КО ПОО КСТ, колледж).

1.2. Отдел профессионального обучения и взаимодействия с работодателями (далее – отдел ПООиВР) является структурным подразделением ГАУ КО ПОО КСТ, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.2. Положение об отделе ПООиВР разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 01.07.2013 № 499 (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения от 18.04.2013 г. № 292;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О федеральных государственных требованиях к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников, а также к уровню профессиональной переподготовки педагогических работников» от 15.01.2013 г. № 10;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» от 02.07.2013 г. № 513;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" от 09.11.2018 г. № 196.

1.3. Отдел ПООиВР осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа, органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами службы занятости населения, образовательными, общественными и иными организациями, работодателями и гражданами.

1.4. Структуру, штатную численность отдела ПООиВР утверждает директор колледжа, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности колледжа.

1.5. Отдел ПООиВР возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора колледжа.

1.6. В структуре отдела ПООиВР находится Центр профессиональной ориентации и самоопределения ГАУ КО ПОО КСТ.

1.7. В состав отдела ПООиВР входят: начальник отдела, заведующий отделением (руководитель Центра профессиональной ориентации и самоопределения), ведущий специалист, специалист. При необходимости допускается введение новых должностей, исключение и переименование существующих должностей отдела.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников отдела ПООиВР регламентируется должностными инструкциями, утверждаемыми приказами директора колледжа.

1.9. Отдел ПООиВР непосредственно подчиняется директору колледжа. Общее руководство деятельностью отдела ПООиВР осуществляет заместитель директора колледжа, в компетенцию которого входят вопросы дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, профориентации, взаимодействия с работодателями.

1.10. В случае отсутствия одного из работников отдела длительное время (болезнь, отпуск и т.д.) временное исполнение его обязанностей может осуществляться другим должностным лицом, назначенным приказом директора колледжа.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА.

### 2.1. Основные цели:

- повышение квалификации, профессиональная подготовка и переподготовка граждан, высвобожденных работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению нового вида профессиональной деятельности на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов к конкретным профессиям и должностям;
- удовлетворение образовательных потребностей обучающихся и работников колледжа в развитии профессионального мастерства и профессиональных компетенций;
- создание гибкой, вариативной и мобильной системы профессиональной ориентации студентов колледжа, а также обучающихся других образовательных организаций;
- развитие сетевых форм реализации дополнительных образовательных программ, основных программ профессионального обучения - программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих.
- развитие механизмов социального партнерства с работодателями.

### 2.2. На отдел ПОиВР возлагаются следующие задачи:

- учебно-методическое и организационное обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций путем разработки, апробации и экспертизы современных программ профессионального обучения, дополнительного образования и технологий обучения;
- организация платных дополнительных образовательных услуг для студентов колледжа и иных категорий граждан;
- обеспечение сетевого взаимодействия и реализация совместных проектов с работодателями, способствующих повышению качества подготовки специалистов и трудоустройству выпускников;
- проведение маркетинговых исследований рынка труда, мониторингов потребностей потребителей в дополнительных образовательных услугах; формирование постоянного «портфеля заказов»;
- организация различного вида мероприятий, направленных на содействие в трудоустройстве выпускников колледжа, в том числе проведение мониторинга трудоустройства выпускников колледжа;
- реализация проектов и создание моделей ранней профориентации и профессионализации обучающихся образовательных организаций региона;
- расширение профессионального и образовательного поля для преподавателей и студентов колледжа через взаимодействие и обмен опытом с учреждениями профессионального образования различных регионов и зарубежных стран в рамках сотрудничества.

## 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.

3.1. Организация образовательной деятельности на договорной основе по реализации основных программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ:

- разработка дополнительных образовательных программ и основных программ профессионального обучения - программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих;
- разработка календарных учебных графиков, индивидуальных планов (индивидуальных маршрутов) обучения слушателей;

- приём, зачисление, отчисление, перевод слушателей; формирование личных дел слушателей;
- организует подбор кадров преподавателей в соответствии с образовательными программами и профессиональными стандартами;
- подготовка проектов договоров на оказание платных дополнительных образовательных услуг, договоров о возмездном оказании образовательных услуг;
- составление расписания учебных занятий, экзаменов и зачетов, формирование аудиторного фонда, учебно-методического обеспечения;
- организация контроля учебного процесса в соответствии с утвержденными образовательными программами и расписанием учебных занятий;
- формирование аттестационных комиссий, проведение итоговой аттестации слушателей, квалификационных экзаменов;
- выдача документов об освоении дополнительных образовательных программ и основных программ профессионального обучения;
- ведение документации по обеспечению образовательного процесса в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.2. Организация и проведение семинаров, выставок, конкурсов, мастер-классов, конференций и иных мероприятий, направленных на развитие профессионального мастерства и профессиональных компетенций обучающихся, новых форм профориентационной работы, социального партнерства.

3.3. Реализация образовательных программ в сетевой форме совместно с общеобразовательными организациями, организация работы Колледж-классов.

3.4. Взаимодействие с органами службы занятости населения, образовательными организациями, органами власти, работодателями по вопросам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

3.5. Организация и осуществление маркетинговых исследований запросов (потребности) заказчиков услуг (юридических и физических лиц), рынка труда и образовательных услуг в области повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

3.6. Развитие механизмов социального партнерства с работодателями, в том числе в вопросах организации образовательного процесса, контроля качества образования.

3.7. Организация рекламных компаний по популяризации образовательных услуг колледжа в области повышения квалификации, профессиональной переподготовки и профессионального обучения в средствах массовой информации, социальных сетях и сети Интернет.

3.8. Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места. Формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по специальностям колледжа.

3.9. Ведение банка данных и осуществление мониторинга предварительного и фактического трудоустройства и занятости выпускников колледжа.

3.10. Проведение мониторингов и представление предложений по формированию ценовой политики дополнительных образовательных услуг.

3.11. Подготовка статической отчетности, отчетов и аналитических справок по основным направлениям деятельности отдела.

3.12. Отдел вправе осуществлять иные виды деятельности для достижения целей и задач, указанных в п.п. 2.1., 2.2. настоящего Положения.

#### **4. ПРАВА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА.**

Работники отдела ПОиВР имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.2. Представлять в установленном порядке колледж в органах власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела по согласованию с руководством колледжа.

4.3. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации всех видов своей деятельности.

4.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в колледже по организационным и (или) вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.6. Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов в группах по направлениям деятельности отдела.

4.7. Совмещать свою должность с научной, научно-методической и педагогической работой в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ.

4.8. Пользоваться правами работников, предусмотренными Уставом и коллективным договором ГАУ КО ПОО КСТ

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА.

Работники отдела ПОиВР несут ответственность:

5.1. За своевременное и качественное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.

5.2. За достоверность информации, представляемой администрации колледжа, вышестоящим и контролирующим органам.

5.3. За правомерность и обоснованность самостоятельных действий, а также подготавливаемых проектов документов.

5.4. За соблюдение установленных правил пользования и работы с документами.

5.5. За соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7. За причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.