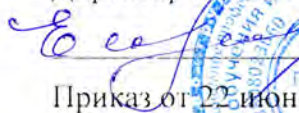


УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУИО ЦОСТ


Ю.Л. Егорова

Приказ от 22 июня 2020 г. № 57-од



Положение

об Учебном отделе государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Центр обучения и содействия трудоустройству»

1. Общие положения

1.1. Положение об Учебном отделе государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Центр обучения и содействия трудоустройству» (далее - Положение), является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Центр обучения и содействия трудоустройству» (далее – ГАПОУИО ЦОСТ) и определяет цели, задачи, функции, права и ответственность Учебного отдела государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Центр обучения и содействия трудоустройству» (далее – Учебный отдел ГАПОУИО ЦОСТ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями), приказа Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об

утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» (с изменениями и дополнениями); Устава и иных локальных нормативных актов ГАПОУИО ЦОСТ.

1.3. Полное наименование: Учебный отдел государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Центр обучения и содействия трудоустройству».

1.4. Сокращенное наименование: Учебный отдел ГАПОУИО ЦОСТ.

1.5. Фактический адрес: 664017, г. Иркутск, ул. Помяловского, 1

1.6. Учебный отдел ГАПОУИО ЦОСТ, являясь обособленным структурным подразделением ГАПОУИО ЦОСТ, не является юридическим лицом, не имеет расчетного счета, обособленного имущества и использует в своей деятельности имущество ГАПОУИО ЦОСТ.

1.7. Учебный отдел ГАПОУИО ЦОСТ осуществляет свою деятельность на основе лицензии на право ведения образовательной деятельности, проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Общее руководство и контроль над Учебным отделом ГАПОУИО ЦОСТ осуществляет руководитель ГАПОУИО ЦОСТ или лицо, его замещающее. Непосредственное руководство осуществляет начальник Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ.

1.9. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте ГАПОУИО ЦОСТ в сети «Интернет».

2. Цели и задачи Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ

2.1. Основной целью создания и деятельности Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ является повышение мобильности и конкурентоспособности безработных граждан на рынке труда, удовлетворение потребностей населения в сфере образования и занятости населения.

2.2. Основными задачами Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ являются:

- осуществление образовательной деятельности через реализацию программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения;
- организация эффективного сетевого взаимодействия с другими образовательными организациями и предприятиями Иркутской области;
- оказание платных образовательных услуг населению, предприятиям, учреждениям, организациям;
- внедрение инновационных форм и методов образовательной деятельности, формирование среды, обеспечивающей развитие интеллектуального потенциала, самообучения и самореализации;
- ведение документооборота и подготовка отчетной документации.

3. Функции Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ

3.1. Основные функции Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ:

3.1.1. Подготовка графика открытия групп на основе утвержденных учебных планов, контроль за их исполнением.

3.1.2. Организация приема слушателей. Ведение базы данных. Составление и предоставление списков для ответственного сотрудника ГАПОУИО ЦОСТ.

3.1.3. Ведение документооборота в соответствии с номенклатурой ГАПОУИО ЦОСТ.

3.1.4. Планирование и составление расписания учебных занятий, консультаций, итоговой аттестации и иных видов учебной работы.

3.1.5. Распределение учебной нагрузки. Контроль и учет выполнения учебной нагрузки педагогическими работниками ГАПОУИО ЦОСТ.

3.1.6. Привлечение к проведению учебных занятий физических лиц на условиях договоров гражданско-правового характера.

3.1.7. Организация промежуточной и итоговой аттестации. Формирование состава экзаменационных комиссий.

3.1.8. Организация стажировок, производственных обучений и производственных практик. Оформление и заключение соответствующих договоров.

3.1.9. Обеспечение образовательного процесса бланочной продукцией: оформление заявок на заказ, выдача документов слушателям, ведение учета и проведение своевременного списания.

3.1.10. Обеспечение проведения образовательной деятельности через оформление заявок на приобретение материальных ценностей, учет и контроль за сохранностью материальных ценностей.

3.1.11. Формирование и предоставление ежемесячной отчетности для бухгалтерии ГАПОУИО ЦОСТ, хозяйственного отдела ГАПОУИО ЦОСТ, по запросу руководителя ГАПОУИО ЦОСТ, учредителя ГАПОУИО ЦОСТ.

3.1.12. Подготовка, оформление и регистрация документации по сопровождению образовательной деятельности:

- приказы по учебной деятельности;
- договоры на оказание платных образовательных услуг;
- документов установленного образца, предусмотренных законодательством Российской Федерации (документы о квалификации по программам дополнительного профессионального образования и по программам профессионального обучения; документы об обучении по программам дополнительного образования (в соответствии с утвержденными правилами заполнения);
- журналы учебных занятий, журналы производственного обучения и т.д.;
- расписание учебных занятий;
- табеля учета рабочего времени;
- акты оказанных услуг;
- справки о посещении занятий слушателями, справки об успеваемости слушателей, и др.

3.1.13. Участие в разработке учебных планов и образовательных программ.

3.1.14. Подготовка информации для размещения в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

3.1.15. Осуществление контроля за организацией и проведением образовательной деятельности педагогическими работниками ГАПОУИО ЦОСТ

в соответствии с утвержденными учебными планами и образовательными программами.

3.1.16. Осуществление контроля за качеством освоения слушателями образовательных программ, получения ими соответствующих компетенций, знаний и умений.

3.1.17. Проведение корректирующих и предупреждающих действий с целью повышения качества образовательных услуг.

3.1.18. Участие в организации и (или) проведение выставок, ярмарок, презентаций, конференций, семинаров, в том числе организованных учредителем ГАПОУИО ЦОСТ.

3.1.19. Обеспечивает защиту сведений и выполнение организационных мероприятий по обеспечению конфиденциальности информации, содержащих сведения о персональных данных субъекта персональных данных, сведения, отнесенные в установленном порядке к коммерческой тайне и к информации ограниченного распространения.

3.2. При выполнении своих функций Учебный отдел ГАПОУИО ЦОСТ руководствуется разработанными и утвержденными в ГАПОУИО ЦОСТ локальными нормативными актами.

4. Структура и управление Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ

4.1. Структура Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем ГАПОУИО ЦОСТ.

4.2. Руководство Учебным отделом ГАПОУИО ЦОСТ осуществляет начальник Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ, назначаемый на должность и освобождаемый от нее руководителем ГАПОУИО ЦОСТ.

4.3. Начальник Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ осуществляет свои полномочия в соответствии с заключенным с ним трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением, действующим

законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

4.4. В рамках оперативного руководства начальник Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ в пределах своей компетентности дает указания и распоряжения, обязательные для всех работников Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСИ и слушатели, проходящих обучение в Учебном отделе ГАПОУИО ЦОСТ.

4.5. Решение о реорганизации или ликвидации Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ принимается руководителем ГАПОУИО ЦОСТ в соответствии с Уставом ГАПОУИО ЦОСТ.

5. Сотрудники Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ имеют право

5.1. Сотрудники Учебный отдел ГАПОУИО ЦОСТ имеет право:

5.1.1. Планировать деятельность в рамках установленных целей и поставленных задач текущего и перспективного планирования работы Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ.

5.1.2. В установленном порядке готовить предложения по структуре и штатному расписанию, по форме и размерам оплаты труда привлекаемых работников, осуществлять подбор кадров.

5.1.3. Вносить предложения руководству ГАПОУИО ЦОСТ по повышению эффективности работы Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ, о поощрение работников Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ или о привлечении их к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Запрашивать информацию для организации работы по направлениям деятельности Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ.

5.1.5. Повышать свою профессиональную квалификацию.

5.2. Трудовая деятельность и социальное обеспечение сотрудников Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ регулируется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ГАПОУИО ЦОСТ и иными локальными нормативными актами ГАПОУИО ЦОСТ.

6. Ответственность сотрудников Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ.

6.2. Сотрудники Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциям и (или) определенные действующим законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- за разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе выполнения своих обязанностей или иным путем,

- за несоблюдение технической и пожарной безопасности.

7. Права и обязанности слушателей Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ

7.1. *Слушатели имеют право на:*

7.1.1. прохождение профессионального обучения и получение дополнительного профессионального образования в соответствии с утвержденными образовательными программами, в том числе по индивидуальным учебным планам;

7.1.2. бесплатное пользование информационными ресурсами, учебно-методической базой, учебниками, пособиями, иными средствами, используемыми для обучения в ГАПОУИО ЦОСТ;

7.1.3. свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

7.1.4. единожды пройти повторно зачет (дифференцированный зачет, иные формы аттестации, предусмотренные учебными планами и программами) по предмету, по которому слушателю поставлена неудовлетворительная оценка («2» - неудовлетворительно или «незачет»). Такая возможность предоставляется слушателю не ранее, чем через 2 дня и не позднее сроков, установленных локальными нормативными актами ГАПОУИО ЦОСТ. Повторная аттестация принимается специально созданной комиссией;

7.1.5. обжалование приказов и распоряжений администрации ГАПОУИО ЦОСТ в порядке, установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами ГАПОУИО ЦОСТ;

7.1.6. внесение предложений по совершенствованию образовательной деятельности в ГАПОУИО ЦОСТ;

7.1.7. иные основные права слушателей, предусмотренные в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», применяемые в ходе реализации уставных видов деятельности ГАПОУИО ЦОСТ.

7.2. *Слушатели обязаны:*

7.2.1. добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

Перечень обязательных для посещения учебных дисциплин и занятий, форм промежуточной аттестации определяется образовательными программами и учебными планами, утвержденными руководителем ГАПОУИО ЦОСТ или лицом, его замещающим, расписанием учебных занятий.

7.2.2. при невозможности явки на обязательные для посещения учебные занятия и мероприятия ставить в известность начальников Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ или лиц, их замещающих, преподавателя о причине своего отсутствия.

В первый день явки после отсутствия на занятиях представлять документы установленного образца (листок временной нетрудоспособности, медицинские справки, повестки и т.п.), заверенные надлежащим образом, объясняющие и подтверждающие причины отсутствия. При отсутствии таких документов представлять по требованию начальников Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ или лиц, их замещающих, письменные объяснения о причинах неявки на учебные занятия и мероприятия.

7.2.3. выполнять требования Устава ГАПОУИО ЦОСТ, правил внутреннего распорядка ГАПОУИО ЦОСТ, и иные требования действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ГАПОУИО ЦОСТ, регулирующих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности;

7.2.4. заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

7.2.5. уважать честь и достоинство других слушателей и работников ГАПОУИО ЦОСТ, не создавать препятствий для получения образования другими слушателями;

7.2.6. сдавать промежуточные и итоговую аттестации в строгом соответствии с образовательными программами и учебными планами в установленные сроки;

7.2.7. бережно и аккуратно относиться к имуществу ГАПОУИО ЦОСТ, эффективно, безопасно использовать технику, оборудование, учебные наглядные пособия, учебники и иное имущество, принимать меры к обеспечению сохранности указанного имущества. В случае причинения ГАПОУИО ЦОСТ материального ущерба слушатель привлекается к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГАПОУИО ЦОСТ;

7.2.8. соблюдать учебную и трудовую дисциплину, содержать в надлежащем состоянии учебные и рабочие места, соблюдать чистоту и порядок во всех помещениях ГАПОУИО ЦОСТ;

7.2.9. соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, гигиены и охраны здоровья;

7.2.10. незамедлительно сообщать начальнику Учебного отдела ГАПОУИЛ ЦОСТ или другим работникам ГАПОУИО ЦОСТ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ГАПОУИО ЦОСТ;

7.2.11. сообщать по телефону о невозможности продолжения обучения представителю структурного подразделения, преподавателю (физическому лицу, оказывающему преподавательские услуги).

7.3. Слушателям запрещается:

7.3.1. нарушать установленные правила поведения, опаздывать на занятия или пропускать их без уважительной причины;

7.3.2. входить и выходить из кабинета после начала занятий, вставать со своих учебных мест, ходить во время занятий без разрешения педагогических работников, проводящих занятия;

7.3.3. отвлекать преподавателя во время занятия, вести разговоры на свободную тематику во время учебного занятия;

7.3.4. использовать на лекциях, семинарах и на других занятиях мобильные телефоны и гаджеты в личных целях; вести аудио-, фото- и видеосъемку без разрешения начальника Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ

7.3.5. приносить еду, напитки и животных в учебные кабинеты Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ;

7.3.6. выносить и вносить без разрешения начальника Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ имущество ГАПОУИО ЦОСТ;

7.3.7. использовать имущество ГАПОУИО ЦОСТ в личных целях;

7.3.8. умышленно повреждать или уничтожать мебель, оборудование, другое имущество ГАПОУИО ЦОСТ;

7.3.9. появляться на территории ГАПОУИО ЦОСТ в состоянии

алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения; вносить на территорию ГАПОУИО ЦОСТ наркотические средства, спиртные напитки (в том числе - пиво и другие слабоалкогольные напитки), материалы порнографического характера; взрывоопасные и огнеопасные вещества и материалы, огнестрельное, газовое и холодное оружие; любые пиротехнические средства, иные предметы, запрещённые к свободному обращению на территории Российской Федерации;

7.3.10. употреблять на территории ГАПОУИО ЦОСТ наркотические средства, спиртные напитки (в том числе - пиво и другие слабоалкогольные напитков);

7.3.11. курить в помещениях и на территории ГАПОУИО ЦОСТ (также курительные смеси, содержащие наркотические средства и психотропные вещества);

7.3.12. употреблять в разговоре ненормативную лексику;

7.3.13. оскорблять (словами, жестами, действиями) работников ГАПОУИО ЦОСТ или слушателей;

7.3.14. создавать конфликтные ситуации и привлекать к участию в них других лиц;

7.3.15. громко разговаривать; кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах; пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины и созданием помех осуществлению учебного процесса;

7.3.16. мусорить в учебных и иных помещениях ГАПОУИО ЦОСТ, на территории ГАПОУИО ЦОСТ;

7.3.17. наносить на стены, мебель какие-либо надписи и расклеивать объявления в учебных и иных помещениях ГАПОУИО ЦОСТ, на территории ГАПОУИО ЦОСТ;

7.3.18. приносить товары для продажи и осуществлять торговлю ими, а также покупать у работников ГАПОУИО ЦОСТ;

7.3.19. играть в карты и другие азартные игры;

7.3.20. организовывать и (или) участвовать, а также подстрекать к противоправным действиям (акциям), в результате которых может быть

нарушена образовательная деятельность, сорваны (полностью или частично) учебные занятия или обязательные мероприятия.

7.3.21. присутствовать в учебных помещениях во время занятий в верхней одежде и головных уборах;

7.3.22. находиться в помещениях Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ позже установленного времени окончания работы, а также в выходные и нерабочие праздничные дни.

8. Порядок и условия отчисления слушателей Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателей из ГАПОУИО ЦОСТ:

а) по окончании обучения:

- с выдачей документов установленного образца, предусмотренных законодательством Российской Федерации (документы о квалификации по программам дополнительного профессионального образования и по программам профессионального обучения; документы об обучении по программам дополнительного образования и по программам, не предусматривающим итоговую аттестацию);

- с выдачей справки об обучении лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из ГАПОУИО ЦОСТ;

б) досрочно по основаниям:

- по инициативе (по заявлению) слушателей или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего слушателя, в том числе в случае перевода слушателя для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе ГАПОУИО ЦОСТ:

- в случае грубого нарушения Правил внутреннего распорядка

ГАПОУИО ЦОСТ (отчисление как мера дисциплинарного взыскания);

- в случае систематической неуспеваемости;

- в случае пропуска занятий без уважительных причин более 20 % от образовательной программы;

- в случае если в трехдневный срок с начала обучения слушатель не приступил к обучению и не предоставил информацию о причинах отсутствия по уважительным причинам;

- в случае неудовлетворительной («2» - неудовлетворительно, незачет) повторной сдачи экзамена (зачета, других форм аттестации, предусмотренных учебными планами и программами);

- в случае неявки слушателя на итоговую аттестацию, в том числе, без объяснения им причины неявки;

- в случае установления нарушения порядка приема в ГАПОУИО ЦОСТ, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в ГАПОУИО ЦОСТ;

- за нарушение сроков оплаты за обучение. При наличии задолженности по оплате за обучение расторжение договора производится через 15 (пятнадцать) дней после истечения срока, установленного для оплаты в договоре. Отсрочка по внесению платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает руководитель ГАПОУИО ЦОСТ.

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателей или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего слушателя и ГАПОУИО ЦОСТ.

8.2. Отчисление из ГАПОУИО ЦОСТ досрочно по инициативе слушателя или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего слушателя осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя ГАПОУИО ЦОСТ с указанием причин отчисления (оформленного рукописным способом). При необходимости к заявлению прилагается

документ, подтверждающий причину отчисления. В течение 3 (трех) дней после издания приказа об отчислении слушателю выдается справка об обучении установленного образца, расторгается (при наличии) договор об оказании платных образовательных услуг и возвращается внесенная плата за обучение за вычетом фактически понесенных ГАПОУИО ЦОСТ расходов.

8.3. Отчисление по заявлению слушателя не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного слушателя перед ГАПОУИО ЦОСТ.

8.4. Основанием для подготовки приказа об отчислении слушателя по инициативе ГАПОУИО ЦОСТ является акт, докладная заместителя директора, начальника Учебного отдела ГАПОУИО ЦОСТ, наличие согласования с областными государственными казенными учреждениями Центрами занятости населения городов и районов Иркутской области (при необходимости).

8.5. Перед изданием приказа об отчислении необходимо устно оповестить слушателя об отчислении. В случае невозможности устного контакта со слушателем, оповещение о предстоящем отчислении возможно посредством SMS-сообщения, различных мессенджеров, письма на предоставленный слушателем адрес электронной почты.

8.6. В случаях невозможности ознакомления слушателя с уведомлением об отчислении, оно направляется ему заказным письмом с уведомлением на адрес, указанный слушателем в согласии на обработку персональных данных.

8.7. Основанием для отчисления слушателя из ГАПОУИО ЦОСТ по решению судебных органов является приговор суда о применении к слушателю меры наказания, связанной с лишением свободы.

8.8. Иные случаи отчисления слушателей, не предусмотренные в настоящем Положении, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.9. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации (не явившимся на итоговую аттестацию или повторно получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты), а также слушателям, освоившим часть

образовательной программы и (или) отчисленным из ГАПОУИО ЦУОСТ, выдается справка об обучении установленного образца.

9. Заключительные положения

9.1. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются приказами руководителя ГАПОУИО ЦОСТ.

9.2. Внесение изменений в настоящее Положение возможно приказом руководителя ГАПОУИО ЦОСТ.