



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

**РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

**Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Саха (Якутия)**

**«Якутский педагогический колледж им. С.Ф.Гоголева»**

**СОГЛАСОВАНО**

с Советом ГБПОУ РС (Я) ЯПК  
«25» декабря 2015 г.  
Протокол № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ГАПОУ РС (Я)ЯПК  
Н.П.Мурукучаева

«09» января 2019 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о содержании деятельности отдела по дополнительным платным  
образовательным услугам ГАПОУ РС (Я) «Якутский педагогический  
колледж им. С.Ф.Гоголева»**

Введено приказом от «11» января 2016 г. № 01-08/1в  
Внесены изменения приказом от «08» декабря 2016 г. № 01-08/2166  
Внесены изменения приказом от «09» января 2019 г. № 01-08/01

Якутск, 2019

## **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение предусматривает регламент деятельности отдела по дополнительным платным образовательным услугам ГАПОУ РС (Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф.Гоголева»- (далее – отдел).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании:
- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Постановления Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
  - Постановления Правительства РФ от 28 октября 2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
  - Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
  - Письма Министерства образования и науки РФ от 21 февраля 2014 г. № АК – 316/ 06 «Методические рекомендации по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации»;
  - Устава ГАПОУ РС (Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф.Гоголева».
- 1.3. Отдел по дополнительным платным образовательным услугам 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.

## **II. Организация работы отдела**

- 2.1. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Законом «Об образовании в РС (Я)», нормативными документами и законодательными актами Правительства РФ, МОиН РФ и МОиН РС (Я), регламентирующими реализацию процедур организации дополнительного образования.
- 2.2. Порядок деятельности отдела определяется ~~Уставом учреждения и внутренними~~ локальными актами по направлению деятельности.

- 2.3. Под руководством руководителя в отделе может работать от одного до двух специалистов – методиста и секретаря в зависимости от объема работ отдела, наличия ставок.
- 2.4. Методист и секретарь отдела назначаются приказом директора.
- 2.5. Каждый специалист отдела несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с делегируемыми ему полномочиями.
- 2.6. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями организации, научно-методическим советом в соответствии с утвержденным планом работы.
- 2.7. План деятельности Отдела составляется руководителем и утверждается руководителем организации в структуре общего плана работы учреждения.
- 2.8. Отдел устанавливает и поддерживает связи с внешними организациями по вопросам организации дополнительных образовательных услуг.
- 2.9. В отделе работа проводится по следующим направлениям деятельности:
  - Организация и координация деятельности по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка).
  - Организация и координация деятельности по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг в области профессиональной подготовки..
  - Организация и координация деятельности по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг в области дополнительного образования детей и взрослых.
  - Организация отдыха детей и молодежи.
- 2.10. К задачам отдела относятся:
  1. *Перспективное 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 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 о квалификации .
- Координирование деятельности по разработке ценовой политики и утверждению прейскуранта цен по направлению деятельности совместно.
- Координирование работы кураторов дополнительных образовательных программ по разработке учебно - методического обеспечения дополнительных образовательных программ и подготовки к утверждению на НМС.
- Составление и подписание договоров об образовании по дополнительным образовательным программам со слушателями, с представителями обучающихся.
- Подготовка приказов по зачислению слушателей на обучение в курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовки и дополнительным образовательным программам, получение сертификатов и удостоверений.
- Составление отчетной документации по оказанным дополнительным образовательным услугам, предоставление отчетов в бухгалтерию учреждения (акты выполнения работ по договорам, сметы, приказы).

*3. Организация дополнительных образовательных услуг на платной основе:*

- Организация курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессионального обучения для работников образовательных организаций 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.
- Организация деятельности по реализации общеразвивающих программ для детей 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 реклам 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).

2.10. Основными функциями отдела являются:

- Взаимодействие с внешней средой в сфере заказчиков и потребителей дополнительных платных образовательных услуг.
- Планирование, организация, координация деятельности по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг.

### **III. Права и обязанности специалистов отдела**

3.1. 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, конференциях, семинарах по обмену опытом работы в рамках деятельности отдела;
- привлекать по согласованию с руководством соответствующих подразделений их работников к участию в деятельности отдела.

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

3.3. При осуществлении своей деятельности отдел обязан:

- руководствоваться в повседневной деятельности 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.

3.5. Отдел несет ответственность за:

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

### **IV. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение**

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

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

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