	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП-2.8-04	Реализация программ дополнительного образования
	Положение об учебном центре «Школа красоты» ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ РБ "РМК"



В.М. Андреев

2020 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

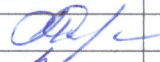
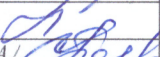
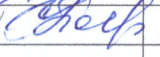
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ «ШКОЛА КРАСОТЫ» ГАПОУ РБ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ»


ГАПОУ РБ "РМК" СК-ДП- 2.8-04

ВЕРСИЯ 2.0.

ДАТА ВВЕДЕНИЯ: 1.09.2020


Улан-Удэ, 2020 г.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	<Заместитель директора по развитию >	Суханова Л.В./ 	31.08.2020
Проверил	<Руководитель методического отдела >	Аюшеева Т.С./ 	31.08.2020
Согласовал	<Заместитель директора по УР >	Перфильева И.А./ 	31.08.2020
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 2

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Реализация программ дополнительного образования
	Положение об учебном центре «Школа красоты» ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»
	ГАПОУ РБ "РМК" - СК-П-2.8 – 04

Содержание документа

1	Общие положения.....	3
2	Основные цели и задачи Учебного центра.....	3
3	Функции Учебного центра.....	4
4	Управление отделением Учебным центром.....	4
5	Перечень документов, записей и данных по качеству.....	5
6	Взаимоотношения и связи.....	5
7	Обязанности.....	5
8	Ответственность.....	6
9	Нормативные документы.....	6
10	Приложения.....	7
11	Лист регистрации изменений.....	7

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Реализация программ дополнительного образования
	Положение об учебном центре «Школа красоты» ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»
	ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-2.8 – 04

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности Учебного центра ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж» - «Школа красоты» (далее Учебный центр). Учебный центр является структурным подразделением колледжа, которое осуществляет подготовку обучающихся и слушателей по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

1.2. Учебный центр ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж» - «Школа красоты» осуществляет образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки) и основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих).

1.3. Деятельность Учебного центра осуществляется на основании лицензии.


2. Основные цели и задачи Учебного центра.

2.1. Главной целью Учебного центра - «Школа красоты» является обучение квалифицированных и конкурентоспособных специалистов, с целью получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности и/или повышения уровня в рамках имеющейся квалификации, а также с целью получения компетенции для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

2.2. Основными задачами Учебного центра являются:

- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с образованием определенного профиля и квалификации;
- удовлетворение потребностей личности в профессиональном обучении, дополнительном образовании;
- обеспечение социальной защищенности выпускников общеобразовательных образовательных организаций, безработных граждан и незанятого населения, прочих граждан за счет получения ими профессиональных знаний, умений, навыков и компетенции, повышения профессионального мастерства, профессиональной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда;
- организация и проведение дополнительного профессионального образования и профессионального обучения работников (специалистов) предприятий (объединений), организаций и учреждений, незанятого населения и иных граждан;
- совершенствование программно-методического обеспечения учебного процесса;
- организация деятельности, разрешенной Уставом колледжа, с целью создания источников формирования имущества Учебного центра и финансирования его деятельности;
- содействие развитию материально-технической базы колледжа за счет привлечения внебюджетных источников финансирования.

Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 3 из 7
-------------	--	-------------------------	-------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Реализация программ дополнительного образования
	Положение об учебном центре «Школа красоты» ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»
	ГАПОУ РБ "РМК" - СК-П-2.8 – 04

3. Функции Учебного центра

Основные функции, реализуемые Учебным центром:

3.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения.

3.2. Создание условий по разработке и изданию учебной и учебно-методической литературы, отвечающей современным требованиям к образовательной деятельности.

3.4. Координация деятельности привлеченных педагогических работников.

3.5. Организация работы по установлению и укреплению связей с образовательными, научными, общественными организациями, государственными структурами с целью выявления потребности работодателей в специалистах определенного профиля подготовки, учет мнения работодателей о необходимых профессиональных компетенциях обучающихся.

3.6. Ведение документации и подготовка отчетных данных Учебного центра по учебным, учебно-методическим вопросам.

3.7. Иные функции, отражающие специфику деятельности отделения.

4. Управление отделением Учебным центром.

4.1. Учебный центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.


4.2. Содержание деятельности Учебного центра определяется годовыми и перспективными планами, утверждаемыми директором колледжа.

4.3. Руководство деятельностью Учебного центра осуществляет заместитель директора по развитию, который подчиняется директору колледжа, и в своей работе руководствуется Уставом колледжа, настоящим Положением, должностной инструкцией, приказами и распоряжениями директора.

4.4. Руководитель и штатные сотрудники Учебного центра осуществляют:

- подготовку информационных писем об организации дополнительного профессионального образования и профессионального обучения по программам;
- информирование целевой аудитории об организации дополнительного профессионального образования и профессионального обучения по программам;
- оформление договоров на обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;
- комплектование учебных групп;
- составление расписания учебных занятий;
- контроль за успеваемостью, посещаемостью обучающихся;
- контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка;
- организацию проведения итоговой аттестации;
- телефонные переговоры с организациями и обучающимися;
- контроль за проведением дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, выполнением учебных планов и программ в полном объеме;

Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 4 из 2
-------------	--	-------------------------	-------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Реализация программ дополнительного образования
	Положение об учебном центре «Школа красоты» ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»
	ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-2.8 – 04

• контроль своевременности оплаты обучения юридическими и физическими лицами.

4.5. Кадровый состав Учебного центра формируется из педагогических работников образовательной организации, а также приглашенных специалистов, имеющих квалификацию, соответствующих профилю преподаваемых дисциплин.

4.6. Для деятельности Учебного центра используются существующие в колледже необходимые материально-технические условия (использование в образовательном процессе аудиторного и лабораторного фонда, мастерских, оборудования, технических средств, инвентаря, электронно-вычислительной техники с программным обеспечением, средств связи, копировально-множительной техники).

4.7. Учебный центр использует печать, бланки, штампы колледжа.

4.8. Финансирование Учебного центра осуществляется за счет средств по договорам оказания платных образовательных услуг с заказчиками и из других источников, предусмотренных Уставом колледжа, законодательством Российской Федерации.

4.9. При реорганизации Учебного центра, имеющиеся документы по основной деятельности, должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив колледжа.

5. Перечень документов, записей и данных по качеству

5.1. Учебный центр руководствуется документами, записями и данными по качеству согласно утвержденной в образовательной организации номенклатуре дел, а также включает следующие документы:

- федеральные государственные образовательные стандарты (копии);
- профессиональные стандарты (копии);
- отчеты по самообследованию (копии);
- документы внутреннего аудита;
- локальные акты, регламентирующие деятельность отделения;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- другие документы с учетом специфики деятельности отделения.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. Учебный центр принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, решения коллегиального органа управления колледжа и приказы директора колледжа.


6.2. Учебный центр взаимодействует с подразделениями колледжа в соответствии с регламентом типовых процедур управления, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации, Уставом колледжа.

7. Обязанности

7.1. Учебный центр обязан:

- осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом ГАПОУ РБ «РМК» и лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- разрабатывать программы дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, учебные планы, согласовывать график учебного процесса;

Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 5 из 7
-------------	--	-------------------------	-------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Реализация программ дополнительного образования
	Положение об учебном центре «Школа красоты» ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»
	ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-2.8 – 04

- участвовать в организации и совершенствовании методического обеспечения образовательного процесса;
- осуществлять контроль успеваемости, вести личные карточки обучающихся;
- обеспечивать организацию итоговой аттестации слушателей;
- выдавать лицам, прошедшим итоговую аттестацию документы установленного образца о квалификации;
- обсуждать и готовить предложения о введении, открытии и закрытии существующих программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;
- готовить ежегодные отчеты об учебной, учебно-методической, организационной работе Учебного центра;
- вносить директору предложения по основным вопросам экономического и социального развития Учебного центра;
- вести служебную переписку с организациями по вопросам, входящим в компетенцию Учебного центра;
- представлять колледж в различных учреждениях, организациях, на различных мероприятиях (выставки, форумы и проч.) в пределах своей компетенции;
- проводить совещания с педагогическими работниками, привлеченными специалистами обучения по вопросам, входящим в компетенцию Учебного центра;
- предоставлять информацию о деятельности, давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Учебного центра.


8. Ответственность.

Ответственность за введение положения возлагается на заместителя директора по развитию.

9. Нормативные документы

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность,

Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 6 из 7
-------------	--	-------------------------	-------------

	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"		
	Реализация программ дополнительного образования		
	Положение об учебном центре «Школа красоты» ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»		
	ГАПОУ РБ "РМК"- СК-П-2.8 – 04		

электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Письмо Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» (вместе с «Разъяснениями о законодательном нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»);

- Письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);

- Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-820/06 «Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ»;

- Письмо Минобрнауки России от 21.02.2014 № АК-316/06 «Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации»;

- Письмо Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06 «Методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;

- Устав ГАПОУ РБ «РМК»

10. Приложения

Приложений нет

11. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					

Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. <u>7</u> из <u>7</u>
-------------	--	-------------------------	---------------------------

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908433

Владелец Андреев Виталий Михайлович

Действителен с 11.10.2024 по 11.10.2025