

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**



**ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебном центре
ГБОУПО «СТЭТ»**

Севастополь
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об Учебном центре Государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Севастопольский торгово-экономический техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУПО «СТЭТ», Законом города Севастополя от 23.01.2015 № 107-ЗС «Об образовании в городе Севастополе» и иными правовыми актами города Севастополя, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования.

1.2. Положение Учебного центра регламентирует деятельность, направленную на подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров в целях повышения профессиональных знаний специалистов с учетом актуальных и перспективных потребностей рынка труда, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития экономики Российской Федерации и её субъектов.

1.3. Организация учебного процесса в Учебном центре осуществляется в соответствии с образовательными программами профессионального образования и дополнительного профессионального образования, разработанными на основе профессиональных стандартов и обеспечивающих получение и совершенствование соответствующих им квалификаций.

1.4. Свою работу Учебный центр организует и проводит от имени и по поручению администрации техникума. В функциональном и оперативном отношении Учебный центр подчинен директору техникума.

1.5. Руководство деятельностью Учебного центра осуществляет заведующий структурным подразделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора техникума в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.6. Заведующий структурным подразделением входит в состав административного совета и методического совета техникума.

1.7. В своей работе заведующий структурным подразделением руководствуется Федеральными Законами, Законами города Севастополя, Уставом техникума, приказами и распоряжениями директора, должностными инструкциями и данным Положением.

1.8. Делопроизводство Учебного центра организует секретарь.

1.9. Реорганизация, изменение функций и структуры Учебного центра осуществляются на основании действующего законодательства Российской Федерации.

1.10. Финансирование Учебного центра осуществляется за счет средств, полученных за образовательные услуги в соответствии с заключенными договорами с обучающимися центра согласно перечню платных услуг.

2. Структура и организация деятельности

2.1. Организация учебно-воспитательного процесса в Учебном центре обеспечивается системой структурных подразделений.

2.2. Заведующий структурным подразделением организует учебную, воспитательную и методическую деятельность центра, обеспечивает заключение и контроль за выполнением договоров с юридическими и физическими лицами, которые пользуются услугами центра.

2.3. В Учебном центре организовано обучение: по очной, очно-заочной формам и по индивидуальным учебным планам.

2.4. В Учебный центр принимаются лица, желающие пройти обучение, независимо от возраста, образования, рода деятельности.

2.5. Основными направлениями и видами образовательных услуг, которые предоставляются Учебным центром, являются:

- реализация основных образовательных программ профессионального

- обучения;
- реализация дополнительных профессиональных образовательных программ;
 - реализация дополнительных общеразвивающих программ;
 - профессиональная подготовка, которая имеет целью ускоренное приобретение обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенной работы, и не сопровождается повышением образовательного уровня обучающихся;
 - организация и проведение профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, безработных граждан и незанятого населения;
 - разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
 - разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков.

6. Ответственность за деятельность учебного центра возлагается согласно с должностными инструкциями на заведующего структурным подразделением, педагогических работников, учебно-вспомогательный персонал техникума.

3. Функции Учебного центра

3.1. Обеспечение выполнения заданий организации учебно-воспитательной работы техникума.

3.2. Участие в профориентационной работе техникума.

3.3. Участие в работе тендерных комиссий и подписания договоров с Государственным казенным учреждением города Севастополя «Центр занятости населения Севастополя».

3.4. Организационное обеспечение разработки и внедрение учебно-методического комплекса и контрольных мероприятий для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих (служащих), физических лиц и безработных граждан.

3.5. Предоставление образовательных услуг, связанных с получением среднего профессионального образования на уровне требований основных профессиональных образовательных стандартов среднего профессионального образования по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих (служащих) по профессиям:

19.01.17 – «Повар, кондитер»

43.01.01 – «Бармен»

43.01.01 – «Официант»

38.01.02 – Продавец, контролер-кассир (Продавец продовольственных товаров, Продавец непродовольственных товаров)

3.6. Участие в формировании квалификационных требований и разработке учебных планов, индивидуальных графиков учебного процесса, программ профессиональной подготовки, переподготовки обучающихся центра.

3.7. Планирование занятий, составления расписания занятий Учебного центра, согласование графиков контрольных мероприятий, аттестации.

3.8. Контроль за выполнением учебных планов и программ по направлениям подготовки Учебного центра.

3.9. Планирование педагогической нагрузки и контроль за её выполнением.

3.10. Изучение предложений по совершенствованию планирования и организации учебного процесса. Внедрения новых планов и программ, методов и форм обучения.

3.11. Участие в подготовке проектов штатных расписаний и организационное обеспечение комплектования преподавательского состава и состава учебно-вспомогательного персонала техникума.

3.12. Контроль за трудовой дисциплиной преподавателей, учебно-вспомогательного персонала, организация систематических контрольных проверок качества занятий.

3.13. Учет численности и движения обучающихся Учебного центра.

3.14. Осуществление контроля за соблюдением правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплиной обучающихся, проверка учебных журналов.

3.15. Общий с заместителем директора по учебно-производственной работе контроль за организацией и проведением всех видов практик обучающихся Учебного центра.

3.16. Планирование использования учебных помещений и улучшения технического оборудования аудиторий и лабораторий.

3.17. Осуществление контроля за работой учебных лабораторий и кабинетов и за использованием аудиторного фонда.

3.18. Своевременная подготовка и предоставление плановой отчетной документации установленной формы.

3.19. Участие в подготовке материалов по учебно-воспитательной и методической работе для рассмотрения на заседаниях педагогического совета техникума.

3.20. Подготовка проектов приказов по вопросам учебно-воспитательной работы.

3.21. Периодическое информирование администрации техникума по вопросам исполнительной дисциплины и по вопросам, которые входят в компетенцию Учебного центра.

3.22. Осуществление контроля за выполнением действующего законодательства РФ, приказов и писем Минпросвещения Российской Федерации, Департамента образования города Севастополя, Устава техникума, приказов и распоряжений директора, распоряжений заместителя директора по учебно-воспитательной работе, должностных обязанностей и данного Положения.

3.23. Внесение предложений по поощрению преподавателей и сотрудников техникума за успехи в организации и осуществлении учебно-воспитательного процесса, в разработке и внедрении новейших технологий, организации самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся.

3.24. Контроль за сохранением материально-технической базы техникума.

3.25. Обеспечение работы сменных стендов наглядной информации для обучающихся Учебного центра, преподавателей техникума.

3.26. Проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса, диагностики и социальных исследований по вопросам организации работы Учебного центра.

4. Взаимодействие с другими подразделениями

4.1. Учебный центр в своей работе взаимодействует с:

4.1.1. Заведующими структурных подразделений по вопросам выполнения основных видов учебной, научно-методической и организационной работы.

4.1.2. Заместителем директора по учебно-производственной практике – по вопросам производственного обучения и производственной деятельности, входящими в компетенцию центра.

4.1.3. Бухгалтерией – по вопросам подготовки данных для расчета смет финансирования учебного процесса центра; оплаты обучающимися центра образовательных услуг, по вопросам выплаты заработной платы, премий и доплат преподавателям; оплаты командировок преподавателей и обучающихся для прохождения учебной и производственной практик; по вопросам финансирования расходов на организацию аттестации.

4.1.4. Специалистом по кадрам – по вопросам зачисления на работу преподавателей, учебно-вспомогательного персонала; зачисления, восстановления, перевода, отчисления обучающихся центра.

4.1.5. Службой административно-хозяйственной части - по вопросам, входящими в компетенцию Учебного центра.

4.2. Взаимодействие с подразделениями и службами базируется на основных положениях Устава ГБОУПО «СТЭТ», Положениях о соответствующих структурных подразделениях и службах учебного заведения.

СОГЛАСОВАНО

на заседании методического совета

Протокол от 19.09.2024 № 1

Председатель:  М.С. Хаецкая

РАЗРАБОТАНО

Заведующий структурным
подразделением ГБОУПО «СТЭТ»



О.Н. Тарасова