

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Григорьева Татьяна Ивановна
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 03.07.2026 15:36:12
Уникальный программный ключ:
9f68165ee110c5f2f86a0a7a31a75a1f21a01f

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования Чувашской Республики
(Чебоксарский экономико-технологический колледж Минобразования Чувашии)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Чебоксарского экономико-
технологического колледжа
Минобразования Чувашии
№ 313 от 01 июля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении дополнительного образования
в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования Чувашской Республики

**Положение об отделении дополнительного образования
в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования Чувашской Республики**

Настоящее положение об отделении дополнительного образования Чебоксарского экономико-технологического колледжа Минобразования Чувашии (далее в тексте - Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом и другими локальными нормативно-правовыми актами Колледжа (далее - колледж).

1. Общие положения

1.1. Отделение дополнительного образования (далее - отделение) является структурным подразделением колледжа и создано для удовлетворения потребностей граждан в дополнительных платных образовательных услугах и решения колледжем задач по распространению знаний среди населения, повышения его образовательного и культурного уровня.

1.2. Задачей отделения дополнительного образования является удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.3. Отделение дополнительного образования как структурное подразделение самостоятельно при выборе форм и методов организации учебно-методической работы.

1.4. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, который непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе и инновационной деятельности.

2. Цель и задачи Отделения

2.1. Цель деятельности Отделения — организация дополнительного образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, дополнительные общеобразовательные программы) с использованием как очных, так и дистанционных форм обучения.

2.2. На отделение возлагается:

- организация и непосредственное руководство учебной работой по следующим направлениям: дополнительные профессиональные программы, профессиональное обучение, дополнительные общеобразовательные программы;
- реализация дополнительных образовательных программ в различных формах (очная, очно-заочная, заочная, с элементами дистанционного обучения).

- разработка и актуализация образовательных программ с учётом возможностей электронной информационно-образовательной среды.
- обеспечение доступности дополнительного образования для различных категорий обучающихся, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- организация методического сопровождения педагогов, реализующих программы с элементами дистанционного обучения.
- контроль качества образовательного процесса, включая оценку результатов освоения программ независимо от формы обучения.
- информирование обучающихся и их представителей о возможностях, условиях и порядке обучения, в том числе в дистанционном формате;
- организация подготовки студентов колледжа к конкурсам профессионального мастерства;
- разработка рекламной стратегии отделения;
- изучение рынка образовательных услуг и организация профориентационной работы среди населения;
- продвижение программ, реализуемых колледжем через СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- организация взаимодействия с предприятиями, учреждениями и общественными организациями в целях изучения кадрового спроса на рынке труда;
- взаимодействие со школами и другими учебными заведениями для расширения внешних связей и обмена опытом;
- составление планирующей и отчетной документации;
- организация делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел;
- взаимодействие со структурными подразделениями колледжа.

3. Функции Отделения

- планирование и координация образовательного процесса, включая формирование учебных планов и графиков.
- разработка и экспертиза образовательных программ, в том числе с модулями электронного обучения.
- Комплектование групп и оформление договоров на обучение.
- организация доступа обучающихся к электронной информационно-образовательной среде (платформа, электронные ресурсы).
- сопровождение учебного процесса: проведение консультаций (в том числе дистанционно), контроль самостоятельной работы, организация промежуточной и итоговой аттестации
- организация контроля над качеством преподавания учебных дисциплин и учет успеваемости слушателей;
- фиксация хода образовательного процесса, ведение электронного журнала, хранение результатов обучения.
- обеспечение необходимой учебно-методической документацией;
- оказание учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальные консультации, разбор сложных тем).
- анализ эффективности применяемых дистанционных технологий, сбор обратной связи от участников образовательного процесса.
- укрепление учебно-материальной базы колледжа, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- заполнение учебной документации и сдача в архив колледжа.
- организация и проведение итоговой аттестации. Внесение данных в систему ФРДО выпуска.

4. Особенности организации дистанционного обучения

4.1. При реализации программ с применением дистанционных технологий Отделение определяет соотношение объёма контактной работы (очные занятия, вебинары) и самостоятельной работы с использованием цифровых ресурсов.

4.2. Для проведения аттестации (текущей, промежуточной, итоговой) с применением дистанционных технологий Отделение утверждает порядок идентификации обучающихся, использования сервисов контроля условий тестирования (прокторинга), а также алгоритм действий при возникновении технических сбоев.

4.3. Обучающимся обеспечивается доступ к необходимым средствам обучения: программному обеспечению, электронным учебным материалам, библиотечным ресурсам.

4.4. При наличии заявления обучающегося (или его законного представителя) об отказе от применения дистанционных технологий Отделение организует обучение в традиционной форме.

5. Права и обязанности

5.1 Запрашивать от руководителей структурных подразделений и отдельных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения задач Отделения.

5.2. Требовать от работников правильного оформления и своевременного предоставления, необходимой учебно-методической документации.

5.3. Вносить предложения о поощрении, нематериальном и материальном стимулировании преподавателей и других работников, занятых на Отделении.

5.4. Проводить производственные совещания с преподавателями, работниками отделения по вопросам организации образовательного процесса на Отделении.

5.5. Вносить предложения по совершенствованию работы Отделения, в том числе по выбору цифровых инструментов;

5.6. Сотрудники Отдела обязаны:

- контролировать качество реализации программ.
- соблюдать нормативные требования и локальные акты организации;
- обеспечивать прозрачность и доступность информации об образовательном процессе;
- соблюдать правила обработки и защиты персональных данных обучающихся.

6. Ответственность

6.1. Работники отделения несут ответственность:

- за несоблюдение Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава колледжа и других нормативных документов, указанные в настоящем Положении;
- за подачу недостоверной отчетности, несоблюдение установленных сроков ее предоставления;
- за правильность хранения, оформления, регистрации и выдачи документов (удостоверения, свидетельства, дипломы, др. и их дубликаты);
- за невыполнение или недобросовестное выполнение задач и функций отделения;
- за качество выполнения образовательных программ.