



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГБПОУ «ТТВТС»
А.Э. Пашаев
«09» _____ 2023 г.
МИ

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОГБПОУ «ТТВТС»
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Центр Дополнительного образования (далее по тексту - Центр) является структурным подразделением областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский техникум водного транспорта и судоходства»
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Центра.
- 1.3. В своей деятельности Центра руководствуется законодательством Российской Федерации и Томской области, уставом, локальными нормативными актами Техникума, а также настоящим Положением.
- 1.4. Координацию деятельности Центра осуществляет директор Техникума, заместитель директора.
- 1.5. Непосредственное руководство Центром осуществляет заведующий центром дополнительного образования, при его отсутствии заместитель директора.
- 1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра, утверждает директор техникума.
- 1.7. Трудовые обязанности работников Центра, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключенными с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Техникума, а также должностными инструкциями работников Центра.
- 1.8. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Техникума определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.
- 1.9. К документам Центра имеют право доступа, помимо его работников, директор Техникума, заместители директора, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Центра, а также лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и Томской области.
- 1.10. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом директора Техникума.
- 1.11. Центр может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа директора Техникума.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

Основными задачами Центра являются:

- 2.1. обеспечение подготовки. Переподготовки, повышения квалификации специалистов для предприятий отрасли водного транспорта;
- 2.2. внедрение инновационных методов в обучении;
- 2.3. развитие и расширение образовательных программ;
- 2.4. взаимодействие с предприятиями по содействию в трудоустройстве студентов Техникума.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции:

- 3.1. подготовка, переподготовка, повышение квалификации и курсы целевого назначения по профессиям и специальностям, наиболее востребованным на предприятиях водного транспорта, судостроения на региональном рынке труда, а также обеспечение трудовой мобильности путем ускоренной подготовке персонала для перехода на новую должность, освоение нового оборудования, смежных профессий и специальностей:
 - 3.1.1. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области и/или локальными нормативными актами Техникума;
- 3.2. подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров для отраслей экономики региона в сфере водного транспорта, судостроения;
- 3.3. учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ, в том числе разработка, апробация и экспертиза таких программ, дидактических материалов, фондов оценочных средств, технологий обучения и др.;
- 3.4. кадровое обеспечение реализации обязательных программ;
- 3.5. осуществляет сбор, аналитику заявок работодателя для профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, стажировке и освоения программ дополнительного профессионального образования;
- 3.6. осуществляет проект расчета стоимости оказания услуг Центра;
- 3.7. разрабатывает и утверждает по согласованию с директором Техникума и представителем Заказчика (работодателя) учебные планы, в том числе для индивидуального обучения лиц с учетом уровня их базовой профессиональной подготовки.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

4.1. Работники Центра имеют право:

- 4.1.1. запрашивать и получать в структурных подразделениях Техникума документы и информацию, необходимую для выполнения Центром своих функций. В пределах своих должностных обязанностей;
- 4.1.2. вносить руководителю Центра предложения о совершенствовании деятельности Центра и Техникума;
- 4.1.3. консультировать работников Техникума по вопросам, относящимся к компетенции Центра;
- 4.1.4. согласовать документы, относящиеся к деятельности Центра, в пределах своей компетенции.

4.2. Работники Центра обязаны:

- 4.2.1. организовать свою деятельность, а также действовать в деятельности Техникума в соответствии с задачами и функциями Центра;
- 4.2.2. сохранять конфиденциальность сведений, в том числе персональных данных, содержащихся в документах Техникума;
- 4.2.3. совершенствовать и развивать деятельность Техникума, обеспечиваемую Центром;
- 4.2.4. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- 4.2.5. выполнять приказы и распоряжения, поручения директора Техникума, заместителя директора Техникума в установленные сроки;
- 4.2.6. выполнять иные обязанности в соответствии с поручениями руководства, локальными нормативными актами Техникума, должностными инструкциями.

5. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

- 5.1. Центр возглавляет заведующий Центром дополнительного образования, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Техникума.
- 5.2. Заведующий Центром осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Центра и подчиняется директору и заместителю директора в соответствии с установленным в Техникуме распределением обязанностей.
- 5.3. Заведующий Центром выполняет следующие обязанности:
- 5.3.1. осуществляет контроль деятельности работников Центра;
 - 5.3.2. вносит руководству Техникума предложения о совершенствовании деятельности Центра, повышения эффективности работы Центра;
 - 5.3.3. вносит директору Техникума представления о поощрении работников Центра и применения к ним дисциплинарных взысканий;
 - 5.3.4. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Центра;
 - 5.3.5. организует повышение квалификации работников Центра;
 - 5.3.6. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
 - 5.3.7. контролирует соблюдение работниками Центра законодательства Российской Федерации и Томской области, устава и локальных нормативных актов Техникума, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Техникума и иных локальных нормативных актов Техникума, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
 - 5.3.8. выполняет иные обязанности в соответствии с поручениями руководства и локальными нормативными актами Техникума, должностных инструкций.
- 5.4. Заведующий Центром имеет право:
- 5.4.1. требовать от работников Центра выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей. Определенных и должностными обязанностями;
 - 5.4.2. требовать соблюдения работниками Центра законодательства Российской Федерации и Томской области, устава Техникума, Правил внутреннего распорядка Техникума, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов и иных локальных нормативных актов, поручений руководства Техникума;
 - 5.4.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений Техникума материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Центр;
 - 5.4.4. представлять Центр и Техникум в целом по вопросам, относящимся к деятельности Центра, во внешних организациях;
 - 5.4.5. участвовать в установленном порядке в процедурах подбора, приема, перевода, увольнения работников Центра;
 - 5.4.6. вносить директору Техникума предложения по изменению структуры и штатного расписания Центра;
 - 5.4.7. согласовывать проекты документов, составленные от имени Техникума по вопросам относящимся к основным задачам и функциям Центра.
- 5.5. Заведующий Центром несет ответственность за:
- 5.5.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций. Возложенных на Центр настоящим Положением;
 - 5.5.2. невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов и поручений

директора Техникума;

5.5.3. несоблюдение законодательства Российской Федерации, законодательства Томской области, недостоверность информации, предоставляемой руководству Техникума;

5.5.4. причинение Техникуму материального ущерба;

5.5.5. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

5.5.6. превышение предоставленных полномочий;

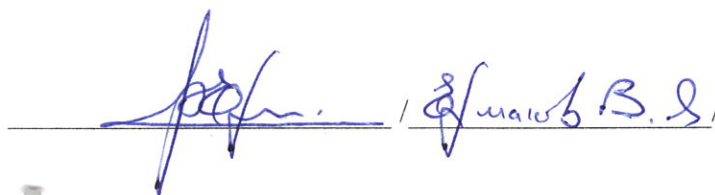
5.5.7. разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, которой располагает Центр;

5.5.8. утрату документов, образующихся в деятельности Центра;

5.5.9. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка Техникума;

Составил:

Руководитель центра
Дополнительного образования

A handwritten signature in blue ink is written over a horizontal line. To the right of the signature is a blue circular stamp containing the text "Иванов В.И." in a stylized font.

4 Попись, удостоверенная,
ссылкою на статью
4 (части) ст. 107
Курса before
Ревель 4.7.

