

**Комитет по образованию
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
педагогический колледж № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга
(ГБПОУ Некрасовский педколледж № 1)**

ПРИНЯТО

Советом

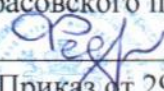
ГБПОУ Некрасовского педколледжа № 1

Протокол от 29.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ Некрасовского педколледжа № 1

 Е.Ю. Федотова

Приказ от 29.08.2024 № 1-ла



**ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении «Центр платного обучения»
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
педагогическом колледже № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга
(новая редакция)**

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Положение о структурном подразделении «Центр платного обучения» определяет цель, задачи, функции и порядок управления в структурном подразделении «Центре платного обучения».

1.2. «Центр платного обучения» в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении педагогическом колледже № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга (далее – Центр) является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения педагогического колледжа № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга (далее – колледжа), не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности Центра по осуществлению образовательной деятельности на платной основе (оказание платных образовательных услуг) в колледже.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями распоряжениями Правительства Российской Федерации;

иными федеральными нормативными правовыми и распорядительными актами;

Уставом Санкт-Петербурга;

Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

иными законодательными и нормативными правовыми и распорядительными актами Санкт-Петербурга;

иными нормативными правовыми и распорядительными актами Комитета по образованию;

Уставом колледжа;

настоящим Положением;

локальными актами колледжа.

1.5. В соответствии с Уставом колледжа в Центре не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.6. В Центре осуществляется реализации следующих видов образовательных программ на платной основе:

программы подготовки специалистов среднего звена;

дополнительные профессиональные программы;

основные программы профессионального обучения.

1.7. В штатное расписание Центра могут быть включены должности работников, необходимые для обеспечения деятельности Центра, достижения целей работы Центра. Штатное расписание Центра составляется и утверждается приказом директора согласно требованиям действующего законодательства. При необходимости в штатное расписание Центра могут быть внесены изменения, которые утверждаются приказом директора.

1.8. В состав Центра могут быть включены следующие функциональные подразделения:

- «Служба по организации заочного обучения»;

- «Служба по организации дополнительного профессионального обучения»;

- «Учебная часть»;

- «Служба практической подготовки»;
- «Студенческая канцелярия»;
- и иные функциональные подразделения.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счет средств, поступающих от оказания колледжем услуг (выполнения работ) на платной основе.

2. Основные цели и задачи Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является:

2.1.1. оказание платных образовательных услуг в колледже;

2.2. Основными задачами деятельности Центра являются:

осуществление организационной работы по предоставлению платных образовательных услуг в колледже;

организация документооборота в Центре;

организация образовательного процесса в Центре при реализации образовательных программ;

мониторинг востребованности платных образовательных услуг;

организация работы по развитию наиболее востребованных среди потребителей платных образовательных услуг в колледже.

3. Основные функции Центра

3.1. Основными функциями Центра являются:

3.1.1. организация образовательного процесса по образовательным программам (программам подготовки специалистов среднего звена, дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения) на платной основе;

3.1.2. осуществление методического сопровождения образовательного процесса по образовательным программам на платной основе;

3.1.3. осуществление контроля за качеством предоставляемых платных образовательных услуг при реализации образовательных программ;

3.1.4. обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, образовательных программ в процессе осуществления образовательной деятельности на платной основе;

3.1.5. обеспечение выполнения учебных планов образовательных программ в процессе обучения обучающихся на платной основе;

3.1.6. осуществление контроля за выполнением преподавателями учебного плана образовательной программы и качество предоставляемой образовательной услуги;

3.1.7. осуществление контроля за ведением преподавателями журналов теоретического и практического обучения, иных журналов учета работы преподавателей при реализации образовательных программ;

3.1.8. организация деятельности по развитию наиболее востребованных среди населения платных образовательных услуг;

3.1.9. организация разработки дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения на основании мониторинга потребительского рынка образовательных услуг;

3.1.10. организация работы по подготовке и предоставлению на рассмотрение Педагогическому совету колледжа образовательных программ, реализуемых на платной основе;

3.1.11. осуществление работы по составлению штатного расписания Центра;

3.1.12. осуществление работы по расчету стоимости обучения по образовательным программам, а также приказа об утверждении стоимости обучения по образовательным программам;

3.1.13. ведение личных дел обучающихся, контингента обучающихся в Центре, а также подготовка необходимой документации в соответствии с нормами действующего законодательства;

3.1.14. подготовка приказов по реализации образовательных программ в Центре;

3.1.15. подготовка приказов по ведению контингента обучающихся;

3.1.16. подковка иных приказов по организации работы Центра;

3.1.17. организация работы по составлению расписания учебных занятий, иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой, реализуемой на платной основе;

3.1.18. организация подготовки, обсуждения, корректировки и утверждения форм договоров об оказании платных образовательных услуг;

3.1.19. осуществление работы по заключению договоров об оказании платных образовательных услуг с физическими лицами (обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и (или) плательщиками) и (или) юридическими лицами, различных типов дополнительных соглашений к ним, ведение их регистрации, обеспечение процесса подписания договоров об оказании платных образовательных услуг сторонами, произведение учета, осуществление контроля за их исполнением;

3.1.20. организация работы, направленной на своевременную оплату обучения, проверку приказов по контингенту обучающихся Центра на предмет полноты и своевременности оплаты за обучение, подготовку представления на отчисление обучающихся, нарушивших условия договора об оказании платных образовательных услуг в части оплаты;

3.1.21. осуществление контроля за выполнением договорных обязательств со стороны обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, плательщиков в части, касающейся оплаты услуг по договору об оказании платных образовательных услуг;

3.1.22. осуществление работы по подготовке и заключению договоров и дополнительных соглашений с преподавателями, иными работниками, осуществляющими работу в Центре;

3.1.23. осуществление ежемесячной подготовки и передачи в бухгалтерию колледжа документов, необходимых для оплаты работы преподавателей колледжа в соответствии с расписанием проведенных учебных занятий, иных видов учебной деятельности;

3.1.24. осуществление работы по подготовке статистических справок аналитического и синтетического характера, касающихся движения контингента обучающихся Центра и количества заключенных договоров об образовании;

3.1.25. подготовка отчетов, информации по реализации образовательных программ, работе Центра и их предоставление ответственным должностным лицам для включения в сводные отчеты по деятельности колледжа;

3.1.26. осуществление подготовки учебно-нормативной и бланковой документации, соответствующей задачам Центра, организация их тиражирования, ведение систематизации и учета документов, регулирующих предоставления платных образовательных услуг;

3.1.27. организация работы по ведению служебной корреспонденции, касающейся предоставления платных образовательных услуг в колледже, а также организация ее отправки;

3.1.28. консультирование участников образовательных отношений по вопросам, относящимся к компетенции Центра;

3.1.29. обеспечение своевременной и оперативной передачи информации подразделениям и службам колледжа, необходимой для организации работы Центра;

3.1.30. осуществление взаимодействия между подразделениями и службами колледжа, участвующими в оказании платных образовательных услуг;

3.1.31. иные функции, необходимые для достижения целей работы Центра в соответствии с нормами действующего законодательства.

4. Управление Центром

4.1. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет директор, который:

4.1.1. издает приказ о назначении заведующего Центром;

4.1.2. утверждает структуру и штатное расписание Центра;

4.1.3. утверждает локальные нормативные акты по направлениям деятельности Центра;

4.1.4. несет ответственность за уровень квалификации работников Центра.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет заведующий Центром, который:

4.2.1. планирует, организует и контролирует деятельность Центра;

4.2.2. несет персональную ответственность за качество, эффективность и результативность работы Центра, сохранность и эксплуатацию оборудования и иного имущества, закрепленного за Центром;

4.2.3. регулярно отчитывается о результатах работы Центра перед вышестоящим руководством.

Обязанности, права и ответственность заведующего Центром закреплены в его должностной инструкции.

4.3. Заведующий Центром непосредственно подчиняется заместителю директора по направлению деятельности.

4.4. Руководитель Центра может быть освобожден от своих обязанностей приказом директора на основании личного заявления, по истечении срока действия заключенного трудового договора, либо досрочно за нарушение условий трудового договора или трудового законодательства Российской Федерации.

4.5. Работники Центра непосредственно подчиняются заведующему Центром.

4.6. Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

4.7. Прекращение деятельности Центра производится на основании приказа директора или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается Советом колледжа, и утверждается приказом директора. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует неопределенный срок.

5.2. Дальнейшие изменения вносятся по мере необходимости. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих соответствующие нормы права, а также локальными нормативными и (или) распорядительными актами колледжа.

Прошито и пронумеровано 5 листов

Директор Е.Ю. Федотова

