



Министерство образования Ростовской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»
(ГБПОУ РО «РКМИА»)

Локальный нормативный акт

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета
ГБПОУ РО «РКМИА»
Протокол № 1 от «29» августа 2025 г.

УТВЕРЖАЮ

Директор ГБПОУ РО «РКМИА»
М.Н. Трехолодова
Приказ № 301 от 29.08.2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕТАЛЛООБРАБОТКИ
И АВТОСЕРВИСА»**

1. Общие положения

1.1. В целях организации деятельности по реализации дополнительных образовательных услуг для всестороннего удовлетворения потребностей студентов, а также сторонних организаций и граждан в образовательных услугах, которые не могут быть предоставлены в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ, организован отдел дополнительного образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса» (далее - ОДО).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ОДО, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. Целью деятельности ОДО является организация платных образовательных услуг и реализация концепции непрерывного образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса» (далее - Колледж).

1.4. ОДО в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 29.09.2025);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 26 августа 2020 г. № 438;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441;
- Приказом Минобрнауки России от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности от 03 марта 2015 г. № 4437;
- Уставом Колледжа;
- Положением об оказании платных образовательных услуг Колледжа.

1.5. Основными направлениями деятельности ОДО являются:

- профессиональное обучение;
- дополнительное профессиональное образование;
- дополнительное образование детей и взрослых;
- содействие студентам и выпускникам Колледжа в реализации возможности продолжения обучения в высших образовательных учреждениях в рамках системы непрерывного образования.

2. Структура ОДО

2.1. ОДО формируется и действует на основании настоящего Положения.

2.2. Общее руководство деятельностью ОДО осуществляет директор Колледжа, который:

- утверждает структуру, штаты и смету расходов;
- заключает договоры.

2.3. Отдел дополнительного образования возглавляет заведующий ОДО.

2.4. Заведующему ОДО непосредственно подчиняются:

- делопроизводитель;
- мастера производственного обучения;
- мастера производственного обучения вождению транспортных средств;
- преподаватели.

2.5. Контроль за деятельностью ОДО осуществляет директор Колледжа.

3. Права и обязанности

3.1. В обязанности сотрудников ОДО входит:

- организация образовательного процесса по основным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным программам;
- обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации;
- осуществление мониторинга рынка труда с целью определения потребностей работодателей в специалистах соответствующего уровня;
- анализ эффективности мероприятий, реализуемых Колледжем по повышению качества и надежности услуг;
- сотрудничество с вузами по организации обучения в системе непрерывного образования «колледж-вуз»;
- разработка и осуществление маркетинговой стратегии Колледжа в области дополнительного образования на рынке образовательных услуг;
- осуществление мониторинга рынка образовательных услуг в сфере дополнительного образования;
- формирование информационной системы дополнительного образования Колледжа, содержащей сведения о:
 - нормативно-правовой и регламентирующей документации в сфере дополнительного образования;
 - программах и ресурсах Колледжа в сфере дополнительного образования;
 - разработка проектов предложений по открытию новых конкурентоспособных программ дополнительного образования;
- организация работы по оказанию консультационных услуг в сфере дополнительного образования;
- накопление информации, отражающей эффективность, динамику и тенденции развития дополнительного образования в Колледже;
- информирование руководства и распространение информационно-аналитических материалов и достижений Колледжа в сфере дополнительного

3.2. Отдел дополнительного образования, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

- представлять интересы Колледжа в отношениях со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию ОДО;
- привлекать по согласованию с директором Колледжа сотрудников для выполнения поставленных целей и задач;
- запрашивать и получать от всех участников образовательных отношений Колледжа сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на ОДО функций.

4. Организация взаимодействия ОДО

4.1. Взаимодействие ОДО с должностными лицами Колледжа предполагает согласованность выполнения определенных действий по реализации дополнительных образовательных услуг Колледжа.

4.2. Документационное взаимодействие достигается на основе согласования порядка исполнения документов.

4.3. В своей деятельности ОДО взаимодействует с заместителем директора по учебно-методической работе, заместителем директора по воспитательной работе и социальным вопросам, председателями цикловых методических комиссий, специалистом по кадрам, заведующим учебной частью, отделом практической подготовки, бухгалтерией по вопросам планирования, организации учета и контроля выполнения учебной нагрузки педагогическими работниками и исполнения договорных обязательств в части оплаты дополнительных образовательных услуг.

4.4. ОДО в процессе своей деятельности взаимодействует с другими работниками Колледжа для решения оперативных вопросов организации учебного процесса ОДО.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ОДО задач и функций несет заведующий отделом дополнительного образования, осуществляющий руководство ОДО.

5.2. Каждый сотрудник ОДО несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается их должностными инструкциями, организационными и нормативными документами Колледжа.

6. Задачи и функции ОДО

6.1. Задачи:

6.1.1. Удовлетворение образовательных потребностей слушателей посредством реализации программ профессионального обучения и дополнительного образования;

6.1.2. Информирование студентов Колледжа о системе непрерывного образования, организация встреч с представителями ВУЗов.

6.1.3. Привлечение внебюджетных средств через оказание платных образовательных услуг.

6.2. Функции:

6.2.1. Работа по формированию контингента слушателей.

6.2.2. Организация образовательного процесса, проведение форм промежуточного и итогового контроля.

6.2.3. Оформление договоров на предоставление платных образовательных услуг.

6.2.4. Учет контингента слушателей и формирование учебных групп, подготовка проектов приказов по деятельности ОДО.

6.2.5. Взаимодействие с центрами занятости населения, предприятиями и организациями по вопросам дополнительного образования населения.

6.2.6. Проведение мероприятий по рекламе услуг, предоставляемых ОДО.

7. Финансирование

7.1. Финансирование отдела дополнительного образования осуществляется за счет:

- средств, поступающих за дополнительные образовательные услуги по договорам с физическими или юридическими лицами;
- других источников, предусмотренных законодательством.

7.2. Стоимость образовательных услуг определяется сметой расходов и утверждается приказом директора Колледжа.

7.3. Финансовая и другая отчетность представляется в бухгалтерию по установленным формам и в установленные сроки.

8. Делопроизводство и конфиденциальность

8.1. ОДО ведет дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ГБПОУ РО «РКМиА».

8.2. Ответственным за делопроизводство и защиту конфиденциальной информации является заведующий отделом дополнительного образования.