

Министерство образования и науки Республики Башкортостан

ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий

ЛА-03-08-2020

Принято

Управляющим Советом

колледжа

пр. № 34 «24» 11 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СКСиПТ

И.М. Гумеров

2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе дополнительного профессионального образования и маркетинга**

## **I. Общие положения**

1. Настоящее положение устанавливает цели, основные функции Отдела дополнительного профессионального образования и маркетинга (далее отдел ДПОиМ), а так же основные направления линейного и функционального взаимодействия со структурными подразделениями ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий (далее – ГАПОУ СКСиПТ)
  2. Отдел ДПОиМ является структурным подразделением колледжа в соответствии с организационной структурой, принятой Управляющим советом ГАПОУ СКСиПТ и утвержденной директором колледжа.
  3. Целью создания Отдела ДПОиМ является развитие и реализация образовательной деятельности ГАПОУ СКСиПТ на основании изучения потребностей рынка образовательных услуг и труда.
  4. Основными задачами Отдела ДПОиМ являются:
    - организация и проведение маркетинговых исследований на соответствующих сегментах рынка образовательных услуг и рынках труда.
    - разработка маркетинговой стратегии по продвижению образовательных услуг и доведения их до целевых потребителей
    - развитие и реализация образовательных услуг в соответствии с запросами целевых потребителей.
  5. В своей работе Отдел ДПОиМ руководствуется:
    - действующим законодательством РФ
    - приказами, распоряжениями, инструкциями Министерства просвещения РФ, Министерства образования РБ,
    - Уставом и иными локальными актами ГАПОУ СКСиПТ.
  6. Отдел ДПОиМ находится в непосредственном подчинении руководителя ГАПОУ СКСиПТ.
  7. Руководство работой Отдела ДПОиМ осуществляет руководитель отдела.
  8. Назначение на должность и освобождение от должности руководителя Отдела ДПОиМ осуществляется приказом директора ГАПОУ СКСиПТ.
  9. В состав Отдела ДПОиМ входят:
    - Руководитель отдела ДПОиМ
    - Руководитель центра профориентации и содействия трудоустройству выпускников
    - Менеджер
- В отделе устанавливаются и распределяются обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

## **II. Основные функции**

1. Организует и проводит исследования на рынке образовательных услуг и рынках труда.
2. Разрабатывает маркетинговые стратегии по продвижению образовательных услуг и доведения их до целевых потребителей
3. Развивает и реализует образовательные услуги в соответствии с запросами целевых потребителей.
4. Реализует дополнительные профессиональные образовательные программы с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, следующих видов:

- Повышение квалификации
  - Профессиональная переподготовка
  - Общеобразовательные
  - Дополнительные образовательные услуги
5. Организует учебный процесс по дополнительным образовательным программам: набор, организация, итоговая аттестация, выдача документов.
  6. Взаимодействует с юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела ДПОиМ.
  7. Оформляет договора со слушателями на обучение и дополнительные соглашения к трудовому договору с преподавателями на оказание услуг в рамках реализации программ дополнительного профессионального образования, общеобразовательных программ.
  8. Осуществляет мониторинг и контроль качества образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования.
  9. Отдел ДПОиМ организует свою деятельность в тесном взаимодействии с другими отделами, преподавателями и потребителями услуг.
  10. Формирует базы персональных данных слушателей дополнительных образовательных программ.
  11. Организует документооборот и составляет отчеты о реализации программ дополнительного профессионального образования.

### **III. Взаимоотношения Отдела ДПОиМ с другими подразделениями ГАПОУ СКСиПТ.**

1. Руководитель отдела ДПОиМ для выполнения функций и реализации прав отдела ДПОиМ взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, хозяйственными подразделениями ГАПОУ СКСиПТ.
2. Отдел ДПОиМ по требованию директора или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений ГАПОУ СКСиПТ предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

### **IV. Права и обязанности**

Для полноценного функционирования и выполнения поставленных целей, Отдел ДПОиМ имеет право:

1. Представлять интересы ГАПОУ СКСиПТ в отношениях со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела ДПОиМ.
2. Привлекать к разработке новых программ дополнительного профессионального образования и корректировке действующих преподавателей ГАПОУ СКСиПТ.
3. Реализовывать дополнительные профессиональные образовательные программы.
4. Готовить проекты приказов по организации дополнительного профессионального образования в ГАПОУ СКСиПТ.
5. Привлекать специалистов структурных подразделений к решению задач, возложенных на отдел ДПОиМ.

Для полноценного функционирования и выполнения, поставленных целей Отдел ДПОиМ обязан:


1. Готовить проекты документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела ДПОиМ.

2. Организовывать и проводить мероприятия, способствующие эффективному осуществлению деятельности Отдела ДПОиМ.
3. Предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.


#### V. Ответственность сторон

1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение функций отдела несет руководитель ДПОиМ. На руководителя отдела возлагается так же персональная ответственность за:
  - соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом;
  - составление, утверждение и предоставление достоверной информации о деятельности отдела;
  - своевременное и качественное исполнение поручений руководства ГАПОУ СКСиПТ
  - соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ
2. Степень ответственности других сотрудников отдела ДПОиМ устанавливается должностными инструкциями.

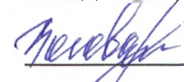
**РАЗРАБОТАНО:**

 27.11.2020 Зав. отделом ДПОиМ К.А. Смагиной  
-----  
Подпись                      дата    Ф.И.О.

**СОГЛАСОВАНО:**

 24.11.2020 Зам. директора по УР Ю.О.Марковой  
-----  
Подпись                      дата    Ф.И.О.

 24.11.2020 Лицо, ответственное за оценку качества деятельности  
ГАПОУ СКСиПТ О.А.Арасланова  
-----  
Подпись                      дата    Ф.И.О.

 27.11.2020 Юрисконсульт Д.А. Босова  
-----  
Подпись                      дата    Ф.И.О.



