

«Қазтұтыну одағының Қостанай
высший жоғары экономикалық
Колледжі» мекемесі



110000 Қазақстан, Қостанай қ.
Әль-Фараби даңғ. 99
1-қабат, т: +7 (7142) 56-81-62
ф: +7 (7142) 56-81-62

Учреждение «Костанайский
экономический колледж
Казпотребсоюза»

110000 Казахстан, г. Костанай
проспект Аль-Фараби, 99, 1 этаж
E: kekk.kst@mail.ru W: www.kekk.kz

**БЕКІТЕМІН
УТВЕРЖДАЮ**
колледж директоры
директор колледжа

А.У.Байгабелов

**ҚАЗТҰТЫНУ ОДАҒЫНЫҢ ҚОСТАНАЙ ЖОҒАРЫ ЭКОНОМИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ
МЕКЕМЕСІ КӘСІПТІК ОҚЫТУДЫҢ ОҚУ ОРТАЛЫҒЫ
ҚАҒИДАЛАРЫ**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБУЧЕНИЮ
УЧРЕЖДЕНИЯ «КОСТАНАЙСКИЙ ВЫСШИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА»**

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Учебный центр «Профобучение»

г.Костанай

«21» января 2019 года

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. «Учебный центр «Профобучение» (в дальнейшем Учебный центр) является внутренним структурным подразделением колледжа Учреждение «Костанайский высший экономический колледж Казпотребсоюза» далее КВЭК созданным в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об образовании», Уставом Учреждение «Костанайский высший экономический колледж Казпотребсоюза».

1.2. Полное официальное наименование Учебного центра- «Учебный центр «Профобучение».

1.3. КВЭК создает настоящий Учебный центр, который не является юридическим лицом, наделяется правами и обязанностями в соответствии с решаемыми задачами и видами деятельности согласно настоящему Положению Учреждение «Костанайский высший экономический колледж Казпотребсоюза»

1.4. Получаемые из любых источников средства Учебный центр расходует на решение образовательных задач по согласованию с Учреждением «Костанайский высший экономический колледж Казпотребсоюза».

1.5. Все имущественные и неимущественные обязательства Учебного центра несет колледж.

1.6. Место нахождения Учебного центра-110000, г.Костанай, проспект Аль-Фараби,99

1.7. Учебный центр является самостоятельным структурным подразделением Учреждения, компетентность, права, ответственность которого определены настоящим положением.

1.8. Руководство Учебным центром осуществляет директор и заместитель директора Учреждения.

1.9. Учебный центр создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.10.Назначение и освобождение на должность в Учебном центре осуществляется в установленном действующим законодательством порядке, приказом директора Учреждения.

1.11.Структуру и штатную численность Учебного центра утверждает директор Учреждения согласно штатному расписанию, исходя из условий и особенностей деятельности Учреждения.

1.12.Образовательная деятельность осуществляется на возмездной и безвозмездной основе.

1.13. Учреждение располагает соответствующей материально-технической базой, современным оборудованием и высококвалифицированными педагогическими кадрами, а также сотрудниками, обеспечивающими необходимые условия для образовательного процесса (питание, проживание,и т.д.).

1.14.Заявителями (слушателями) являются физические лица, заключившие договор об оказании платных образовательных услуг от своего имени или являющихся третьей стороной в договоре на оказание платных образовательных услуг между Учебным центром Учреждения и организацией, направляющей на обучение данное физическое лицо.

1.15.Учреждение привлекает высшие педагогические кадры на договорной основе, в качестве внештатных сотрудников (по необходимости).

К педагогической деятельности по программам, реализуемым Учреждением, допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

1.16.Вопросы образовательного процесса рассматриваются на Педагогическом совете. Положение о Педагогическом совете и состав Педагогического совета утверждается директором Учреждения.

1.17. Организационное сопровождение и документационное обеспечение образовательной деятельности осуществляет научный сотрудник Учебного центра Учреждения.

1.18.С Нстоящим положением можно ознакомиться на официальном сайте в сети интернет www.kekk.kz либо непосредственно в Учебном центре Учреждения.

2.ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учебного центра является реализация образовательных программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных навыков (программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки), и разработка учебно-методического обеспечения реализации указанных программ.

2.2. Целями деятельности Учебного центра является обеспечение подготовки , переподготовки и повышение квалификации, стажировки кадров с учетом вступлением в силу новых требований отрасли и актуальных перспективных потребностей рынков труда, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития экономики Республики Казахстан и ее субъектов, а также удовлетворение потребностей заявителей в получении знаний и новейших достижениях в отрасли и приобретении необходимой компетенции в современной профессиональной деятельности.

2.3. Задачами учебного центра являются:

1. обеспечение актуальных потребностей рынка труда в квалифицированных кадрами путем реализации программ переподготовки и повышения квалификации, стажировки по профессиям и специальностям, наиболее востребованным на данном рынке, в том числе по запросам центров и служб занятости населения и предприятий;

2. обеспечение трудовой мобильности рабочих кадров путем ускоренной подготовки персонала для перехода на новую должность, освоения нового оборудования, смежных профессий и специальностей;

3. учебно-методическое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций путем разработки и изучения современных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования и технологий обучения;

2.4. К освоению дополнительных программ допускаются любые лица имеющие среднее профессиональное образование и высшее образование.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Организация учебного процесса, включая обеспечение надлежащих условий обучения, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в сфере образования и настоящим Положением.

3.2. Заявителями (слушателями) являются физические лица, заключившие договор об оказании платных образовательных услуг от своего имени или являющихся третьей стороной в договоре на оказание платных образовательных услуг между Учебным центром Учреждения и организацией, направляющей на обучения данное физическое лицо.

3.3. Заявитель подаёт заполненную заявку установленного образца в Учебный центр Учреждения лично, по почте или по электронной почте.

3.4. Учебный центр Учреждения на основании полученной заявки подготавливает проект договора и отправляет его заявителю на согласование. В договоре указываются условия и сроки получения образовательных услуг, порядок расчета, права, обязанности и ответственность сторон, все спорные вопросы решаются согласно условиям договора. Помимо договора отправляется счет на оплату образовательных услуг.

3.5. Зачисление в учебный центр осуществляется на основании заявлений на обучение; договоров на оказания образовательных услуг, заключенных с юридическими и физическими

лицами; оплаты за обучение путем перечисления средств на соответствующий счет физическими и юридическими лицами. После зачисления в течение 2-х рабочих дней Учреждения обязано проинформировать заявителя о дате, месте и времени проведения обучения, а также сообщить другие необходимые сведения, касающиеся организации образовательного процесса.

3.6. Заявитель после зачисления должен пребыть в указанное время и место с оригиналами документов указанных в заявлении для прохождения курса обучения по выбранной образовательной программе.

3.7. Устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, стажировки. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут; численность обучающихся: групповые- от 10 человек; мелкогрупповые- от 3 до 9 человек и индивидуальные занятия.

3.8. Форма обучения – очная, режим занятий- с отрывом от производства, концентрированно, с применением дистанционных образовательных технологий.

3.9. К концу обучения каждый слушатель курса должен уметь самостоятельно выполнить все работы, предусмотренные квалификационной характеристикой, пройти аттестацию или иные формы контроля знаний, если это предусмотрено образовательной программой.

3.10. Слушатель, который прошёл успешно курс обучения получает документ государственного образца.

3.11. Слушателю на время обучения может быть выдана справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в Учебном центре Учреждения.

4. ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ УЦ

4.1.- преподаватели социально- экономических, технических дисциплин организаций ТиПО;

4.2.- рабочие, специалисты предприятий отрасли;

4.3.- безработные граждане;

4.4.- обучающиеся организаций ТиПО;

4.5.- обучающиеся общеобразовательных школ;

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

5.1. Обучающиеся имеют право:- на получение качественного образовательного продукта, соответствующего государственным требованиям;- охрану жизни и здоровья;- на уважение их человеческого достоинства, свободы слова, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;- на использование оборудования и инвентаря Учебного центра;- на получение документов установленного образца по окончании обучения.

5.2. Обучающиеся обязаны:- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программами обучения;- соблюдать требования данного Положения и правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации;- соблюдать правила техники безопасности;- достойно вести себя и уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения;- своевременно вносить плату за обучение и другие услуги, предоставляемые Учебным центром;- соблюдать требования данного Положения и внутренних локальных актов.

6. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА.

6.1. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Учебном центре, своевременного предоставления ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет колледж.

6.2. Функции контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учебного центра осуществляет директор и главный бухгалтер колледжа.

63. Проверка финансовой и финансово-хозяйственной деятельности Учебного центра осуществляется финансовыми органами в соответствии с законодательством в пределах их полномочий.

6.4. Учебный центр обязан хранить следующие документы- настоящее Положение, изменения и дополнения к нему, Приказ о создании Учебного центра, внутренние документы Учебного центра, утвержденные колледжем, иные документы, предусмотренные настоящим Положением, внутренними документами Учебного центра, приказами и решениями колледжа.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНЫМ ЦЕНТРОМ

7.1. Управление Учебным центром осуществляется руководством колледжа.

7.2. Высшим органом управления Учебным центром является директор колледжа, который в порядке своей компетенции:- утверждает Положение об Учебном центре и вносимые в него изменения и дополнения, контролирует выполнение Учебным центром законодательства;- утверждает смету расходов Учебного центра, отчет о его хозяйственной и финансовой деятельности;- принимает решения о реорганизации и ликвидации Учебного центра.

8. ЛИКВИДАЦИЯ.

8.1. Ликвидация Учебного центра может осуществляться:- по соответствующему решению и/или Приказу колледжа.

8.2. Ликвидация считается завершенной, а Учебный центр прекратившим свою деятельность с момента принятия соответствующего решения колледжем.

8.3. При ликвидации Учебного центра все документы передаются в колледж.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

9.1. Решение вопросов, не оговоренных в настоящем Положении, производится в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и оформляется соответствующим приказом колледжа, утвердившего настоящее Положение об Учебном центре.