



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«**Политехнический колледж городского хозяйства**»  
Организационно-правовая документация

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 13.03 2024  
№ 195 - ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ СПб ГБОУ «ПКГХ»

Санкт-Петербург 2 0 2 4

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Зав. отделом ДПО и ПО	Саутина О.А.		13.03.2024
Согласовано	Заместитель директора по ДО	Киселев В.Е.		13.03.2024
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		13.03.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 13.03 2024

№ 195 - ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Отделе дополнительного профессионального образования и**  
**профессионального обучения**  
**СПб ГБПОУ «ПКГХ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Отделе дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (далее - Отдел ДПО и ПО) СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Уставом и структурой управления Учреждением и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Согласно структуре управления и штатному расписанию Учреждения Отдел ДПО и ПО подчиняется непосредственно заместителю директора по дополнительному образованию.

1.3. Отдел ДПО и ПО возглавляет заведующий отделом ДПО и ПО, который назначается приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора по дополнительному образованию.

1.4. В своей работе Отдел ДПО и ПО руководствуется нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами правительства Санкт-Петербурга, а также локальными актами Учреждения.

**2. Задачи и функции**

Основными задачами и функциями Отдела ДПО и ПО являются:

2.1. Изучение и анализ рынка услуг дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

2.2. Сбор, систематизация и анализ информации по рынку труда в Санкт-Петербурге.

2.3. Реализация программ дополнительного профессионального образования: профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

2.4. Реализация программ профессионального обучения: профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих.

2.5. Учебно-методическое обеспечение реализации программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

2.6. Кадровое обеспечение реализации дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

2.7. Установление партнерских отношений и взаимодействие с предприятиями, организациями, учреждениями различных форм собственности Санкт-Петербурга, Ленинградской области в рамках

дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

2.8. Участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации в организации сотрудничества профессиональной образовательной организации с представителями работодателей, центрами занятости населения, заинтересованными общественными организациями и органами власти по вопросам содействия занятости студентов и выпускников.

### 3. Структура

3.1. Структура и численный состав Отдела ДПО и ПО определяется, исходя из содержания и объема, возлагаемых на Отдел ДПО и ПО задач и в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

Перечень должностей работников Отдела ДПО и ПО:

Наименование	Должность	К-во
Отдел ДПО и ПО	Заведующий Отделом ДПО и ПО	1
	Методист Отдела ДПО и ПО	1
	Специалист Отдела ДПО и ПО	1
	Специалист по связям с общественностью Отдела ДПО и ПО	1

3.2. Работники Отдела ДПО и ПО осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

3.3. Заведующий Отделом ДПО и ПО осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела и контролирует работу всех входящих в состав отдела работников.

### 4. Права и обязанности

Отдел ДПО и ПО в лице заведующего имеет право:

4.1. Готовить проекты приказов, распоряжений в отношении участников образовательного процесса, подчиненного персонала (согласно Правилам внутреннего распорядка работников и приказам по Учреждению), вносить предложения руководству Учреждения по совершенствованию и улучшению учебного процесса.

### 5. Ответственность

Отдел ДПО и ПО в лице заведующего несет ответственность:

5.1. За качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел ДПО и ПО задач и функций.

5.2. За несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе ДПО и ПО.

### 6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

6.1. Отдел ДПО и ПО взаимодействует с другими структурными подразделениями Учреждения в целях реализации уставных положений,

планов работы, приказов и распоряжений.

6.2. Переписка Отдела ДПО и ПО от лица Учреждения с иными учреждениями и организациями ведется через отдел ДОУ с соответствующей регистрацией входящих и исходящих номеров.

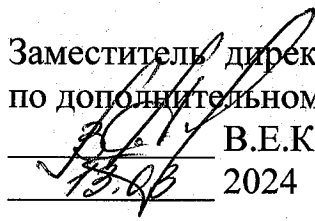
Заведующий отделом ДПО и ПО




О.А.Саутина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по дополнительному образованию

  
В.Е.Киселев  
13.03 2024

Начальник отдела ДОУ

  
А.В.Шорина  
13.03 2024

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

к Положению об Отделе дополнительного профессионального образования и профессионального обучения СПб ГБПОУ «ПКГХ»

<b>Информация о внесенных изменениях</b>					
№ изменения	№ листа	№ и дата приказа	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

<b>Информация о проведении актуализации</b>		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика