



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СМПК

А.Н. Усевич

«09» января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ МАРКЕТИНГА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Введено в действие
приказом №1-1/ПД
от «09» января 2019 г.

Стерлитамак 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Центра маркетинга и дополнительного профессионального образования ГАПОУ СМПК (далее – Центра М и ДПО) является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж (ГАПОУ СМПК).

1.2. В своей работе Центра М и ДПО руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, распоряжениями, инструкциями Министерства просвещения РФ, Министерства образования РБ, Уставом ГАПОУ СМПК, приказами директора ГАПОУ СМПК, утвержденными планами работ, программой развития ГАПОУ СМПК на 2018-2022 годы, настоящим положением и должностными инструкциями.

2. Структура подразделения

2.1. В структуру Центра МиДПО входят следующие структурные единицы:

- руководитель Центра;
- младший научный сотрудник;
- делопроизводитель;
- лаборант.

2.2. Непосредственное руководство Центром М и ДПО осуществляет заместитель директора по дополнительному профессиональному образованию и маркетингу, назначаемый на должность приказом директора ГАПОУ СМПК.

2. Цель и задачи Центра МиДПО

2.1. Целью деятельности Центра МиДПО является содействие развитию образовательной деятельности ГАПОУ СМПК на основе изучения потребностей рынка образовательных услуг и труда.

2.2. Задачи Центра МиДПО:

- организация и проведение маркетинговых исследований на профильных для ГАПОУ СМПК рынках образовательных услуг и рынках труда;
- разработка механизмов и инструментов продвижения образовательных услуг, предоставляемых ГАПОУ СМПК на профильных рынках;
- развитие перспективного и взаимовыгодного сотрудничества и расширения связей с субъектами образовательной деятельности на рынке по профилям ГАПОУ СМПК.

3. Основные функции

Центр МиДПО осуществляет следующие функции:

3.1. Организует и проводит мероприятия по изучению и анализу состояния профильных рынков труда и образовательных услуг.

3.2. Взаимодействует с юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Центра МиДПО.

3.3. Организует системы информирования целевых групп потребителей, общественности и всех участников рынков труда и образовательных услуг о деятельности и услугах ГАПОУ СМПК.

3.4. Организует профориентационную работу в ГАПОУ СМПК, а также освоение и внедрение инновационных методов и средств профессиональной ориентации среди всех слоев населения в рамках профи-парка Мастерская профессий.

3.5. Центр дополнительного образования разрабатывает и реализует дополнительные образовательные программы с учетом запросов потребителей.

3.6. Организует набор слушателей:

- по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- по общеразвивающим программам;
- по программам для детей до 7 лет, групп по присмотру и уходу за детьми, оказываемые Региональным ресурсным центром;
- по основным программам профессионального обучения.

3.7. Организует учебный процесс, включая итоговую аттестацию и выдачу слушателям документов в соответствии с программой повышения квалификации или профессиональной переподготовкой.

3.8. Оформляет договора со слушателями на обучение и дополнительные соглашения к трудовому договору с преподавателями на оказание услуг в рамках реализации программ дополнительного профессионального образования, общеразвивающих программ и основных программам профессионального обучения.


3.9. Проводит мониторинг уровня удовлетворенности слушателей получаемыми образовательными услугами.

3.10. Формирует базы персональных данных слушателей образовательных программ Центра МиДПО.

3.11. Организует документационное сопровождение и составление отчетов о реализации программ дополнительного профессионального образования.

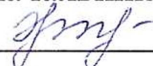
3.12. Совместно с Центром информационных технологий обеспечивает информационную поддержку раздела официального сайта по дополнительному профессиональному образованию.

РАЗРАБОТАНО:

 / Л.Ф. Халимов «09» января 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

 / С.Х. Гизатуллина «09» января 2019 г.