

	БУ «Мегионский политехнический колледж»	Версия 1.0 Страница 1 из 6
---	---	-------------------------------

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

БУ «Мегионский
политехнический колледж»

Ю.М. Стоянчук

«24» 12 20 18 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
«ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,
СЛУЖАЩИХ, СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА БУ «МЕГИОНСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
П-87-2018**



1. Общая часть

1.1 Отделение подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена (далее – «Отделение») является структурным подразделением БУ «Мегионский политехнический колледж» (далее – «Учреждение»), согласно «Структуре управления бюджетным учреждением профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мегионский политехнический колледж» на 2018 год с 01.01.2018 года» (далее – «Структура»), Учреждения.

1.2 В состав Отделения входят: Отделение подготовки специалистов среднего звена (далее – отделение ПССЗ) и Отделение подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – отделение ПКРС).

1.3 Отделение возглавляется заместителем директора по учебной работе.

1.4 Отделение в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, указами Президента Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности, иными нормативно-правовыми и другими документами Министерства образования и науки, а также Уставом и локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

1. Отделение подготовки специалистов среднего звена

1.1. В отделении ПССЗ осуществляется подготовка специалистов по специальностям указанным в приложении к лицензии на право ведения образовательной деятельности по очной, заочной, формам обучения как за счет средств бюджета ХМАО-Югры, так и на платной договорной основе.

1.2. Руководство отделением ПССЗ осуществляется заведующим отделением ПССЗ, назначаемым директором Учреждения из числа работников имеющих высшее образование.

1.3. Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчетывается о своей деятельности перед директором Учреждения и его заместителем по учебной работе.

1.4. Отделение строит свою работу в тесной связи с другими структурными подразделениями Учреждения, согласно годовому плану работы.

1.5. Задачами отделения ПССЗ являются:

1.5.1. реализация политики Учреждения в области качества образования, создание условий для обеспечения качества образовательной услуги;

1.5.2. организация и осуществление учебной и внеучебной работы.

1.6. Задачи реализуются через следующие виды деятельности отделения ПССЗ:

1.6.1. обеспечение проведения различных видов учебных занятий по всем формам обучения через качественное выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

1.6.2. участие в разработке учебных планов и программ профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, учебных дисциплин, практик на основе ФГОС СПО;

1.6.3. участие в обеспечении выполнения календарно-тематических планов и графиков учебного процесса;

1.6.4. участие в проведении конференций, различных декад в Учреждении;

1.6.5. проведение различных видов диагностики;



- 1.6.6. обмен опытом педагогической деятельности, наставничество;
- 1.6.7. контроль подготовки студентов к государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации;
- 1.6.9. внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения;
- 1.6.10. пропаганда положительного опыта работы отделения ПССЗ в средствах массовой информации (СМИ);
- 1.6.11. участие в организации профориентационной работы, в работе приемной комиссии;
- 1.6.12. информирование родителей студентов совместно с кураторами о результатах успеваемости и посещаемости студентов;
- 1.6.13. подготовка различных видов отчетов;
- 1.6.14. ведение, регистрация и хранение текущей документации;
- 1.6.15. участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете, Методическом совете, Стипендиальной комиссии;
- 1.6.16. участие в работе Стипендиальной комиссии;
- 1.6.17. организация работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на учебу, отчислению студентов в соответствии с Уставом БУ «Мегионский политехнический колледж», внесение предложений о поощрениях и наказаниях студентов и работников отделения;
- 1.6.18. контроль за работой студентов в период подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР);
- 1.6.19. контроль за правильностью заполнения журналов учета учебных занятий;
- 1.6.20. обобщение и анализ материалов по итогам промежуточной аттестации и посещения занятий студентами.

2. Основные направления деятельности отделения ПССЗ:

- 2.1. Составление текущего и перспективного планирования отделения ПССЗ.
- 2.2. Организация учебного процесса на отделении ПССЗ.
- 2.3. Организация учета успеваемости и посещаемости студентов отделения ПССЗ.
- 2.4. Организация подготовки студентов к промежуточной и итоговой аттестаций.
- 2.5. Контроль соблюдения учебной нагрузки студентов и преподавателей.
- 2.6. Контроль за своевременной оплатой образовательных услуг.

3. Отделение подготовки квалифицированных рабочих, служащих

- 3.1. На отделении ПКРС осуществляется подготовка специалистов по профессиям, указанным в приложении к лицензии на право ведения образовательной деятельности по очной форме обучения как за счет средств бюджета ХМАО-Югры, так и на платной договорной основе.
- 3.2. Руководство отделением ПКРС осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором Учреждения из числа работников имеющих высшее образование.
- 3.3. Заведующий отделением ПКРС несет ответственность за всю работу отделения ПКРС и отчитывается о своей деятельности перед директором Учреждения и его заместителем по учебной работе.
- 3.4. Отделение ПКРС строит свою работу в тесной связи с другими структурными подразделениями БУ «Мегионский политехнический колледж», согласно годовому плану работы.



4. Основные цели отделения ПКРС

4.1. Основными целями отделения ПКРС являются:

- удовлетворение потребностей личности студента в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных рабочих, служащих;
- формирование у студентов гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- сохранение и преумножение нравственных и культурных ценностей общества.

5. Задачи отделения ПКРС

5.1. Основными задачами отделения ПКРС являются:

- реализация образовательных программ по профессиям в соответствии с требованиями ФГОС с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по соответствующим профессиям среднего профессионального образования, реализуемым на отделении;
- формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы;
- реализация политики Учреждения в области качества образования, создание условий для обеспечения качества образовательной услуги;
- создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студента;
- создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения ПКРС;
- воспитательная работа со студентами, формирование у них гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- адаптация и сохранение контингента.

6. Функции отделения ПКРС

6.1. Основными функциями отделения ПКРС являются:

- организация учебного процесса в соответствии с ФГОС по реализуемым профессиям среднего профессионального образования;
- разработка учебных планов, календарных учебных графиков по реализуемым отделением ПКРС профессиям;
- участие в разработке графиков учебных занятий, учебных планов, рабочих программ;
- контроль за движением контингента студентов отделения;
- участие в организации и анализе воспитательной работы с обучающимися отделения;
- подготовка материалов к составлению расписания учебных занятий, экзаменов и консультаций и контроль за их выполнением;
- организация учета успеваемости студентов;
- организация контроля и анализа состояния трудовой и учебной дисциплины на отделении ПКРС;



- участие в контроле за качеством преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, учебной и производственной практики;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете, Методическом совете, Стипендиальной комиссии;
- участие в работе Стипендиальной комиссии;
- контроль за работой студентов в период подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР);
- организация промежуточной аттестации;
- участие в организации государственной итоговой аттестации выпускников и оформление документов выпускников;
- учет работы по отделению и представление отчетности;
- организация работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на учебу, отчислению студентов в соответствии с Уставом Учреждения, внесение предложений о поощрениях и наказаниях студентов и работников отделения ПКРС;
- планирование и организация работы по обобщению и распространению современных форм и методов обучения;
- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- контроль за правильностью заполнения журналов учета учебных занятий;
- участие в организации профориентационной работы, в работе приемной комиссии;
- информирование родителей совместно с кураторами о результатах успеваемости и посещаемости студентами занятий;
- обобщение и анализ материалов по итогам промежуточной аттестации и посещения занятий студентами;
- подготовка различных видов отчетов.

7. Обеспечение деятельности Отделения

7.1. Отделение работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, его структурными подразделениями, классными руководителями, преподавателями, мастерами производственного обучения.

7.2. Отделение работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, его структурными подразделениями, классными руководителями, преподавателями, мастерами производственного обучения.

7.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач, несет заместитель директора по учебной работе.

8. Ответственность

8.1. Работники Отделения несут ответственность:

- За несоблюдение требований законодательства РФ.
- За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим законодательством РФ.
- За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным законодательством РФ.



- За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим законодательством РФ.
- За несоблюдение обязательства о неразглашении коммерческой тайны – в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

9. Структура

9.1 Структура и штат Службы утверждаются директором с учетом объема выполняемой работы.

10. Взаимосвязь с другими подразделениями

10.1. Служба, в рамках должностных обязанностей каждого сотрудника взаимодействует в той мере, насколько это требуется для выполнения возложенных на нее функций.

Исполнитель:

Заместитель директора
по учебной работе
Н.Е. Зябкина

Дата: 24.12.2018
Подпись: [подпись]

Согласовано:

Юрисконсульт I категории
Б.Л. Кобылянский

Дата: 24.12.2018
Подпись: [подпись]