

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-
интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

РАССМОТРЕНО:

на заседании Совета Учреждения
Протокол №1 от «08» февраля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФКПОУ «НГТТКИ» Минтруда
России

Н. Н. Агарков

Приказ № 49 от 09. 02. 2024г

СОГЛАСОВАНО:

На заседании студенческого Совета
Протокол №12 от «08» февраля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном отделении
подготовки квалифицированных рабочих, служащих
федерального казенного профессионального образовательного
учреждения «Новокузнецкий государственный гуманитарно-
технический колледж-интернат» Министерства труда и
социальной защиты Российской Федерации

НОВОКУЗНЕЦК, 2024

1. Общие положения

1.1. Отделение подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - отделение ПКРС) является структурным подразделением федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – колледж-интернат) и создано для решения задач по подготовке востребованных рынком труда квалифицированных рабочих, служащих. На отделении ПКРС осуществляется подготовка в соответствии с контрольными цифрами приема.

1.2. В своей деятельности отделение ПКРС руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 01.05.2017 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями, внесенными Приказом Минпросвещения от 12 августа 2022г. №732);
- Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №885/390 от 05.08.2020г. «О практической подготовке»;
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021г №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Требованиями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе

оснащенности образовательного процесса, утвержденные Минобрнауки России от 26.12.2013 г. №06-2412 вн.;

- Уставом колледжа - интерната;
- настоящим Положением;
- иными локальными актами колледжа- интерната.

1.3. Руководство отделением ПКРС осуществляется руководителем отделения ПКРС, назначаемый приказом директора из числа работников, имеющих высшее образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

1.4. Работа отделения ПКРС производится по планам, утвержденным директором колледжа- интерната.

1.5. Руководитель отделения ПКРС осуществляет свои функции в соответствии с его должностной инструкцией.

1.6. Количество учебных групп и контингент обучающихся на отделении ПКРС определяется контрольными цифрами приема по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.7. Отделение ПКРС строит свою работу в тесной связи с другими структурными подразделениями колледжа-интерната, согласно годовому плану работы.

2. Основная цель и задачи отделения ПКРС

2.1. Основной целью деятельности является подготовка квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с потребностями регионального рынка труда, общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования; приобретение лицами различного возраста и групп инвалидности и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья профессиональных компетенций, получение ими квалификационных разрядов рабочего, служащего.

2.2. Основными задачами отделения ПКРС являются:

- реализация адаптированных образовательных программ по профессиям в соответствии с требованиями ФГОС с целью комплексного освоения обучающимися 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;

- создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося; создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения;
- воспитательная работа с обучающимися, формирование у них гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- адаптация и сохранение контингента.

3. Функции отделения ПКРС

Основными функциями отделения ПКРС являются:

- организация учебного процесса в соответствии с ФГОС по реализуемым профессиям среднего профессионального образования;
- разработка адаптированных образовательных программ (далее АОП) по реализуемым профессиям;
- разработка учебных планов, календарных учебных графиков по реализуемым отделением профессиям;
- участие в разработке графиков учебных занятий, учебных планов, рабочих программ;
- контроль за движением контингента обучающихся отделения;
- участие в организации и анализе воспитательной работы с обучающимися отделения;
- координация работы по разработке учебно – методических материалов по программам ПКРС;
- подготовка материалов к составлению расписания учебных занятий, экзаменов и консультаций и контроль за их выполнением;
- организация учета успеваемости обучающихся;
- организация контроля и анализа состояния трудовой и учебной дисциплины на отделении;
- участие в организации творчества преподавателей и обучающихся, итоговых смотров, выставок и соревнований, конкурсов профессионального мастерства различного уровня;
- 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 обучающихся в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее ВКР);
- организация промежуточной аттестации;
- участие в организации государственной итоговой аттестации выпускников и оформление документов выпускников;
- установление связей с предприятиями, учреждениями, организациями и общественными организациями в целях создания условий для нормальной производственной и учебной работы обучающихся, организация содействия трудоустройству выпускников (на предприятиях, в учреждениях и организациях);
- участие в организации учебной и производственной практики и обеспечение учебно-методической документацией обучающихся, направленных на производственную практику;
- организация контроля по повышению квалификации персонала отделения, контроль за работой методических комиссий по профессиям, закрепленных за ними;
- учет работы по отделению и представление отчетности;
- организация работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на учебу, отчислению обучающихся в соответствии с Уставом колледжа- интерната, внесение предложений о поощрениях и наказаниях обучающихся и работников отделения;
- планирование и организация работы по обобщению и распространению современных форм и методов обучения; внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- участие в работе с выпускниками и оказание помощи в трудоустройстве;
- информирование родителей совместно с мастерами производственного обучения о результатах успеваемости и посещаемости студентов;
- подготовка различных видов отчетов;
- внесение предложений по развитию материально-технической базы колледжа- интерната.
- иные функции, соответствующие целям и направлениям деятельности отделения.

4. Документация отделения ПКРС

На отделении ПКРС ведется следующая документация:

- план работы отделения на учебный год;

- адаптированные образовательные программы, реализуемые на отделении;
- учебные планы;
- графики учебного процесса;
- журналы учебных занятий;
- поименные списки студентов учебных групп;
- поименные списки выбывших студентов;
- зачетные книжки студентов, студенческие билеты;
- графики проведения Государственной итоговой аттестации;
- графики промежуточной аттестации;
- протоколы Государственной итоговой аттестации;
- ведомости успеваемости студентов по результатам промежуточной аттестации (экзаменационные ведомости, ведомости дифференцированных зачетов);
- сводные ведомости за учебный год и за весь период обучения;
- перечень выпускных практических квалификационных работ;
- перечень письменных экзаменационных работ;
- программы Государственной итоговой аттестации по профессиям СПО;
- отчет о работе отделения за год.

5. Права и обязанности руководителя отделением ПКРС

5.1. Руководитель отделением ПКРС имеет право:

- давать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения обучающимися и работникам колледжа- интерната;
- требовать от педагогических работников правильного оформления и своевременного предоставления необходимых отделению материалов для учета и контроля;
- вносить на рассмотрение директору предложения о поощрении отличившихся работников и обучающихся или привлечения их к ответственности в установленном порядке за нарушение трудовой, учебной дисциплины;
- проводить производственные совещания с преподавателями, мастерами производственного обучения, иными работниками отделения;
- проводить курсовые, групповые собрания с обучающимися и родителями по вопросам организации образовательного процесса;

- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений колледжа-интерната по вопросам учебно – воспитательной работы;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетентности.

5.2. Руководитель отделения ПКРС обязан:

- осуществлять руководство деятельностью отделения для выполнения функций и задач, возложенных на него настоящим Положением;

- организовывать текущее и перспективное планирование деятельности отделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано;

- обеспечивать выполнение в полном объеме адаптированных образовательных программ по профессиям, реализуемым отделением;

- выполнять работу в соответствии с установленными сроками;

- обеспечивать контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям ФГОС;

- вести учет успеваемости обучающихся и проводить работу по ее улучшению;

- осуществлять контроль проведения всех видов учебных занятий, практик и процедуры проведения и анализа результативности промежуточной аттестации;

- осуществлять контроль сроков ликвидации академической задолженности по результатам сдачи промежуточной аттестации;

- участвовать в подготовке материала к рассмотрению на педагогическом Совете, методическом Совете;

- осуществлять контроль за процедурами отчисления, перевода и восстановления обучающихся;

- проводить воспитательную работу с обучающимися отделения;

- организовывать и контролировать ведение документации отделения;

- осуществлять обеспечение безопасных условий охраны труда.

5.3. Права и обязанности руководителя отделением ПКРС определяются должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.

6. Ответственность

Работники отделения ПКРС несут ответственность:

- За несоблюдение норм Трудового кодекса, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава колледжа - интерната и иных локальных нормативных актов;
- За подачу недостоверной отчетности и несоблюдение установленных сроков ее представления;
- Невыполнение или недобросовестное выполнение функций, возложенных на работника.
- Работники отделения ПКРС несут дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.