



Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Кунгурский центр образования № 1»
Положение «Об отделении профессионального образования»



УТВЕРЖДАЮ:

Для
Директор

А.М. Ахметьянов

Приказ № 01-03-63

от 01.09.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об отделении профессионального образования»

	Должность	Ф.И.О.	Дата
Разработал	Заведующий структурным подразделением	Макарова З.Б.	26.08.2021
Проверил и согласовал	Заместитель директора	Коноплева Ю.А.	01.09.2021
Версия 2.0.			

1. Общие положения

1.1. Отделение профессионального образования (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кунгурский центр образования № 1» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение создано для реализации права граждан на получение среднего профессионального образования, профессионального обучения.

1.3. Отделение осуществляет образовательную деятельность по следующим адресам:

617471, Пермский край, г. Кунгур, ул. Ленина, 79;

617471, Пермский край, г. Кунгур, ул. Просвещения, 2;

617471, Пермский край, г. Кунгур, ул. Матросская, 15;

617471, Пермский край, г. Кунгур, ул. Карла Маркса, 10;

617560, Пермский край, Суксунский район, пгт. Суксун, ул. Карла Маркса, д. 40.

1.4. Приём обучающихся на Отделение осуществляется согласно Уставу и Правилам приема Учреждения.

1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.2.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую

организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) высшего образования»:

- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 14 ноября 2001г. № 3654 «Об утверждении порядка реализации сокращенных и ускоренных основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих и специалистов среднего звена;

- Приказом Минтруда «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» № 148 от 12.04.2013г.;

- Иными действующими нормативно-правовыми документами Российской Федерации;

- Уставом Учреждения

- Локальными актами, приказами, распоряжениями и другими нормативными документами Учреждения.

1.6. Отделение осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- учебная работа,

- производственная работа,

- воспитательная работа,

- методическая работа,

- спортивно - массовая работа,

- содействие трудоустройству выпускников.

1.7. Работу Отделения регламентирует план работы на год.

1.8. Отделение возглавляет заведующий структурным подразделением, осуществляющий руководство Отделением, организующий работу Отделения.

1.9. Обязанности и права заведующего структурным подразделением,

осуществляющим руководство Отделением регламентируется должностной инструкцией.

1.10. Контроль за деятельностью отделения осуществляет заместитель директора.

1.11. На отделении создается Совет отделения, в состав которого входят:

- заведующий структурным подразделением, осуществляющий руководство Отделением;
- педагог-организатор;
- методист;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- секретарь учебной части;
- руководитель Центра содействия трудоустройству выпускников;
- преподаватели и мастера производственного обучения, объединенные в педагогические объединения-цикловые методические комиссии и спортивно-оздоровительную службу.

1.12. Совет отделения создается в целях рассмотрения текущих вопросов организации обучения и воспитания обучающихся 1-4 курсов по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования, повышения качества обучения и воспитания.

1.13 Заседания Совета отделения проводятся еженедельно. Даты проведения заседаний устанавливает заведующий структурным подразделением, осуществляющий руководство Отделением.

2. Цели и задачи Отделения

2.1. Основной целью Отделения является становление и формирование личности, подготовка квалифицированных рабочих и служащих и специалистов среднего звена через реализацию единой стратегии и общих

требований по вопросам организации образовательного процесса.

2.2 Задачи Отделения:

- организационное обеспечение образовательной системы Отделения на основе фундаментальности, универсальности образования и модульно - компетентностного подхода;
- выполнение требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и профессиональных стандартов;
- сохранение контингента обучающихся;
- повышение удовлетворенности рынка труда;
- удовлетворенность выпускников и их родителей (законных представителей), работодателей качеством образовательных услуг;
- создание условий для личностной, профессиональной и творческой самореализации всех субъектов образовательного процесса;
- создание условий для реализации здоровьесберегающих мероприятий;
- постоянное совершенствование нормативно - методической документации, регламентирующей учебный процесс;
- взаимодействие с подразделениями Учреждения по вопросам организации образовательного процесса;
- социально-психологическая адаптация обучающихся в Учреждении;
- развитие студенческой и творческой активности обучающихся, органов студенческого самоуправления;
- патриотическое, культурно-нравственное воспитание обучающихся;
- профилактика правонарушений, преступлений, суицидального поведения среди обучающихся;
- привлечение обучающихся к участию в культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятиях;
- вовлечение обучающихся во внеаудиторную деятельность (занятость в кружках и секциях);

- формирование здорового образа жизни среди обучающихся.

3. Функции Отделения

3.1. Планирование и организация образовательного процесса на Отделении в соответствии с реализуемыми ФГОС СПО, программами профессионального обучения, учебными планами, программами воспитания и другими организационно - правовыми документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процесс:

- разработка календарных учебных графиков;
- разработка рабочих учебных планов по реализуемым образовательным программам;
- разработка основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО, программ профессионального обучения;
- разработка методических материалов для повышения качества образования;
- составление расписания учебных занятий и занятий по внеурочной деятельности;
- материально – техническое обеспечение образовательного процесса;
- заключение и реализация договоров о сотрудничестве между субъектами социального партнерства;
- заключение и реализация договоров с работодателями о проведении учебной или производственной практики обучающихся;
- работа по формированию банка заявок работодателей на трудоустройство выпускников;
- работа по сбору информации о трудоустройстве выпускников;
- организация и проведение профессиональных, культурно – массовых и спортивных мероприятий для обучающихся;
- организация и проведение мероприятий для повышения

профессиональной компетентности педагогов;

- проведение профориентационных мероприятий в школах города и района совместно с приемной комиссией Учреждения;
- обеспечение информационной открытости предоставления образовательных услуг на официальном сайте Учреждения.

3.2. Участие в кадровом обеспечении учебного процесса:

- подготовка рекомендаций по формированию преподавательского состава отделения и внесению в него изменений;
- привлечение специалистов, работающих на предприятиях, к преподаванию в Учреждении;
- контроль использования почасового фонда по учебной нагрузке и по договорам гражданско-правового характера;
- участие в проведении конкурсного отбора преподавательского состава.

3.3 Контроль качества обучения:

- организация, статистическая обработка, анализ и обобщение результатов: промежуточной аттестации; контроля остаточных знаний обучающихся; государственной итоговой аттестации выпускников; итоговой аттестации выпускников;
- контроль ликвидации академических задолженностей обучающимися;
- организация и контроль проведения мониторинга качества подготовки обучающихся;
- ведение мониторинга по утвержденным показателям в Учреждении, федеральных информационных системах и др.

3.4 Контроль организации образовательного процесса:

- контроль выполнения календарного учебного графика, расписания учебных занятий и консультаций;
- контроль наличия необходимой информации по аудиторной и внеаудиторной работе на информационных стендах и панелях;
- контроль использования учебных аудиторий и мастерских в соответствии с установленными требованиями;

- контроль выполнения планируемой учебной и почасовой нагрузки преподавательского состава, анализ причин отклонения от установленной нагрузки;

- контроль за информационным наполнением официального сайта Учреждения, в соответствии с действующими требованиями ведения сайтов образовательных учреждений.

3.5. Обеспечение учебного процесса бланочной продукцией, в т.ч. бланками документов установленного образца (заказ, обновление, выдача, учёт и др.).

3.6. Контроль организации воспитательного процесса:

- своевременное выявление и постановка на внутренний учет семей группы риска социально опасного положения среди несовершеннолетних обучающихся;

- мониторинг посещаемости обучающихся;

- мониторинг активности учебных групп (участие в мероприятиях Учреждения, города, региона и т.д.);

- мониторинг занятости обучающихся в кружках и секциях на базе Учреждения, города, района;

- мониторинг проведения культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий на уровне Учреждения.

4. Совет Отделения и его функции

4.1. На отделении создается Совет отделения, в состав которого входят:

- заведующий структурным подразделением, осуществляющий руководство Отделением;

- методист;

- педагог – организатор;

- преподаватель, исполняющий функции старшего мастера;

- преподаватель, исполняющий функцию специалиста учебной части.

4.2. Возглавляет Совет Отделения заведующий структурным подразделением, осуществляющий руководство Отделением Функции Совета Отделения:

- организация по обеспечению наполняемости групп обучающимися в соответствии с предельной численностью;
- осуществление контроля за соблюдением преподавателями расписания занятий на Отделении, своевременным началом и окончанием занятий;
- осуществление контроля качества образовательного процесса;
- организация родительских собраний и проведение общих собраний обучающихся на отделении;
- осуществление своевременного составления расписания консультаций, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- осуществление своевременного учета выдачи педагогических часов;
- осуществление подготовки данных по отделению для составления годовых и статистических отчетов, лицензирования, аттестации, аккредитации, педсоветов, совещаний;
- осуществление ведения всей необходимой документации на отделении;
- осуществление контроля за дежурством в учебных корпусах;
- планирование, организация и анализ проведенных профессиональных, культурно – массовых и спортивных мероприятий на Отделении.

4. Права и обязанности членов Отделения

5.1. Обязанности членов Совета Отделения:

- осуществлять контроль соответствия учебного процесса требованиям ФГОС СПО, профессиональных стандартов и организационно-правовым документам Учреждения;

- контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и указаний руководства Учреждения по вопросам образовательной деятельности;

- предоставлять информацию по образовательному и воспитательному процессу в соответствии с запросами вышестоящих организаций и администрации Учреждения;

- разрабатывать служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

5.2. Члены Совета Отделения имеют право:

- запрашивать у руководителей всех структурных подразделений информацию, необходимую для организации образовательного процесса;

- принимать участие в разработке нормативно - правовой базы Учреждения.

5.3. Обязанности педагогических работников Отделения:

- соблюдать Устав, выполнять должностные обязанности, условия трудового договора, правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- обеспечивать выполнение учебных программ в полном объеме;
- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- сотрудничать с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам обучения и воспитания;
- участвовать в мероприятиях, согласно плану Отделения;
- проходить периодические медицинские обследования.

5.4. Педагогические работники Отделения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с

образовательной программой, утверждённой Учреждением, методы оценки знаний обучающихся;

- аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

5.5. Заведующий отделением имеет право:

- принимать решения в пределах своих полномочий.
- запрашивать у обучающихся, родителей (законных представителей) информацию, необходимую для выполнения своих полномочий в объемах, не противоречащих действующему законодательству.
- запрашивать информацию в других подразделениях Учреждения по вопросам компетенции Отделения.
- вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.
- предъявлять руководителям других структурных подразделений, заместителю директора требования по созданию условий выполнения поставленных задач.
- посещать все учебные занятия.
- представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех структурных подразделений Учреждения в части организации с ними взаимодействия в рамках компетенции Отделения.
- ответственность и ненадлежащее и несвоевременное выполнение отделением задач Отделения, задач и функций Совета отделения, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий структурным подразделением, осуществляющий руководство Отделением.

6. Взаимоотношения и связи

В процессе деятельности работники Отделения взаимодействуют с руководителями и членами других структурных подразделений,

бухгалтерией, с обучающимися, их родителями (законными представителями) и работодателями (социальными партнерами).