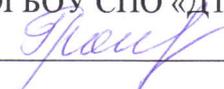


ОГБОУ СПО «ДТК»	Министерство образования Ульяновской области
	областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Димитровградский технический колледж»
	Положение о структурном подразделении
	Отделение подготовки квалифицированных рабочих
	СМК – ПСП – 4.2.3 – 02 - 021

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

ОГБОУ СПО «ДТК»

 Е.Ю. Громогласова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБОУ СПО «ДТК»

А.В. Михайлов

«10» 01 2013 г.



Положение

об отделении подготовки квалифицированных рабочих

Принято Советом Учреждения

Протокол № 1

от «10» 01 2013 г.

г. Димитровград
2013

ОГБОУ СПО «ДТК»	Министерство образования Ульяновской области
	областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Димитровградский технический колледж»
	Положение о структурном подразделении
	Отделение подготовки квалифицированных рабочих
	СМК – ПСП – 4.2.3 – 02 - 021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет структуру, задачи, функции, а также порядок деятельности отделения подготовки квалифицированных рабочих (далее – отделение ПКР) областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Димитровградский технический колледж» (далее – колледж).

1.2. Отделение ПКР входит в службу по обеспечению учебного процесса и подчиняется заместителю директора – руководителю службы.

1.3. Отделение ПКР колледжа организовано в целях предоставления гражданам широких возможностей по получению начального профессионального образования.

1.4. На отделении ПКР колледжа осуществляется подготовка квалифицированных рабочих по программам начального профессионального образования и программам профессиональной подготовки, по которым колледж имеет лицензию на право ведения образовательной деятельности установленного образца.

1.5. Деятельностью отделения ПКР руководит заведующий отделением, назначаемый приказом директора колледжа.

1.6. В своей деятельности отделение ПКР руководствуется:

- законами и другими нормативно-правовыми актами РФ, в том числе в области образования;
- нормативно-правовыми актами Правительства Ульяновской области и органов управления в области образования Ульяновской области;
- приказами вышестоящих органов, приказами и распоряжениями директора колледжа;
- Уставом колледжа;
- настоящим Положением;
- должностными инструкциями сотрудников;
- Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами отделения ПКР являются организация учебной и воспитательной работы, а также разработка и проведение мероприятий по обеспечению дисциплины и качества обучения обучающихся.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Отделение ПКР выполняет следующие функции:

3.1.1. Организационно-контролирующая:

- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- планирование работы по профессиям;
- контроль укомплектованности отделения преподавательским составом;
- участие в работе приемной комиссии;
- комплектование учебных групп;
- контроль составления и выполнения расписания учебных занятий;
- контроль качества преподавания учебных дисциплин, накопляемости оценок;
- организация консультаций;

ОГБОУ СПО «ДТК»	Министерство образования Ульяновской области
	областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Димитровградский технический колледж»
	Положение о структурном подразделении
	Отделение подготовки квалифицированных рабочих
	СМК – ПСП – 4.2.3 – 02 - 021

- контроль ведения классных журналов, ведомостей посещаемости и успеваемости обучающихся;

- контроль оформления и выдачи дипломов, ведения алфавитной книги;

- контроль проведения сессий;

- контроль материально-технического обеспечения учебного процесса на отделении, пополнения учебных кабинетов и лабораторий современным технологическим и компьютерным оборудованием, информатизации учебного процесса, пополнения и обновления фонда учебной литературы библиотеки колледжа;

- участие в работе педагогического совета, стипендиальной комиссии и других коллегиальных органах самоуправления колледжа.

3.1.2. Учебно-методическая:

- проведение следующих видов учебной деятельности: теоретических занятий, практических занятий, курсового и дипломного проектирования, консультаций, производственной практики, государственной (итоговой) аттестации;

- проведение промежуточной аттестации (экзамены, зачеты, курсовые работы);

- подготовка материалов для рассмотрения на заседаниях педагогического совета;

- подготовка проектов приказов по учебной деятельности;

- организация учета успеваемости и посещаемости студентами занятий;

- контроль проведения групповых и индивидуальных консультаций;

- обеспечение обучающихся учебными программами, учебными пособиями;

- организация профориентационной работы на отделении.

3.1.3. Организация практического обучения:

- выполнение плана практического обучения по профессии;

- контроль прохождения обучающимися практики для получения первичных профессиональных навыков;

- определение баз практик по профилю профессии, заключение договоров на организацию практики обучающихся;

- контроль прохождения обучающимися практики;

- обеспечение обучающихся программами практик, учебно-методической документацией.

3.1.4. Воспитательная работа с обучающимися ведется по направлениям воспитательной работы в колледже (проведение индивидуальной работы (беседы, письма); проведение организационных собраний и классных часов; проведение конкурсов профессионального мастерства и другие).

3.1.5. Работа с родителями обучающихся: проведение индивидуальной работы (беседы, письма); организация и проведение родительских собраний по учебным группам; по специальностям, общеколледжных собраний.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Отделению ПКР для выполнения возложенных на них функций предоставлено право:

–участвовать в работе конференций и семинаров, педсоветов, заседаниях цикловых комиссий, а также организовывать данные мероприятия;

–постоянно повышать свой профессиональный уровень;

ОГБОУ СПО «ДТК»	Министерство образования Ульяновской области
	областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Димитровградский технический колледж»
	Положение о структурном подразделении
	Отделение подготовки квалифицированных рабочих
	СМК – ПСП – 4.2.3 – 02 - 021

- посещать уроки, внеурочные и внеколледжные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся;
 - знакомиться с необходимой для работы документацией;
 - выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях;
 - вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.;
 - иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
 - выносить предложения по вопросам, связанным с совершенствованием учебного процесса.
- 4.2. Заведующий и сотрудники отделения ПКР осуществляют свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудники отделения ПКР несут ответственность:

- за нарушение настоящего положения в пределах, определённых действующим трудовым законодательством.
 - за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.
 - за причинение имуществу колледжа материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством.
- За разглашение сведений, полученных в результате диагностической работы, если ознакомление с ними не является необходимым для выполнения функциональных обязанностей.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Отделение ПКР решает возложенные на него настоящим положением задачи в тесном взаимодействии с учебной частью, отделом по методической работе, отделом по социально-психологической работе, другими службами и подразделениями колледжа.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

7.1. Заведующий отделением ПКР несет ответственность за всю работу на отделении и учитывается в своей деятельности перед заместителем директора – руководителем службы по обеспечению учебного процесса.

7.2. Учебный процесс на отделении ПКР строится в соответствии с учебными планами по профессиям, графиками учебного процесса и практического обучения, правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, утвержденными директором колледжа.

7.3. Зачисление обучающихся на для обучения на отделении ПКР производится приказом директора колледжа на основании решения приемной комиссии и в соответствии с заключенными договорами на обучение. Обучающиеся на отделении ПКР на договорной основе пользуются всеми правами обучающихся на бюджетной основе.

ОГБОУ СПО «ДТК»	Министерство образования Ульяновской области
	областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Димитровградский технический колледж»
	Положение о структурном подразделении
	Отделение подготовки квалифицированных рабочих
	СМК – ПСП – 4.2.3 – 02 - 021

7.4. На каждого обучающегося секретарем учебной части заводится личное дело установленного образца. Обучающемуся выдаются студенческий билет. По требованию обучающегося выдается справка об учебе в колледже.

7.5. Работа на отделении ПКР колледжа проводится по планам, утверждаемым директором колледжа.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. На отделении ПКР ведется следующая документация:

8.1.1. Плановые документы:

- план работы заведующего отделением по специальностям,
- технологическая карта заведующего отделением по специальностям,
- план практического обучения по специальности,
- план профориентационной работы.

8.1.2. Учебные документы:

- приказы по учебной деятельности (копии),
- списки учебных групп (простые и развернутые, с указанием личных данных обучающихся),
- классные учебные журналы,
- зачетные книжки, книги выдачи зачетных книжек,
- студенческие билеты,
- сводные ведомости пропусков занятий за месяц,
- сводные ведомости успеваемости и посещаемости за семестр,
- сводные ведомости успеваемости за весь период обучения,
- графики консультаций, практического обучения, проведения промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации,
- графики защиты курсовых и дипломных работ,
- экзаменационные ведомости,
- экзаменационные билеты, варианты контрольных работ, задания проверки уровня остаточных знаний.

8.1.3. Отчетная документация: отчет о работе очного отделения.

8.2. Порядок разработки, согласования, утверждения, ведения, внесения изменений, хранения, копирования, списания и утилизации документов очного отделения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами колледжа.

Разработал:

Волкова Э.И.

зам. директора



