



Нефтеюганский
политехнический
колледж

Автономное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«НЕФТЕЮГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»)

сокращенное название организации

УТВЕРЖДЕНО
Директором АУ «Нефтеюганский
политехнический колледж»

М.В. Гребенец
«09» _____ 2017 г.

М.П.

Приложение к Приказу «Об утверждении
положений о структурных подразделениях
колледжа» от 09.06.2017 № 01-06/209

Положение об отделении общепрофессионального обучения

ВЕРСИЯ 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР №16

ТИП ДОКУМЕНТА	Нормативно-методический документ
ВИД ДОКУМЕНТА	Положение
РАЗРАБОТАН	Учебно-производственная служба
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	Заместитель директора по учебно-производственной работе
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	09.06.2017
СРОК ДЕЙСТВИЯ	до 08.06.2020
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	Один раз в год
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	Административно-учебный корпус\Кабинет А219

г.Нефтеюганск, 2017



2 000000 008455

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	3
1.1. Термины.....	3
1.2. Сокращения	3
1.3. Роли участников процессов работы с документами.....	4
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	5
4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	5
5. ФУНКЦИИ.....	6
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	7
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	8
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9
9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ СО СРОКАМИ ХРАНЕНИЯ.....	10

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

1.1. Термины

В таблице 1 приведены термины и определения, используемые в Положении.

Таблица 1

Термин	Определение
<i>Общепрофессиональный цикл</i>	обязательный раздел учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, содержащий общепрофессиональные и дополнительные (вариативные) учебные дисциплины, часы на их изучение с учетом осваиваемой профессии СПО или специальности СПО.
<i>Рабочая программы общепрофессиональной дисциплины</i>	документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации дисциплины
<i>Общепрофессиональная дисциплина</i>	система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности, и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы
<i>Междисциплинарный курс</i>	система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.
<i>Профессиональная компетенция</i>	способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности
<i>Контроль результатов обучения</i>	процесс сопоставления достигнутых результатов обучения с заданными в целях обеспечения качества подготовки обучающихся
<i>Оценка результатов обучения</i>	процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся и выпускников профессионального образования требованиям потребителей образовательных услуг.
<i>Общепрофессиональное отделение</i>	часть учебно-производственной службы Колледжа, осуществляющая подготовку квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена на базе основного общего образования в рамках реализации ФГОС среднего общего образования в пределах ППКРС и ППССЗ по дисциплинам общепрофессионального цикла

1.2. Сокращения

В таблице 2 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 2

Сокращение	Определение
<i>Колледж</i>	автономное учреждение профессионального образования Ханты-

Сокращение	Определение
	Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский политехнический колледж».
<i>ФГОС</i>	Федеральный государственный образовательный стандарт
<i>СПО</i>	Среднее профессиональное образование
<i>ППКРС</i>	Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих.
<i>ППСЗ</i>	Программа подготовки специалистов среднего звена.
<i>МДК</i>	Междисциплинарный курс

1.3. Роли участников процессов работы

В таблице 3 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 3

Сокращение	Определение
<i>Заведующий отделением общепрофессионального обучения</i>	руководит деятельностью отделения, отвечает за состояние образовательного процесса на отделении. Осуществляет контроль работы мастеров производственного обучения при подготовке и проведении учебной и производственной практики обучающихся
<i>Педагогический работник</i>	физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности
<i>Обучающийся</i>	лицо, зачисленное в установленном порядке в учебное заведение для получения среднего общего и профессионального образования по определенной образовательной программе

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Отделение общепрофессионального обучения (далее - отделение) осуществляет подготовку по ППКРС, ППССЗ на базе основного общего образования и реализует ФГОС среднего профессионального образования по учебным дисциплинам общепрофессионального цикла и МДК профессионального цикла.

2.2. Руководство отделением осуществляет старший мастер, назначенный директором Колледжа из числа работников, имеющих высшее образование (по профилю отделения), который несет ответственность за всю работу отделения.

2.3. Работники отделения назначаются и освобождаются от должности, в установленном действующим трудовым законодательством порядке, приказом директора Колледжа.

2.4. Старший мастер имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками отделения.

2.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Колледжа, а также со сторонними организациями в соответствии с решаемыми задачами.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).

3.2. Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 N 273-ФЗ, ред.от 01.05.2017г.).

3.3. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 (ред. от 18.08.2016) "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 N 28785);

3.4. Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 (ред. от 31.01.2014) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 N 30306);

3.5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (от 14 июня 2013 г. №464).

3.6. Устав АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» (от 31.08.2015)

3.7. Положение по делопроизводству (приказ директора от 09.01.2017г. №01-06/11).

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

4.1. Организация образовательного процесса, соответствующего требованиям ФГОС СПО, повышение качества подготовки выпускников.

4.2. Для достижения поставленной цели отделение решает следующие задачи:

4.2.1. организация, руководство и контроль работы мастеров производственного обучения при подготовке и проведении учебной и производственной практики обучающихся;

4.2.2. обеспечение практического освоения обучающимися ППССЗ;

4.2.3. осуществление контроля учебного процесса при проведении учебной практики обучающихся.

4.2.4. участие в организации учебно-методической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения (в том числе в подготовке и проведении научно-практических конференция и семинаров);

4.2.5. руководство работой мастеров производственного обучения по планированию, организации и проведению учебной и производственной практики, в соответствии с реализуемыми ОПОП по профессии/специальности;

4.2.6. обеспечение контроля за внедрением новых информационных технологий обучения;

4.2.7. участие в организации проведения мероприятий, направленных на развитие индивидуальных способностей обучающихся;

4.2.8. организация ресурсного обеспечения образовательного процесса;

4.2.9. развитие и поддержание материально-технической базы отделения;

4.2.10. уточнение совместно с мастерами производственного обучения специфику ППКРС, ППССЗ по каждой профессии (специальности), с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизируя конечные результаты обучения в виде профессиональных компетенций, умений, знаний, приобретаемого практического опыта (проведение анкетирования работодателей, составление анализа потребностей рынка труда, формирование вариативной части).

5. ФУНКЦИИ

5.1. Отделение в сотрудничестве с учебно-производственной службой Колледжа:

5.1.1 осуществляет контроль учебного процесса при проведении учебной практики обучающихся;

5.1.2. руководит работой мастеров производственного обучения по планированию, организации и проведению учебной и производственной практики в соответствии ОПОП по профессии/специальности, а также в дни теоретических занятий групп;

5.1.3 составляет анализ потребностей рынка труда для формирования вариативной части базисных учебных планов и рабочих программ профессиональных модулей;

5.1.4 составляет базисные учебные планы в разрезе общепрофессиональных учебных дисциплин и профессиональных модулей;

5.1.5. участвует в разработке рабочих программ профессиональных модулей в части учебной и производственной практики, рабочих программ учебной и производственной практики, контрольно-оценочные средства и комплекта документации для проведения учебной и производственной практики;

5.1.6. несет ответственность за сохранность контингента обучающихся, организывает просветительскую работу для обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих);

5.1.7. разрабатывает программы итоговой аттестации по профессиям;

5.1.8. проводит проверку ведения документации у мастеров производственного обучения (журналы учета обучения по профессиональным модулям, журналы инструктажей по технике безопасности, планы уроков по учебной практике, инструкционно-технологические карты);

5.1.9. участвует в организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

5.1.10. контролирует своевременность и качество подготовки учебных мастерских и лабораторий к занятиям по учебной практике;

5.1.11. участвует в составлении плана приобретения на поставку необходимого оборудования, инструментов, материалов для проведения учебной практики;

5.1.12. организует проведение конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся и мастеров производственного обучения;

5.1.13. принимает активное участие в работе методических комиссий, конференций, семинаров;

5.1.14. контролирует организацию подготовку обучающихся к выполнению дифференцированных зачетов по учебной практике и сдаче квалификационных экзаменов при завершении профессиональных модулей;

5.1.15. своевременно заполняет базу данных 1С: Колледж Профи по всем направлениям своей деятельности;

5.1.16. составляет отчет по итогам учебной и производственной практики.

5.2. Отделение в сотрудничестве с учебно-воспитательной службой Колледжа участвует в:

5.2.1 организации смотров, конкурсов, выставок, декад по дисциплинам, способствующих развитию творческого потенциала студентов и преподавателей;

5.2.2. организации работы стипендиальной комиссии отделения;

5.2.3. проведении индивидуальной работы со студентами и их родителями.

5.3. Отделение организует работу по сохранению контингента, переводу обучающихся с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению.

5.6 За отделением закрепляются учебные и административные кабинеты, лаборатории. Работники отделения несут ответственность за сохранность и развитие материально-технической базы выделенных помещений.

5.7 Работники отделения выполняют свои функциональные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утверждёнными директором Колледжа.

5.8 Органы студенческого самоуправления (старосты, активы групп) принимают участие во всех направлениях работы отделения.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1 Отделение имеет право:

6.1.1. участвовать в разработке учебных планов и расписание занятий;

6.1.2. выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах определенных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

6.1.3. самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность текущей аттестации обучающихся;

6.1.4. разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию учебно-производственной, методической и воспитательной работы и выносить их на рассмотрение вышестоящих органов управления Колледжем;

6.1.5. работники и обучающиеся отделения имеют право участвовать в работе общих собрания (конференций) работников, и других мероприятиях Колледжа.

6.2. Старший мастер отделения имеет право:

6.2.1 проводить совещания с мастерами производственного обучения по вопросам согласования обучения по учебной и производственной практике и повышения его эффективности как базы;

6.2.2 приглашать родителей, обучающихся для согласования с ними взаимодействия по соблюдению обучающимися мер и правил безопасности на учебной и производственной практике;

6.2.3 организовывать сбыт (проведение выставок, ярмарок и т.п.) продукции и услуг, производимых Колледжем;

6.2.4 вводить правила, меры, конструктивные доработки в оборудование и оснащение рабочих мест, а также в технологию для повышения безопасности проведения учебной практики;

6.2.5 Представлять заместителю директора по учебно-производственной работе:

- анализ состояния проведения учебной и производственной практики и предложения по их улучшению;

- предложения о поощрении обучающихся и мастеров производственного обучения за успехи в учебной и производственной практике и производственной деятельности;

- ходатайства о наложении на обучающихся и мастеров производственного обучения взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение ими их обязанностей, нарушение установленного порядка, дисциплины, несоблюдение мер и правил по охране жизни и здоровья при проведении учебной, производственной практики и производственной деятельности.

6.3 Работники отделения обязаны:

6.3.1 соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

6.3.2 соблюдать Устав Колледжа, правила внутреннего трудового распорядка;

6.3.3 выполнять условия трудового договора, должностных инструкций, соблюдать технику безопасности;

6.3.4 поддерживать дисциплину в Колледже на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;

6.3.5 контролировать сроки ликвидации академической задолженности;

6.3.6 заботиться об охране жизни и здоровья обучающихся, пропагандировать педагогические знания;

6.3.7 участвовать в работе цикловых методических комиссий и педагогических советах;

6.3.8 повышать свою квалификацию;

6.3.9 взаимодействовать с другими структурными подразделениями;

6.3.10 принимать участие в дежурстве по Колледжу;

6.3.11 проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Работники отделения несут ответственность за:

7.1.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

7.1.2. правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.1.3. причинение ущерба Колледжу - в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

7.1.4. непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Колледжа, его работникам;

7.1.5. неисполнение (ненадлежащее) или несвоевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и в установленные сроки передача в архив колледжа (Приложения 1).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В случае изменений законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, а также Устава АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» настоящий документ, а также изменения к нему применяются в части, не противоречащей вновь принятым законодательным и иным нормативным актам Российской Федерации, и Уставу АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».

Приложение 1 к Положению об отделении общепрофессионального обучения

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ СО СРОКАМИ ХРАНЕНИЯ

Индекс дела	Заголовок дела	Количество дел (томов)	Срок хранения, № статей по перечню	Примечание
03-01-01	Индивидуальные планы работников		1 год, ст. 291	
03-01-02	Договоры, соглашения (1)		5 лет ЭПК, ст. 436	(1) Не указанные в отдельных статьях Перечня (2) После истечения срока действия договора, соглашения
03-01-03	Протоколы разногласий по договорам		5 лет ЭПК, ст. 437	После истечения срока действия договора, соглашения
03-01-04	Графики проведения аттестации, квалификационных экзаменов		1 год, ст. 707	
03-01-05	Отчеты статистические, статистические сведения и таблицы по всем основным (профильным) направлениям и видам деятельности (для данной организации); документы (информации, докладные записки и др.) годовые и с большей периодичностью		Постоянно, ст. 467б	