



НЕФТЕЮГАНСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ

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

сокращенное название организации

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора АУ «Нефтеюганский
политехнический колледж»



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат

00EB8BD3EFB07B0D4E6E39919EAD89CD8A

Владелец Циленко Татьяна Владимировна

Действителен с 26.05.2025 по 19.08.2026

Приказ от 22.07.2026 № 01-01-06/326

Положение об отделении общепрофессионального обучения

ВЕРСИЯ 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР № 32

ТИП ДОКУМЕНТА	<i>Нормативно-методический документ</i>
ВИД ДОКУМЕНТА	<i>Положение</i>
РАЗРАБОТАН	Учебно-производственная служба
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	Заместитель директора по учебно-производственной работе
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ	с 22.07.2026
СРОК ДЕЙСТВИЯ	по 21.07.2029
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	<i>Один раз в год</i>
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	<i>Административно-учебный корпус\Кабинет А219</i>

г. Нефтеюганск, 2026



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	4
4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	5
5. ФУНКЦИИ.....	5
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	6
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	7
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8



1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

1.1. Термины

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

Таблица 1

Термин	Определение
Общепрофессиональный цикл	Обязательный раздел учебного плана ОПОП СПО общепрофессиональные и дополнительные учебные дисциплины, часы на их изучение с учетом осваиваемой профессии/специальности СПО
Рабочая программы общепрофессиональной дисциплины	Документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации дисциплины
Междисциплинарный курс	Система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля
Профессиональная компетенция	Способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности
Контроль результатов обучения	Процесс сопоставления достигнутых результатов обучения с заданными в целях обеспечения качества подготовки обучающихся
Оценка результатов обучения	Процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся и выпускников профессионального образования требованиям потребителей образовательных услуг
Отделение общепрофессионального обучения	Часть учебно-производственной службы Колледжа, осуществляющая подготовку квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в рамках реализации ФГОС среднего профессионального образования в пределах ППКРС и ППССЗ по дисциплинам общепрофессионального и МДК профессионального цикла

1.2. Сокращения

В таблице 2 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 2

Сокращение	Определение
Колледж	Автономное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский политехнический колледж».
ФГОС	Федеральный государственный образовательный стандарт
СПО	Среднее профессиональное образование
ППКРС	Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
ППССЗ	Программа подготовки специалистов среднего звена



Сокращение	Определение
МДК	Междисциплинарный курс

1.3. Роли участников процессов работы с документами

В таблице 3 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 3

Сокращение	Определение
Старший мастер	Руководит деятельностью отделения, отвечает за состояние образовательного процесса. Осуществляет контроль работы мастеров производственного обучения при подготовке и проведении учебной и производственной практики обучающихся
Педагогический работник	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
Обучающийся	Лицо, зачисленное в установленном порядке в учебное заведение для получения среднего профессионального образования по определенной образовательной программе

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Отделение общепрофессионального обучения (далее - отделение) осуществляет подготовку по ППКРС, ППССЗ 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 и среднее профессиональное 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.

2.5. 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;

3.2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

3.3. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся";

3.4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;



3.5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

3.6. Устав АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»;

3.7. Положение по делопроизводству.

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 педагогических работников при подготовке и проведении учебной и производственной практики обучающихся;

4.2.2. обеспечение практического освоения обучающимися ППКРС/ППССЗ;

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

4.2.4. участие в организации учебно-методической деятельности педагогических работников;

4.2.5. руководство работой педагогических работников 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 педагогических работников специфики 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.

5. ФУНКЦИИ

5.1. Отделение в рамках деятельности учебно-производственной службы Колледжа осуществляет:

5.1.1. контроль учебного процесса при проведении учебной и производственной практики обучающихся;

5.1.2. руководит работой педагогических работников 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 рабочих учебных планов и рабочих программ профессиональных модулей;

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

5.1.5. участвует в разработке рабочих программ профессиональных модулей в части



учебной и производственной практики, рабочих программ учебной и производственной практики 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 (законных представителей);

5.1.7. проводит проверку ведения документации у педагогических работников (электронный журнал, журналы инструктажей по технике безопасности);

5.1.8. участвует в организации текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

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

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

5.1.11. организует проведение конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся и педагогических работников;

5.1.12. принимает активное участие в работе предметно-цикловых комиссий, конференций, семинаров;

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

5.1.14. своевременно заполняет базу данных 1С: Колледж Проф по всем направлениям своей деятельности;

5.1.15. составляет отчет по итогам учебной и производственной практики.

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

5.2.1 способствует 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 (законными представителями).

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

5.4. За отделением закрепляются учебные и административные кабинеты, лаборатории, мастерские. Работники отделения несут ответственность за сохранность и развитие материально-технической базы в выделенных помещениях.

5.5. Работники отделения выполняют свои функциональные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Колледжа.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1 Отделение имеет право:

6.1.1. участвовать в разработке рабочих учебных планов и расписания 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 педагогическими работниками по вопросам согласования обучения по учебной и производственной практике и повышения его эффективности как базы;

6.2.2. приглашать родителей (законных представителей), 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 и производственной 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 педагогических работников за успехи в производственной деятельности;

- ходатайства о наложении на обучающихся и педагогических работников 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 обучающихся;

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

6.3.7. участвовать в работе предметно-цикловых методических комиссий и педагогических советах;

6.3.8. повышать свою квалификацию;

6.3.9. взаимодействовать с другими структурными подразделениями Колледжа;

6.3.10. принимать участие в дежурстве по Колледжу;

6.3.11. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение 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.

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, Уставу АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».