

|                   |                                                             |
|-------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>ОГБПОУ ДТК</b> | <b>Министерство образования и науки Ульяновской области</b> |
|                   | <b>областное государственное бюджетное профессиональное</b> |
|                   | <b>образовательное учреждение</b>                           |
|                   | <b>«Димитровградский технический колледж»</b>               |
|                   | <i>Положение о структурном подразделении</i>                |
|                   | Отделение профессионального обучения                        |
|                   | <b>СМК – ПЛ-4.2.3-03-116</b>                                |

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ ДТК

В.А. Кологреев

«01» июня 2017



## Положение об отделении профессионального обучения

Димитровград  
2017

|                   |                                                                                        |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОГБПОУ ДТК</b> | <b>Министерство образования и науки Ульяновской области</b>                            |
|                   | <b>областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b> |
|                   | <b>«Димитровградский технический колледж»</b>                                          |
|                   | <i>Положение о структурном подразделении</i>                                           |
|                   | Отделение профессионального обучения                                                   |
|                   | <b>СМК – ПЛ–4.2.3-03-116</b>                                                           |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет структуру, задачи, функции, а также порядок деятельности отделения профессионального обучения (далее - отделение ПО) областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Димитровградский технический колледж» (далее - колледж)

1.2. Отделение ПО колледжа организовано в целях предоставления гражданам широких возможностей по получению среднего профессионального образования.

1.3. На отделении ПО колледжа осуществляется подготовка специалистов среднего звена, по которым колледж имеет лицензию на право ведения образовательной деятельности установленного образца.

1.4. Деятельностью отделения ПО руководит заведующий отделением, назначаемый приказом директора колледжа.

1.5. В своей деятельности ПО отделение 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 ПО являются организация учебно-методической и воспитательной работы, а также разработка и проведение мероприятий по обеспечению дисциплины и качества обучения обучающихся.

## 3. ФУНКЦИИ

3.1. Отделение ПО выполняет следующие функции:

3.1.1. Организационно-контролирующая:

- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- планирование работы по специальностям, профессиям;
- участие в работе приемной комиссии;
- комплектование учебных групп;
- контроль качества преподавания учебных дисциплин, накопляемость оценок;
- организация консультаций;
- контроль ведения зачетных книжек, классных журналов, ведомостей посещаемости и успеваемости обучающихся;
- контроль оформления и выдачи дипломов, свидетельств ведения алфавитной книги;
- контроль проведения сессий;
- контроль материально-технического обеспечения учебного процесса на

|                   |                                                                                        |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОГБПОУ ДТК</b> | <b>Министерство образования и науки Ульяновской области</b>                            |
|                   | <b>областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b> |
|                   | <b>«Димитровградский технический колледж»</b>                                          |
|                   | <i>Положение о структурном подразделении</i>                                           |
|                   | <b>Отделение профессионального обучения</b>                                            |
|                   | <b>СМК – ПЛ–4.2.3-03-116</b>                                                           |

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, учебной и производственной практики, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации;
- проведение промежуточной аттестации (экзамены, зачеты, обязательные контрольные работы, курсовые работы);
- подготовка материалов для рассмотрения на заседаниях педагогического совета;

- подготовка проектов приказов по учебной деятельности;

- организация учета успеваемости и посещаемости обучающимися 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 специальности, профессии;
- контроль прохождения обучающимися учебной практики для получения первичных профессиональных навыков;

- контроль прохождения обучающимися практики по профилю специальности, стажировки и преддипломной 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 и профессиям, общеколледжных собраний.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Отделению ПО 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;

- 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;

|                   |                                                                                        |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОГБПОУ ДТК</b> | <b>Министерство образования и науки Ульяновской области</b>                            |
|                   | <b>областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b> |
|                   | <b>«Димитровградский технический колледж»</b>                                          |
|                   | <i>Положение о структурном подразделении</i>                                           |
|                   | <b>Отделение профессионального обучения</b>                                            |
|                   | <b>СМК – ПЛ–4.2.3-03-116</b>                                                           |

-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 ПО осуществляют свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

## **5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

3.1. Сотрудники отделения ПО 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 работы, если ознакомление с ними не является необходимым для выполнения функциональных обязанностей.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

Отделение ПО 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 ПО несет ответственность за всю работу на отделении и отчитывается в своей деятельности перед заместителем директора по учебной работе.

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

7.3. Зачисление обучающихся на очную форму обучения производится приказом директора колледжа на основании решения приемной комиссии.

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

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

|                   |                                                                                        |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОГБПОУ ДТК</b> | <b>Министерство образования и науки Ульяновской области</b>                            |
|                   | <b>областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение</b> |
|                   | <b>«Димитровградский технический колледж»</b>                                          |
|                   | <i>Положение о структурном подразделении</i>                                           |
|                   | <b>Отделение профессионального обучения</b>                                            |
|                   | <b>СМК – ПЛ–4.2.3-03-116</b>                                                           |

## 8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. На отделении ПО ведется следующая документация:

8.1.1. Плановые документы:

- план работы;
- маршрутные карты;

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;
- студенческие билеты;
- сводные ведомости пропусков занятий за месяц;
- сводные ведомости успеваемости за семестр;
- сводные ведомости успеваемости за весь период обучения;
- графики консультаций, практического обучения, проведения промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации;
- графики защиты индивидуальных, курсовых и дипломных проектов;
- экзаменационные ведомости;

8.1.3. Отчетная документация: отчет о работе отделения.

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

Р.Н. Байгуллов

Заместитель директора по УР

подпись

|                   |                                                      |
|-------------------|------------------------------------------------------|
| <i>ОГБПОУ ДТК</i> | Министерство образования и науки Ульяновской области |
|                   | областное государственное бюджетное профессиональное |
|                   | образовательное учреждение                           |
|                   | «Димитровградский технический колледж»               |
|                   | <i>Положение о структурном подразделении</i>         |
|                   | Отделение профессионального обучения                 |
|                   | <b>СМК – ПЛ–4.2.3-03-116</b>                         |

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

[illegible]

|                   |                                                             |
|-------------------|-------------------------------------------------------------|
| <i>ОГБПОУ ДТК</i> | <b>Министерство образования и науки Ульяновской области</b> |
|                   | <b>областное государственное бюджетное профессиональное</b> |
|                   | <b>образовательное учреждение</b>                           |
|                   | <b>«Димитровградский технический колледж»</b>               |
|                   | <i>Положение о структурном подразделении</i>                |
|                   | Отделение профессионального обучения                        |
|                   | <b>СМК – ПЛ–4.2.3-03-116</b>                                |

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]

|                   |                                                             |
|-------------------|-------------------------------------------------------------|
| <i>ОГБПОУ ДТК</i> | <b>Министерство образования и науки Ульяновской области</b> |
|                   | <b>областное государственное бюджетное профессиональное</b> |
|                   | <b>образовательное учреждение</b>                           |
|                   | <b>«Дмитровградский технический колледж»</b>                |
|                   | <i>Положение о структурном подразделении</i>                |
|                   | Отделение профессионального обучения                        |
|                   | <b>СМК – ПЛ–4.2.3-03-116</b>                                |

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

[illegible]

|                   |                                                             |
|-------------------|-------------------------------------------------------------|
| <i>ОГБПОУ ДТК</i> | <b>Министерство образования и науки Ульяновской области</b> |
|                   | <b>областное государственное бюджетное профессиональное</b> |
|                   | <b>образовательное учреждение</b>                           |
|                   | <b>«Дмитровградский технический колледж»</b>                |
|                   | <i>Положение о структурном подразделении</i>                |
|                   | Отделение профессионального обучения                        |
|                   | <b>СМК – ПЛ–4.2.3-03-116</b>                                |

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]