



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»
Приказ от 01.08.2023 № 01-01-06/429



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
01B0 585A 00A2 AFD1 A34C 18F1 E0D3 C3F1 29
Владелец Циленко Татьяна Владимировна
Действителен с 07.02.2023 по 07.02.2024

Положение об отделении общепрофессионального обучения

ВЕРСИЯ 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР № 15

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 01.08.2023
СРОК ДЕЙСТВИЯ	до 01.08.2026
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	<i>Один раз в год</i>
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	<i>Административно-учебный корпус\Кабинет А219</i>

г. Нефтеюганск, 2023



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.....	7
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	8
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
<i>Общепрофессиональный цикл</i>	Обязательный раздел учебного плана ОПОП СПО общепрофессиональные и дополнительные учебные дисциплины, часы на их изучение с учетом осваиваемой профессии/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>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>Отделение общепрофессионального обучения</i>	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 ППСЗ по дисциплинам общепрофессионального и МДК профессионального цикла

1.2. Сокращения

В таблице 2 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 2

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



Сокращение	Определение
<i>МДК</i>	Междисциплинарный курс

1.3. Роли участников процессов работы с документами

В таблице 3 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 3

Сокращение	Определение
<i>Старший мастер</i>	Руководит деятельностью отделения, отвечает за состояние образовательного процесса. 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 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. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236;

3.7. Устав АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»;

3.8. Положение по делопроизводству (приказ директора от 19.11.2021г. №01-06/478).

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 ППКРС/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 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 (проведение анкетирования работодателей, составление анализа потребностей рынка труда, формирование вариативной части).

5. ФУНКЦИИ

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

5.1.1. 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



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, 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 (законных представителей);

5.1.7. разрабатывает программы итоговой аттестации по профессиям;

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

5.1.9. участвует в организации текущей, 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 предметно-цикловых комиссий, конференций, семинаров;

5.1.14. контролирует организацию подготовку обучающихся к выполнению зачетов, дифференцированных зачетов по учебной и производственной 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, недель 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 (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, утверждёнными директором Колледжа.

5.6. Органы студенческого самоуправления принимают участие во всех направлениях работы отделения.



6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1 Отделение имеет право:

6.1.1. участвовать в разработке рабочих 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 (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 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 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 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».