

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета техникума №10
от 26.11.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Республики Хакасия «Саяногорский
политехнический техникум»



Н.Н.Каркавина

Приказ №201-О от 27.11.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об отделении подготовки
квалифицированных рабочих, служащих**

Положение Об отделении подготовки квалифицированных рабочих, служащих

1. Общие положения

- 1.1. Отделение подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – отделение ПКРС) является составной частью учебной части техникума и создана для решения задач по подготовке востребованных рынком труда квалифицированных рабочих и служащих. На отделении осуществляется подготовка по профессиям:
 - 19.01.17 «Повар, кондитер»
 - 08.01.07 «Мастер общестроительных работ»
 - 15.01.30 «Слесарь»
 - 13.01.10 «Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования(по слесарь)»
 - 08.01.08 «Мастер отделочных строительных работ»
 - 29.01.29 «Мастер столярного и мебельного производства»
- 1.2. Отделение техникума открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора
- 1.3. Структура и штаты отделения утверждаются директором техникума в зависимости от контингента обучающихся, направлений работы, уровней подготовки и т.д.
- 1.4. В своей деятельности отделение руководствуется настоящим Положением, Уставом, соответствующими локальными актами техникума, рабочими учебными планами, годовыми графиками учебного процесса, федеральными государственными образовательными стандартами, правовыми актами и нормативными документами, законодательством РФ и РХ.

2. Основные задачи и функции

- 2.1. Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работами на отделении.
- 2.2. Руководство работой педагогического персонала отделения и совместителей.
- 2.3. Обеспечение выполнения требований ФГОС, учебных планов и программ по профессиям, закрепленным на отделении.
- 2.4. Участие в организации работы по обеспечению приема студентов в техникум по профессиям отделения.
- 2.5. Организация и планирование учебной работы на очередной учебный год.
- 2.6. Составление расписания занятий, экзаменов, консультаций и контроль за их выполнением.
- 2.7. Организация контроля и анализа трудовой и учебной дисциплины на отделении.
- 2.8. Организация учета успеваемости студентов.
- 2.9. Участие в контроле за качеством преподавания учебных дисциплин.
- 2.10. Участие в организации государственной итоговой аттестации выпускников. Оформление документов выпускникам.
- 2.11. Организация работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на учебу, отчислению обучающихся в соответствии с Уставом техникума, внесение предложений о поощрениях и наказаниях обучающихся и работников отделения
- 2.12. Учет работы по отделению и представление отчетности.

- 2.13. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом, методическом совете, совете техникума, стипендиальной комиссии.
- 2.14. Организация работы стипендиальной комиссии.
- 2.15. Организация делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел.

3. Организация работы

- 3.1. Отделение обеспечивается отдельным помещением, обеспеченным средствами пожарной сигнализации, телефоном, необходимой мебелью, инвентарем, компьютерной и оргтехникой, бланочной документацией необходимой для работы.
- 3.2. Координация работы на отделении осуществляется заместителем директора по учебной работе
- 3.3. Для реализации задач по подготовке квалифицированных рабочих и служащих за отделением закрепляется штат педагогов, создаются кабинеты и лаборатории в соответствии с рабочими планами и ФГОС по профессиям.

4. Права

- 4.1. Давать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения обучающимися и работающими на отделении.
- 4.2. Требовать от работников правильного оформления и своевременного представления необходимых отделению материалов для учета и контроля.
- 4.3. Вносить на рассмотрение директору предложения о поощрении отличившихся сотрудников и студентов или привлечения их к ответственности в установленном порядке за нарушение трудовой, учебной дисциплины.
- 4.4. Проводить производственные совещания с преподавателями, работниками отделения, курсовые, групповые собрания со студентами и родителями по вопросам организации образовательного процесса.

5. Ответственность

Работники отделения несут ответственность:

- 5.1. За несоблюдение закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Устава техникума и нормативных документов.
- 5.2. За подачу недостоверной отчетности и несоблюдение установленных сроков ее представления.
- 5.3. Невыполнение или недобросовестное выполнение функций, возложенных на работника.
- 5.4. Дисциплинарная, административная, материальная и уголовная ответственность работников отделения определяется в соответствии с действующим законодательством.