

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу Санкт - Петербургского государственного
бюджетного специального реабилитационного
профессионального образовательного учреждения –
техникума для инвалидов «Профессионально-
реабилитационный центр»

от 2 июля 2019 года № 165

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПО ПОДГОТОВКЕ
СПЕЦИАЛИСТОВ ПРОМЫШЛЕННЫХ/
КОММЕРЧЕСКИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ**

1. Основные положения

1.1. Положение об отделении по подготовке специалистов промышленных/коммерческих специальностей, (далее – отделение) определяет основные функции, права и ответственность отделения СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр».

1.2. Отделение является самостоятельным структурным подразделением учреждения и подчиняется директору СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» и подчиняется заместителю директора по учебно-методической и организационной работе.

1.3. Состав и численность отделения определяется штатным расписанием, утвержденном директором СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр».

1.4. Непосредственное руководство работой отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр».

1.5. На должность заведующего отделением назначается лицо, - высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю отделения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю отделения СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» не менее 3 лет;

- дополнительное профессиональное образование в соответствии с профилем деятельности;

На период отсутствия заведующего отделением (отпуск, командировка, болезнь и пр.) его обязанности возлагаются на лицо, назначенное приказом директора, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение обязанностей.

1.6. В своей деятельности отделение в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом РФ от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов государственной власти Санкт-Петербурга, порядком их применения при осуществлении образовательной деятельности и социальной защиты инвалидов;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- нормативно-правовой документацией Комитета по образованию Российской Федерации;
- Уставом СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»,
- локальными нормативными актами СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»;
- настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью отделения является обеспечение осуществления образовательной деятельности по реализуемым программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессиям к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

2.2. Основными задачами отдела являются: реализация среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессиям в соответствии с требованиями ФГОС СПО с целью комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности по

специальностям и профессиям, реализуемым на отделении, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по специальностям и профессиям.

2.3. Совершенствование системы менеджмента качества, соответствующей ФГОС СПО, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления.

2.4. Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения.

2.5. Адаптация и сохранение контингента отделения.

2.6. Осуществление контроля качества выполнения требований ФГОС СПО: организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.7. Обеспечение отчетности о деятельности отделения.

3. Функции отделения

3.1. Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении.

3.2. Обеспечение выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, рабочих учебных планов и программ.

3.3. Осуществление контроля соблюдения преподавателями расписания занятий на отделении, своевременным началом и окончанием занятий.

3.4. Осуществление контроля качества образовательного процесса.

3.5. Осуществление подготовки данных по отделению для составления годовых и статистических отчетов, лицензирования, аттестации, аккредитации, педагогических и методических советов, совещаний.

3.6. Осуществление ведения всей необходимой документации на отделении.

3.7. Контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка, проведение индивидуальной работы.

3.26. Контроль оформления зачётных книжек обучающихся и студенческих билетов.

3.27. Контроль ведения журналов учебных занятий, в части накопляемости оценок и результатов аттестации обучающихся и их посещаемости.

4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

4.1. Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав отделение взаимодействует с:

- заместителем директора по учебно-методической и организационной работе по вопросам повышения качества образовательной деятельности, координации учебной работы;

- учебной частью по вопросам выполнения плана учебного процесса в части вычитки учебных часов, графика учебных и производственных практик, расписания промежуточной и государственной итоговой аттестации, графика консультаций подбора педагогических кадров;

- организационно-методическим отделом, цикловой (методической) комиссией по вопросам координации методической работы, повышения профессионализма педагогов отделения;

- реабилитационными командами, кураторами учебных групп по вопросам успеваемости, посещаемости, ведения документации учебных групп, индивидуального графика;

- библиотекой по вопросам обеспеченности обучающихся отделения учебной и учебно-методической литературой;

- системным администратором по вопросам компьютеризации образовательного процесса, разработки и контролирующих программ, использования информационных технологий;

- отделом кадров по вопросам подбора кадров;

- административно - хозяйственной службой по вопросам своевременного обеспечения практических занятий, учебных практик, конкурсов профессионального мастерства оборудованием, инструментами и расходными материалами;

- отделом профотбора и пробы по вопросам профориентационной работы, пропаганды специальностей и профессий.

5. Права отделения

5.1. Отделение имеет право:

- посещать все учебные, практические занятия и виды практики;
- вносить изменения в расписание занятий в случаях производственной необходимости;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки на отделении;
- принимать участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете ПРЦ;
- вносить предложения по совершенствованию учебного процесса;
- принимать участие в совершенствовании процессов учебно - воспитательной и методической работы учреждения.

6. Ответственность

6.1. Отделение несет коллективную ответственность за:

- качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отделение;
- соблюдение требований трудового законодательства;
- правильность, полноту и качество проведения мероприятий по организации и проведению учебного процесса;
- разглашение и распространение конфиденциальной информации, ставшей доступной в связи с исполнением работниками отделения должностных обязанностей.

6.2. Персональная ответственность работников устанавливается должностными инструкциями.