



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«АНГАРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.Г. Кудрявцева С.Г. Кудрявцева

30.05.2014

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении платных образовательных услуг
ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум»**

Введено в действие
Приказ № 87
от « 30 » мая 2014г.
локальный акт № 154

Ангарск, 2014

1. Нормативно-правовое обеспечение

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
 - Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464, Положением «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»
 - Уставом ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум» (далее – Техникум).

2. Общие положения

2.1. Отделение является структурным подразделением Техникума. На отделении осуществляется подготовка с отрывом, частичным отрывом от производства или без отрыва от производства на платной основе:

- по основным образовательным программам профессионального обучения, согласно Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»,
- по дополнительным профессиональным программам.

2.2. В структуре техникума существует отделение платных образовательных услуг для подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – Отделение).

2.3. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором Техникума из числа работников, имеющих высшее образование и опыт педагогической работы независимо от профиля специальности или специальностей, имеющих на отделении.

2.4. Заведующий отделением работает под непосредственным руководством заместителя директора по производственной работе.

2.5. Обязанности и права заведующего отделением регламентируются Должностной инструкцией.

2.6. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения приказом директора Техникума.

3. Основные задачи и функции отделения

3.1. Основные задачи отделения:

- организация учебного процесса;
- осуществление контроля качества образовательного процесса (участие во внутреннем контроле);
- взаимодействие с подразделениями Техникума по вопросам организации учебного процесса;
- проведение анализа деятельности отделения, выявление проблем;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для обучения, воспитания и развития личности слушателей;
- гуманизация отношений между слушателями и педагогическими работниками.

3.2. Основные функции отделения:

- организация и руководство учебной работой на отделении;
- обеспечение выполнения требований рабочих учебных планов и программ;
- осуществление контроля качества преподавания дисциплин;
- организация учета посещаемости занятий и успеваемости студентов;

- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете образовательного учреждения при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью отделения платных образовательных услуг;
- учет педагогической нагрузки преподавателей;
- осуществление делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел;
- проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями;
- осуществление контроля выполнения преподавателями расписания учебных занятий;
- посещение занятий с целью проверки организации работы преподавателя и посещаемости студентами занятий.

4. Организация и порядок работы отделения

4.1. Организация образовательного процесса на отделении регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой специальности, которые разрабатываются и утверждаются Техникумом самостоятельно.

4.2. Для осуществления учебной деятельности привлекаются штатные преподаватели, а также специалисты предприятий, организаций и учреждений, имеющих высшее профессиональное (в исключительных случаях – среднее профессиональное) образование по профилю специальности и стаж практической работы.

4.3. Формы и методы проведения учебных занятий преподаватели выбирают самостоятельно, обеспечивая высокий уровень подготовки специалистов.

4.4. Лабораторные работы и практические занятия проводятся в соответствии с действующим Положением.

4.5. Организация и проведение производственной (профессиональной) практики регламентируется действующим Положением.

4.6. Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена в соответствии с действующим Положением «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» и.

4.7. Заместитель директора по учебно-методической работе и председатели ДЦК руководят работой преподавателей по методическому оснащению теоретического обучения и производственной практики.

4.8. Прием слушателей на отделение осуществляется в соответствии с договорами на оказание платных образовательных услуг.

4.9. Подготовка специалистов по основным образовательным программам ведется на базовом уровне среднего профессионального образования, а к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.10. Виды и структура профессиональных программ разрабатываются согласно Положению об оказании платных образовательных услуг п.2

4.11. Учебный процесс начинается при наборе группы по соответствующей профессии согласно договорам на оказание платных образовательных услуг и завершается квалификационным экзаменом. После квалификационного экзамена издается приказ об отчислении слушателей из Техникума

4.12. Слушатель, успешно выполнивший требования учебного плана, допускается к итоговой государственной аттестации в виде квалификационного экзамена, по результатам которой ему выдается свидетельство, удостоверение или диплом государственного образца о соответствующем уровне квалификации.

5. Взаимодействие отделения с другими структурными подразделениями

5.1. Отделение взаимодействует:

- с учебной частью – по вопросам предоставления сведений о контингенте;
- с методической службой – по вопросам методического обеспечения образовательного процесса на основе действующих стандартов, учебных планов и программ;
- с библиотекой – по вопросам обеспечения новыми поступлениями учебной, справочной и методической литературы;
- с административно-хозяйственной частью – по вопросам косметического ремонта и санитарного состояния помещений;
- с ИТ-администраторами - по вопросам компьютеризации образовательного процесса, разработки обучающих и контролирующих программ, использования информационных технологий.

6. Документация отделения

6.1. Нормативная документация:

- Законы, приказы и распоряжения Правительства Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие деятельность отделения
- ФГОС СПО по специальностям;
- Положение об отделении;
- Положение об оказании платных образовательных услуг;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам
- Положение о базовом центре повышения квалификации преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения;
- Положение о производственной (профессиональной) практике;
- Положение о проведении лабораторных и практических занятий;
- Положение об основаниях возникновения, изменения прекращения образовательных отношений при оказании платных образовательных услуг;
- Рабочий учебный план специальности;

6.2. Планирующая документация:

- План работы отделения;
- График учебного процесса;
- Расписание уроков и итоговой аттестаций;

6.3. Отчетная документация:

- Статистические отчеты по отделению
- Протоколы итоговой аттестации
- Ксерокопии документов слушателей, поступающих на обучение;
- Ксерокопии документов слушателей о полученном образовании и уровне квалификации.

6.4. Регламентирующая документация:

- Списки контингента отделения;
- Текущие приказы и распоряжения.