

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат»  
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**РАССМОТРЕНО:**

на заседании Совета Учреждения  
Протокол №1 от «08» февраля 2024г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда Рос-  
сии

\_\_\_\_\_ Н. Н. Агарков

Приказ № 49 от 09. 02. 2024г

**СОГЛАСОВАНО:**

На заседании студенческого Совета  
Протокол №12 от «08» февраля 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе профессионального образования и профессиональной реабилитации федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

НОВОКУЗНЕЦК, 2024

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения профессионального образования в ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России (далее – колледж-интернат, Учреждение), разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации №457 от 02.09.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями, внесенными Приказом Минпросвещения от 12 августа 2022г. №732);

- Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №885/390 от 05.08.2020г. «О практической подготовке»;

- Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021г №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устава ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России;

- Письмом Минобрнауки от 18 марта 2014г. № 06-281 «О направлении требований к организации учебного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»;

2. Отдел профессионального образования и профессиональной реабилитации (далее – отдел ПОиПР) является структурным подразделением Учреждения и осуществляет образовательную - реабилитационную деятельность, реализуя лицензированные основные профессиональные образовательные программы по специальностям и профессиям на базе основного общего и среднего общего образования на бюджетной основе.

3. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность отдела профессионального образования.

4. Руководство деятельностью отдела ПОиПР и контроль над учебным процессом и учебно-методической работой в области среднего профессионального образования осуществляют: заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебной работе. Общее руководство деятельностью отдела осуществляет директор Учреждения. Структуру, штатную численность отдела ПОиПР утверждает директор Учреждения, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Учреждения. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заместителей директора возглавляющих отдел, а так же других работников отдела регламентируется должностными инструкциями, утверждаемыми приказами директора.

5. Руководители отдела ПОиПР несут ответственность за работу отдела и отчитываются о деятельности отдела ПО перед директором Учреждения, Педагогическим Советом.

6. В своей деятельности отдел ПОиПР руководствуется законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями. Работники отдела ОПиПР взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения, а так же с лицами по вопросам своей компетенции и другими организациями.

## **ЦЕЛИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7. Основной целью деятельности отдела ПОиПР является подготовка квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно-полезной деятельности в соответствии с потребностями общества, государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования; приобретение лицами различного возраста профессиональных компетенций, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего.

8. Основными задачами отдела ПОиПР являются:

- профессиональное образование инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития обучающихся;

- формирование у обучающихся гражданской позиции, уважения к своей профессии, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

9. Основными направлениями деятельности отдела ПОиПР являются:

- профориентация и профотбор инвалидов и лиц с ОВЗ;
- создание условий безбарьерной среды и доступности для получения образования и реабилитационного сопровождения;
- профессиональное обучение и реабилитация инвалидов;
- выполнение рекомендаций индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида;
- содействие в рациональном трудоустройстве инвалидов-выпускников;
- развитие учебно-методического пространства Учреждения.

## **СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ, ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ**

10. В структуру (рисунок 1) Отдела профессионального образования и профессиональной реабилитации входят:

- учебная часть;
- отделение подготовки специалистов среднего звена (далее ПССЗ);
- отделение подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ПКРС);
- кабинет профориентации;
- кабинет учебной (производственной) практики;
- методический кабинет;
- библиотека;
- методические комиссии педагогов (далее МК).

В число работников отделения профессионального образования входят: секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения, руководитель отделения ПССЗ, руководитель отделения ПКРС, старший мастер, заведующий кабинетом профориентации, преподаватели, мастера производственного обучения, председатели методических комиссий, комиссий, методисты, библиотекарь, сурдопереводчик.



#### 11. Функции отдела профессионального образования:

- осуществление планирования, организации и контроля учебного процесса в области среднего профессионального образования;
- контроль качества профессиональной подготовки студентов, осуществляемой в рамках изучаемых учебных циклов, предусмотренных основной образовательной программой СПО;
- ведение документации отдела ПОиПР, согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в Учреждении, подготовка отчетных материалов по учебному процессу Отдела ПОиПР;
- учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин ОПОП, реализуемых в отделе ПОиПР (разработка учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных и программ производственной практики);
- обеспечение технологий обучения (выбор средств и методов обучения, корректировка учебных планов и т.д.);
- контроль правильности распределения и выполнения учебной нагрузки преподавателями отдела ПОиПР, совершенствование профессионального мастерства преподавателей;
- ведение документации отражающей движение контингента обучающихся отдела ПОиПР;
- разработка и составление инструкций и методических рекомендаций, направленных на совершенствование учебного процесса;

- воспитательная работа со студентами (формирование у студентов гражданской позиции, профилактика правонарушений, пропаганда здорового образа жизни и т.д.), разработка новых форм и приемов воспитательной работы, соответствующих времени и новым потребностям студентов;
- подготовка ходатайства о материальном или ином поощрении студентов, сотрудников и преподавателей отдела ПОиПР за активное участие в общественной жизни учреждения и другие достижения;
- обеспечение и проведение промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний студентов по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, тестов и т.д.;
- организация проведения Государственной итоговой аттестации выпускников отдела ПОиПР;
- организация связи с выпускниками отдела ПО, изучение вопросов, связанных с их деятельностью по специальности;
- участие в маркетинговых исследованиях в отношении выявления требований потребителей и оценки их удовлетворенности результатами деятельности отдела ПОиПР;
- предоставление информации и своевременное ее обновление на официальном сайте Учреждения (связанной с деятельностью отдела ПОиПР).

### **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОФЕССИО- НАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ**

12. Отдел ПОиПР имеет право на обеспечение материально-техническими ресурсами, необходимыми для осуществления образовательной деятельности, входящей в компетенцию отдела ПОиПР.

13. Отдел ПО, в лице руководителей отдела ПОиПР, имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов образовательной деятельности Учреждения;
- участвовать в заседаниях Совета Учреждения, и других коллегиальных органах Учреждения;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать на учебных занятиях, экзаменах и зачетах, на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям, защите курсовых проектов (работ), отчетов по практике, заседаниях ГЭК;

- издавать распоряжения по результатам внутрисеместровых, промежуточных аттестаций и по другим направлениям работы;
- требовать от администрации Учреждения организационного и материально-технического обеспечения деятельности отдела ПОиПР, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- выносить на рассмотрение директора и Совета Учреждения вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и повышением качества подготовки специалистов.

14. Педагогические работники, осуществляющие свою деятельность в отделе ПОиПР имеют право:

- пользоваться в установленном порядке информационными и методическими фондами;
- выбирать и использовать в учебном процессе учебники, учебные пособия и материалы на основе перечней, рекомендованных экспертными организациями, уполномоченными органами управления образованием, профильными объединениями работодателей, профессиональными сообществами;
- выбирать методики обучения, контроля и оценки его результатов, не противоречащие нормативным актам Российской Федерации и локальным актам Учреждения;
- работники Отдела ПОиПР имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, уставом и трудовыми договорами.

15. Работники отдела ПОиПР обязаны:

- выполнять Устав и Локальные нормативные акты Учреждения;
- выполнять утвержденные образовательные программы;
- выполнять требования законодательной базы РФ по профилю профессиональной деятельности;
- выполнять рекомендации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида;
- соблюдать деловой стиль в одежде, соблюдать педагогическую этику;
- фиксировать свои виды деятельности в установленной документации.

## **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

16. Ответственность за ненадлежащее исполнение функций отделения профессионального образования, предусмотренных настоящим Положением несет руководитель отделения (заместители директора по УМР, УР, УПР).

17. Отдел ПОиПР, в лице руководителя, несет ответственность за:

- надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией руководителя и работников отдела ПОиПР (в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом РФ, Уставом Учреждения);

- за реализацию образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО и графиком учебного процесса;

- выполнение требований Политики и целей в области качества образования, достижение целевого уровня показателей мониторинга процессов подразделения, своевременное устранение несоответствий и вызвавших их причин, выявленных в ходе внешних и внутренних аудитов;

- своевременную подготовку и предоставление достоверной и актуальной информации на официальный сайт Учреждения;

- полноту и достоверность сведений, результатов анализа данных, предоставляемых для отчетности;

- ведение делопроизводства в соответствии с установленными требованиями;

- соблюдение работниками отдела ПОиПР трудовой и исполнительской дисциплины, в т.ч. выполнение работ в соответствии с установленными сроками;

- соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности (в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ).

18. Степень ответственности других работников отдела ПОиПР устанавливается должностными инструкциями.

## **ОТТЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

19. В качестве ведущих показателей эффективности деятельности отделения профессионального образования и реабилитации, стоит учитывать:

- высокий уровень показателей образовательной деятельности (степень облученности контингента, уровень качества знаний);

- возрастающее количество участников и призеров конкурсов профессионального мастерства различного уровня;

- количественные показатели трудоустройства выпускников;

- соответствие перечня реализуемых программ актуальным и пер-



спективным потребностям рынка труда с учетом решения задач технологической модернизации и инновационного экономического развития Российской Федерации и ее субъектов;

- отсутствие жалоб со стороны обучающихся, и законных представителей.

Федеральное казенное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**Лист ознакомления**  
с локальным нормативным актом

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

№	ФИО	Должность	Подпись	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				