

**Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Тюменской области
«Тобольский многопрофильный техникум»**

Рассмотрено:
на заседании совета
обучающихся
«26» августа 2020 года
Протокол № 1

Утверждено:
Приказом директора ГАПОУ
ТО «Тобольский
многопрофильный техникум»
«31» августа 2020 года №
103

Рассмотрено:
на заседании педагогического
совета «28» августа 2020 года
Протокол № 1

Локальный акт № 27

**ПОЛОЖЕНИЕ
об технологическом отделении п. Сумкино**

г. Тобольск, 2020

1. Область применения

Положение о технологическом отделении п.Сумкино государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тобольский многопрофильный техникум» (сокращенно – ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум», далее по тексту - техникум) входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса.

Настоящее Положение о технологическом отделении п.Сумкино (далее по тексту - Положение) обязательно для должностных лиц отделения технологического профиля работников ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум».

2. Нормативные ссылки

2.1. Закон РФ «Об образовании в РФ» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

2.2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464.

2.3. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся"

2.4. Устав техникума.

3. Определения, термины и сокращения

Должностное лицо - лицо, осуществляющее по назначению функции, связанные с выполнением организационно - распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей.

Отделение - обособленное учебное структурное подразделение техникума.

ППКРС - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

ППССЗ - программы подготовки специалистов среднего звена.

ФГОС СПО - федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

УГС - укрупненная группа специальностей.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, производственную деятельность технологического отделения п. Сумкино в составе техникума, расположенного по адресу: 626150, Тюменская область, г. Тобольск, пос. Сумкино, ул. Гагарина, 22.

4.2. Технологическое отделение п.Сумкино не является юридическим лицом, создано для качественного обеспечения условий реализации федеральных образовательных стандартов среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена, программам профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации.

4.3. Технологическое отделение п.Сумкино, по согласованию с директором техникума, имеет печать (штамп и т.п.) с наименованием отделения.

4.4. Технологическое отделение п.Сумкино объединяет учебно - лабораторное и учебно-производственное оборудование, учебно-методические, информационные, кадровые ресурсы, обеспечивающие условия для реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих по укрупненным группам специальностей:

- 15.00.00 Машиностроение;
- 19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии;
- 22.00.00 Технологии материалов;
- 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство;
- 36.00.00 Ветеринария и зоотехния;
- 43.00.00 - Сервиз и туризм,

а также программ профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации:

- 12391 Изготовитель пищевых полуфабрикатов;
- 12680 Каменщик;
- 12882 Комплектовщик товаров;
- 12901 Кондитер;
- 13108 Конюх;
- 13249 Кухонный рабочий;
- 13450 Маляр;
- 13456 Маникюрша;
- 16437 Парикмахер;
- 17351 Продавец не продовольственных товаров;
- 17353 Кассир;
- 17530 Рабочий зеленого строительства;
- 17543 Рабочий по благоустройству населённых пунктов
- 17544 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- 17546 Рабочий по уходу за животными;
- 18111 Санитар ветеринарный;
- 19524 Цветовод;
- 19727 Штукатур;
- 23369 Продавец продовольственных товаров.

4.5. Прием студентов в технологическое отделение п.Сумкино осуществляет приемная комиссия техникума в порядке, определяемом правилами приема техникума.

4.6. Зачисление в состав студентов техникума осуществляется

приказом директора техникума.

5. Цель и задачи технологического отделения п.Сумкино

5.1. Целью работы технологического отделения п.Сумкино является создание условий для осуществления образовательной деятельности по реализуемым

– основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов СПО (далее - ФГОС СПО);

– программам профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации.

5.2. Задачами являются:

– реализация аккредитованных укрупненных групп специальностей;

– развитие профессиональных умений, профессиональных и общих компетенций обучающихся, формирующих конкурентоспособность и профессиональную мобильность специалистов среднего звена;

– создание условий для индивидуального развития, формирования общей культуры, нравственного формирования личности студентов, создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения;

– обеспечение социально-педагогической и психологической поддержки обучающихся в личностном и профессиональном развитии, повышение потенциала личностной и профессиональной адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– обеспечение безопасности образовательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к образовательной организации;

– содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся;

– содействие трудоустройству выпускников техникума;

– создание условий для развития кадрового потенциала работников, повышение уровня компетентности и квалификации педагогов;

– развитие и укрепление материально-технической базы отделения, отвечающей требованиям подготовки высококвалифицированных специалистов;

– развитие социального партнерства техникума и предприятий города и региона.

6. Структура и управление технологического отделения п.Сумкино

6.1. Технологическое отделение п.Сумкино создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора техникума.

6.2. Общее руководство деятельностью технологического отделения п.Сумкино осуществляет директор техникума, который:

- издает приказ о назначении заведующего технологического отделения п.Сумкино;
- утверждает структуру и штаты технологического отделения п.Сумкино;
- по представлению заведующего технологического отделения п.Сумкино приказом назначает на должности и освобождает от должностей работников отделения.

6.3. Непосредственное руководство деятельностью технологического отделения п.Сумкино осуществляет заведующий технологического отделения п.Сумкино, действующий на основании приказа директора техникума, настоящего Положения.

6.4. Заведующий технологического отделения п.Сумкино подчиняется непосредственно директору техникума.

6.5. На должность заведующего отделения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, и предприятиях, соответствующих профилю работы организации.

6.6. На время отсутствия заведующего отделения (командировка, отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет другое должностное лицо, назначенное приказом директора техникума. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

6.7. Численность и состав технологического отделения п.Сумкино, должностные обязанности определяются штатным расписанием с учетом функциональной деятельности. Функциональные обязанности сотрудников составляются на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, согласуются с задачами отделения и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.

6.8. Заведующий технологического отделения п.Сумкино обеспечивает развитие и укрепление материальной базы отделения, сохранность оборудования и материального обеспечения, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины.

6.9. Заведующий технологического отделения п.Сумкино создает и использует условия (организационные, кадровые, мотивационные, научно-методические, материально-технические, нормативно-правовые) для эффективного функционирования и развития отделения технологического профиля.

6.10. Заведующий технологического отделения п.Сумкино:

- планирует, организует и контролирует работу сотрудников отделения, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
- ведет документацию в соответствии с направлением деятельности, функциями отделения;
- представляет интересы отделения техникума в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;
- в пределах своей компетенции готовит распоряжения, обязательные к исполнению всеми обучающимися и работниками отделения;
- организует и контролирует выполнение всеми обучающимися и работниками технологического отделения п.Сумкино Правил внутреннего трудового распорядка, Устава, локальных актов техникума.

В отделении создан орган студенческого коллегиального управления - студенческий совет и совет старост.

7. Основные функции отделения технологического профиля

В соответствии с поставленными целями, структурное подразделение выполняет следующие основные функции:

Планирование и организация образовательного процесса:

7.1. В соответствии с профилем деятельности отделение разрабатывает и реализует на основе ФГОС СПО ППКРС, ППССЗ, основные программы профессионального обучения.

7.2. Осуществляет планирование и организацию учебного процесса по всем профессиональным образовательным программам, реализуемым на отделении.

7.3. Организует разработку учебной документации: основных образовательных программ и программ профессионального обучения, учебных планов, рабочих учебных планов и графиков учебно-производственного процесса.

7.4. Организует все виды практик студентов в объеме и в сроки, определяемые основными образовательными программами среднего профессионального образования и учебными планами.

7.5. Организует внеурочную деятельность обучающихся, обеспечивающую условия для развития общих и профессиональных компетенций.

7.6. Осуществляет профориентацию обучающихся общеобразовательных школ города, планирующих получение профессионального образования в техникуме.

7.8. Осуществляет методическую деятельность, постоянное улучшение планирующей и нормативно-методической документации, регламентирующей образовательный процесс.

Контроль и анализ образовательного процесса:

7.9. Осуществляет контроль за качеством ведения учебного процесса, за выполнением учебных планов и образовательных программ, реализуемым отделением.

7.10. Осуществляет анализ результатов текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, работы по предотвращению пропусков занятий и сохранности контингента обучающихся.

7.11. Анализирует деятельность отделения за отчетные периоды, формирует отчеты о результатах деятельности.

Подготовка и оформление документации:

7.12. Осуществляет работу по оформлению академических справок, зачетных книжек и студенческих билетов, а также иных документов для обучающихся и выпускников отделения.

7.13. Ведет электронные базы данных, установленные в техникуме.

8. Права отделения технологического профиля

8.1. Запрашивать и получать необходимые для работы отделения оборудование и материалы.

8.2. Осуществлять, в рамках своей компетенции, переписку с гражданами, юридическими лицами, государственными и муниципальными органами власти, органами власти субъектов Российской Федерации

8.3. Представительствовать в установленном порядке от имени техникума по вопросам, относящимся к компетенции отделения, в предприятиях, организациях, учреждениях.

8.4. В пределах своей компетенции устанавливать связи с другими организациями и учреждениями.

8.5. Привлекать специалистов предприятий и учреждений для совместной реализации задач профессионального образования и расширение круга социальных партнеров техникума.

8.6. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию отделения.

8.7. Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

8.8. Запрашивать и получать от директора техникума информацию, необходимую для выполнения возложенных на работников отделения задач и функций.

8.9. Давать разъяснения, рекомендации, консультации и указания по вопросам, входящим в компетенцию технологического отделения п.Сумкино.

8.10. Представлять сотрудников и обучающихся на поощрение, материальное стимулирование.

8.11. Осуществлять в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами техникума.

9. Обязанности отделения технологического профиля

9.1. Обеспечивать условия для качественной реализации основных профессиональных образовательных программ с требованиями ФГОС и основных программ профессионального обучения, соответствующих профилю отделения.

9.2. Создавать условия для повышения квалификации и профессионального роста работников отделения.

10. Ответственность отделения технологического профиля

10.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение отделением функций, предусмотренных настоящим Положением, законодательством РФ в области образования и трудового законодательства несет заведующий отделением.

10.2. На заведующего отделением возлагается персональная ответственность за:

- выполнение ФГОС СПО, реализуемым на отделении;
- соблюдение работниками отделения трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение безопасности образовательного процесса и всех его участников;
- обеспечение работниками и обучающимися сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности, требований охраны труда и техники безопасности;
- организацию в отделении оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

10.3. Работники отделения несут персональную ответственность за исполнение должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

10.4. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка.

11. Взаимоотношения (служебные связи) отделения технологического профиля

11.1. В процессе своей деятельности отделение взаимодействует со всеми отделениями техникума в рамках своей компетенции.

11.2. Технологическое отделение п.Сумкино, по согласованию с директором техникума, может устанавливать внешние связи с образовательными учреждениями, социальными институтами и общественными организациями, соответствующими профилю технологического отделения п.Сумкино в целях повышения результативности образовательной, социально-педагогической, финансово-хозяйственной деятельности техникума, а также взаимодействует с другими

аналогичными структурными отделениями техникума.

11.3. Обеспечивать необходимые социально-бытовые условия обучающимся и работникам отделения.

11.4. Своевременно предоставлять документы директору техникума по переводу, восстановлению, отчислению, академических отпусках, стимулированию обучающихся.

11.5. Осуществлять контроль образовательного процесса, организации и прохождения производственной практики обучающимися отделения.

11.6. Развивать и укреплять учебно-материальную базу отделения, обеспечивать сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

11.7. Принимать меры по сохранности контингента обучающихся.

11.8. Своевременно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успеваемости, посещаемости.

11.9. Соблюдать права и академические свободы обучающихся.

11.10. Обеспечивать, в пределах своей компетенции, защиту сведений, составляющих коммерческую тайну техникума о персональных данных участников образовательного процесса и иных сведений ограниченного распространения.

11.11. Формировать необходимую документацию, касающуюся деятельности техникума, необходимую для прохождения аккредитации и получения лицензии на право ведения образовательной деятельности.

11.12. Представлять отчет о деятельности отделения руководству техникума.

11.13. В рамках своей компетенции, в соответствии с номенклатурой дел, вести делопроизводство, формировать, отправлять (получать) корреспонденцию и другую информацию по электронным каналам связи.

11.14. Вести в полном объеме установленные в техникуме электронные базы данных.

12. Документация отделения технологического профиля

12.1. Отделением ведется и предоставляется для контроля следующая документация:

- планы работы отделения
- учебные планы
- графики учебно-производственного процесса
- графики промежуточной и итоговой аттестации
- сводные ведомости успеваемости студентов
- протоколы заседаний ГЭК
- ведомости посещаемости студентов
- зачетные книжки студентов
- анализ работы отделения за отчетные периоды

13. Заключительные положения

13.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора техникума.

13.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для локального нормативного акта, и доводятся до сведения указанных лиц.

13.3. Ответственность исполнения настоящего Положения возлагается на заведующего технологического отделения п.Сумкино.