

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Мурманской области
«Кандалакшский индустриальный колледж»
(ГАПОУ МО «КИК»)**

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
(Протокол от 13.09.2023 № 19)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
№ 151 от «13» сентября 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе профессионального обучения и практической подготовки
ГАПОУ МО «КИК»

Кандалакша
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел профессионального обучения и практической подготовки (далее - Отдел) является постоянным структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Кандалакшский индустриальный колледж» (далее – Колледж).

1.2 В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральными законами от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 19.04.1999 г. № 1032/1 «О занятости населения в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", приказами Минпросвещения России:

от 24.08.2022 N 762 ("Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", от 26.08.2020 г. №438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения",

от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам",

от 27.07.2022 N 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам",

от 08.11.2021 N 800 (ред. от 19.01.2023) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования",

от 14.07.2023 N 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение";

от 17.05.2022 N 336 (ред. от 12.05.2023) "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования",

приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся")

ФГОС СПО, Уставом Колледжа,, настоящим Положением, соглашениями, Коллективным договором и другими нормативно-правовыми, локально-нормативными актами, распорядительными документами по профилю деятельности Колледжа.

1.3 Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

1.4 Деятельность сотрудников Отдела регламентируется соответствующими должностными инструкциями, разработка которых осуществляется на основе квалификационных требований, предъявляемым к сотрудникам, в соответствии с квалификационными справочниками.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1 Основной целью Отдела является создание эффективной системы профессионального обучения и практической подготовки обучающихся для овладения ими профессиональными компетенциями по реализуемым Колледжем специальностям и профессиям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего

профессионального образования (далее- ФГОС СПО), а также по направлениям профессионального обучения, дополнительного профессионального образования.

2.2 Основными задачами отдела являются:

- организация и контроль практических занятий обучающихся на всех этапах;
- организация профессионального обучения, дополнительного образования, видам деятельности;
- соблюдение непрерывности, комплектности, последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с программами практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики;
- осуществление планирования, организации, руководства и контроля за практическим обучением обучающихся в учебных аудиториях, лабораториях, учебно-производственных мастерских и других объектах Колледжа;
- принятие мер по развитию, реконструкции и оснащению учебно-производственных мастерских и учебных лабораторий Колледжа современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
- заключение договоров с предприятиями, учреждениями, организациями по обеспечению ими мест прохождения практики обучающимися;
- организация проведения обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажа по охране труда, санитарно-гигиенического состояния, обеспечение противопожарного режима и антитеррористической безопасности, стажировки на рабочих местах, а также контроль за правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- оказание платных образовательных услуг предприятиям, организациям, учреждениям всех форм собственности, отдельным лицам по

профессиональному обучению и дополнительному образованию;

- организация профориентационной работы;
- организация работы по трудоустройству выпускников и деятельности центра содействия трудоустройства;
- организация и проведение конкурсов, чемпионатов профессионального мастерства;
- организация и проведение аттестации в виде демонстрационного экзамена по актуальным комплектам оценочной документации;
- поддержание учебно-материальной базы Колледжа в технически исправном и актуальном состоянии;
- разработка локально-нормативных актов по профилю деятельности и в пределах полномочий отдела;
- обеспечение условий доступности и организации деятельности для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;
- использование в работе автоматизированных информационных систем;
- методическое сопровождение процесса профессионального обучения и дополнительного образования;
- взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа по вопросам организации практического и профессионального обучения, дополнительного образования и платных услуг;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете Колледжа;
- осуществление делопроизводства в соответствии с Номенклатурой дел Колледжа.

3. КОНТИНГЕНТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Обучающимися являются:

- обучающиеся, проходящие обучение по программам среднего профессионального образования;

- работники, направленные предприятиями, организациями всех форм собственности;
- безработные граждане, принятые на обучение по направлению государственной службы занятости населения;
- граждане, пожелавшие получить профессиональное обучение, дополнительное образование за счёт собственных средств;
- граждане из числа школьников в рамках государственного задания и пожелавшие получить профессиональное обучение, дополнительное образование за счёт собственных средств;

3.2 Порядок приёма обучающихся, права и обязанности, обучающихся определяются локально-нормативными актами колледжа в вопросах, не урегулированных федеральным законодательством.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ОТДЕЛА

4.1 Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации обучающихся осуществляется в течение учебного года. Сроки начала и окончания профессионального обучения, дополнительного образования определяются в соответствии с учебным планом конкретной образовательной программой.

4.2 Профессиональное обучение, дополнительное образование осуществляется в очной, очно- заочной, заочной формах, а также с использованием методов электронного и (или) дистанционного обучения. Обучение может проходить индивидуально или в составе группы.

4.3 Работа технических, спортивных и творческих кружков.

4.4 Организация и разработка образовательных программ преподавателями и согласование содержания.

4.5 Организация деятельности с ответственными лицами по паспортизации учебных лабораторий, мастерских и при необходимости своевременного списания материалов, оборудования.

4.6 Ведение мониторинга трудоустройства выпускников.

4.7 Работа в автоматизированных информационных системах и своевременное предоставление статической отчетности.

4.8. Проведение внутриколледжных конкурсов, праздников, чемпионатов профессионального мастерства, в том числе отборочных в рамках региональных чемпионатов.

4.9 Организация работы службы содействия трудоустройству выпускников.

4.10 Планирование и проведение профориентационной работы, проведение дней открытых дверей, участие в ярмарках вакансий.

4.11 Организации работы отдела в рамках реализации федеральных проектов «Профессионалитет», «Содействие занятости», «Билет в будущее» и других.

4.12 Учет контингента обучающихся (приказы о зачислении, отчислении, составе аттестационных комиссий, допуске к итоговой аттестации и др.).

4.13 Организация и контроль ведения всех форм отчетности.

4.14 Оперативное доведение до сведения коллектива инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации Колледжа.

4.15 Участие в работе по разработке учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин и обеспечение их выполнения.

4.16 Создание безопасных условий труда.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТДЕЛА

Взаимодействие отдела с другими отделами и должностными лицами Колледжа предполагает согласованность выполнения определенных действий по учебно-производственной деятельности Колледжа.

5.1 Организационное взаимодействие достигается на основе согласования календарного графика образовательного процесса, проведения

практических занятий и всех видов практики обучающимися, продолжительности и места их осуществления.

5.2 Документационное взаимодействие достигается на основе согласования порядка исполнения документов с другими структурными подразделениями колледжа.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

6.1. Распределение ответственности и полномочий всех задействованных в работе отдела сотрудников строятся в соответствии с их должностными инструкциями (обязанностями).

Разработал:

Начальник отдела ПО и ПП

Гаспирович В.В.