|  |
| --- |
|  |

Утверждаю

Директор МОБУ ДО ЦДТ

\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Савельева

протокол педсовета № 3

от 9 сентября 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе по профессиональному обучению

Муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Центра детского творчества» г. Тынды Амурской области

Положение об отделе по профессиональному обучению МОБУ ДОД ЦДТ г.Тынды Амурской области разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»  № 273-ФЗ от29.12.2012г., приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. №761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»)», постановлением Правительства Российской Федерации от25.08.2013г. «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013г. №513;от 16 декабря 2013 г. №[1348](consultantplus://offline/ref=9EFB117315B69DE7B2FB7C411EC76811FD60D2EC3EB0BE2230F1E176CC71556556AADE70169224B4j1XFN), от 28 марта 2014 г. №[244](consultantplus://offline/ref=9EFB117315B69DE7B2FB7C411EC76811FD63DAE53DB6BE2230F1E176CC71556556AADE70169224B4j1XFN), от 27 июня 2014 г. № 695, Уставом МОБУ ДОД ЦДТ г.Тынды Амурской области и другими действующими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.

**1.Общие положения.**

1.1. Отдел по профессиональному обучению является структурным подразделением МОБУ ДО «Центр детского творчества» города Тынды Амурской области (далее – Центр).

1.3. Отдел по профессиональному обучению (далее – Отдел) - это управленческий блок, объединяющий специалистов по профессиональному обучению. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора Центра из числа наиболее опытных и высокопрофессиональных педагогических работников. Начальник отдела по профессиональному обучению подчиняется директору.

1.4. Деятельность начальника отдела осуществляется в соответствии с должностными обязанностями, разработанными в Центре на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761-н, примерных должностных инструкций в Центре и трудового договора.

1.5. Создание отдела по профессиональному обучению обусловлено потребностями Центра, а также заказом Учредителя на данный вид деятельности, предполагающий тесное взаимодействие Центра с другими учреждениями дополнительного образования города Тынды.

1.6. Деятельность отдела по профессиональному обучению регламентируется лицензией  Министерства образования и науки Амурской области на образовательную деятельность на уровне профессионального обучения, Уставом Центра, настоящим Положением.

1.7. Созданный отдел по профессиональному обучению не является юридическим лицом, не имеет имени, счета в банке. Для осуществления своей деятельности образовательный отдел использует материально-техническую базу МОБУ ДО ЦДТ г.Тынды Амурской области.

1.8. Местонахождение отдела по профессиональному обучению (почтовый адрес): 676282, г. Тында, ул. Амурская, 20 А.

**2.Цели и задачи отдела.**

2.1. Основной целью и предметом деятельности отдела реализация программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ и получение профессии, квалификации в соответствии с лицензией.

2.2. Основными задачами отделения являются:

а) профессиональное обучение учащиеся 10-11-х классов;

б) профориентационная подготовка учащиеся 7-9-х классов;

в) предоставление платных дополнительных образовательных услуг для взрослого населения по программам профессионального обучения.

2.3. Результатами выполнения поставленных задач ожидается:

— улучшение профессионального обучения обучающихся;

—увеличение количества обучающихся прошедших профессиональное обучение, получивших профессию;

—участия обучающихся в различных профориентационных мероприятиях на уровне учреждения и города, активизирующих познавательный интерес к изучению мира профессий.

**3. Права и обязанности отдела.**

3.1. Для выполнения поставленных задач отдел имеет право:

— самостоятельно определять конкретные формы и содержание организационно-правовых отношений внутри отдела;

— привлекать квалифицированных рабочих и специалистов организаций в качестве мастеров производственного обучения, преподавателей в группах профессионального обучения.

3.2. Отдел обязан:

-организовать качественное обучение в соответствии с требованиями квалификационных характеристик по программам профессионального обучения;

— вести методическую работу, направленную на повышение качества обучения;

-осуществлять материально-техническое обеспечение учебного процесса в соответствии с государственными нормами и требованиями за счет средств МОБУ ДО ЦДТ.

**4. Порядок приёма.**

4.1. На профессиональное обучение принимаются учащиеся 10-х, 11-х классов, обучающихся в общеобразовательных школах г.Тынды Амурской области.

4.2. Зачисление обучающихся осуществляется на основании заявления о приёме на обучение по избранной профессии;

4.3. Формирование основного контингента учащихся общеобразовательных школ осуществляется в пе­риод с 1 сентября по 30 сентября, с учётом желаний учащихся, их интересов и склонностей.

4.4. С физическими и юридическими лицами заключаются договоры на оказание платных образовательных услуг по программам профессионального обучения в соответствии с «Правилами оказания платных образовательных услуг».

4.5 Наполняемость учебных групп для обучающихся не более 30 человек и не менее 3 человек.

4.6.Отдел может самостоятельно устанавливать величину и структуру приема обучаемых, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в порядке, определенном настоящим положением.

4.7. При приеме обучающиеся представляются для ознакомления Ус­тавов, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образо­вательного процесса.

**5. Содержание и организация учебного процесса**

5.1. Обучение в отделе определяется требованиями квалификационных характеристик для профессионального обучения, которые для отделения являются обязательными и устанавливают минимальные требования к содержанию профессиональных программ обучения, максимальный объем учебной нагрузки, а также требования к минимальному уровню знаний обучающихся при обучении по дополнительным программам профессионального обучения.

5.2. Обучение ведется на русском языке.

5.3.Отдел обучает учащихся по профессиям программам профессионального обучения, дополнительным программам профессионального обучения в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности. Предоставляет платные дополнительные образовательные услуги для взрослого населения по программам профессионального обучения.

5.4. Формирование вновь открываемых направлений и профессий в отделе определяется директором МОБУ ДО ЦДТ. Содержание образовательного процесса по профессиям, нормативные сроки освоения определяются на основе соответствующих государственных стандартов и учебного плана отдела.

5.5. В отделе могут быть реализованы различные по срокам и уровню программы профессионального обучения, программы дополнительного профессионального обучения.

5.6. Сроки освоения программ профессионального обучения, программы дополнительного профессионального обучения реализуются в соответствии с учебными планами и программами профессионального обучения, установленными в приложениях к лицензии на право ведения образовательной деятельности.

5.7. В зависимости от базового образования обучающихся сроки обучения в отдельных случаях могут быть установлены в соответствии с учебным планом и программами профессионального обучения.

5.8.В отделе применяются формы и методы обучения, необходимые для освоения учебных программ на современном уровне.

5.8. Организация учебного процесса проводится следующим образом:

На основании примерного годового учебного графика для учащихся 10-х, 11-х классов обучение начинается с 1 сентября по 30 мая. Для обучающихся по договорам на оказание платных образовательных услуг, обучение проходит круглогодично по мере комплектования групп.

Со дня начала занятий группы учебным отделом составляется расписание занятий на каждый день с почасовой разбивкой согласно учебному плану программы. Расписание занятий по группам вывешивается на доске информации для сведения обучающихся.

 Занятия проводятся в оборудованных учебных кабинетах отдела. Занятия проводятся в форме лекций, комбинированных и иных видов уроков, бесед, индивидуальных консультаций и самостоятельной работы, в т.ч. с использованием компьютерных программ.

Занятие проводят штатные преподаватели и мастера производственного обучения. В отдельных случаях для проведения занятий привлекаются внештатные преподаватели и мастера производственного обучения.

Начало и окончание обучения, отчисление обучающихся, изменения в образовательном процессе оформляется приказами по отделу.

На каждую учебную группу заводится классный журнал, в котором прописываются даты и темы уроков (занятий), посещаемость и успеваемость обучающихся.

В начале занятий преподаватель, мастер производственного обучения группы знакомит обучающихся с учебным планом и расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка. В процессе обучения осуществляется методический контроль, контроль посещаемости и готовности учебных кабинетов к занятиям (организационный) и промежуточный контроль усвоения материала обучающимися;

Производственное обучение проводится в оборудованных учебных кабинетах отдела.

Возможна организация производственного обучения на предприятиях, имеющих производственную базу и оборудование, соответствующее требованиям учебной программы по договорам с этими предприятиями.

Для проведения производственного обучения привлекаются внештатные мастера производственного обучения из числа квалифицированных рабочих, имеющих соответствующую профессию и стаж работы по данной профессии.

Итоговая аттестация обучающихся профессионального обучения проводится по окончании второго года обучения и заключается в определении соответствия уровня подготовки выпускников требованиям государственных образовательных стандартов с последующей выдачей документов о присвоении квалификации. Квалификационной экзамен является экзаменом по выбору.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, завершившие обучение в рамках основной профессиональной образовательной программы курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и производственную практику и написавшие заявление о допуске к сдаче квалификационного экзамена.

Итоговая Аттестация выпускников, обучающихся по программе профессионального обучения, состоит из нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- сдача итоговых экзаменов по билетам, включающим вопросы теоретической части в рамках основной профессиональной образовательной программы;

- выполнение выпускной практической квалификационной работы по профессии: портной;

- защита письменной экзаменационной работы (реферата, проекта), выполненной выпускником по теме практической части программ, определяемой методическим объединением;

Конкретный перечень экзаменов и работ, входящих в состав итоговой аттестации выпускников в рамках профессиональной образовательной программы, порядок, форма и сроки проведения экзаменов, а также выполнение экзаменационных работ устанавливаются образовательным учреждением.

Аттестационная комиссия формируется из числа администрации, педагогических работников и мастеров производственного обучения аттестуемой группы выпускников, а также специалистов предприятий, организаций и учреждений.

В случае неудовлетворительного результата квалификационного экзамена (проверки знаний) или неявки на квалификационный экзамен обучающемуся предоставляется право повторной сдачи экзамена.

Выпускники, отказавшиеся от сдачи экзамена по профессиональному обучению получают в аттестат итоговую оценку по предмету «технология».

Приказы и протоколы квалификационных экзаменов, книга выдачи свидетельств установленного образца о присвоении квалификации хранятся постоянно в архиве образовательного учреждения.

**6.Планирование деятельности отдела**

6.1. Работа отдела проводится по плану. План согласовывается и утверждается директором Центра.

6.2. Основой для разработки плана отдела по профессиональному обучению являются:

- План работы управления образования администрации г. Тынды;

учебный годовой план Центра;

- расписание работы отделов Центра;

- Программа развития Центра;

- Устав Центра;

- Образовательная программа Центра;

- анализ современного состояния методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

- календарь городских, областных, Всероссийских, Международных конкурсов по профессиональному обучению для учащихся и педагогических работников Центра.

**7. Основными направления деятельности отдела**

7.1. Основными направлениями деятельности отдела по профессиональному обучению являются:

7.1.1. Организационно – управленческая деятельность:

- организация текущего и перспективного планирования деятельности отдела;

- координация работы педагогов дополнительного образования по профессиональному обучению Центра профессиональной направленности.

7.1.2. Контрольно-регулирующая деятельность:

- организация контроля за качеством образовательного процесса по профессиональному обучению Центра профессиональной направленности;

- организация контроля за реализацией программ по профессиональному обучению.

Центра профессиональной направленности.

7.1.3. Аналитическая деятельность:

- анализ состояния образовательной деятельности по профессиональному обучению;

- изучение, обобщение и распространение результативного опыта педагогических работников Центра;

- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

- прогнозирование путей развития Центра, разработка предложений по повышению эффективности деятельности по профессиональному обучению.

7.1.4. Организационно-методическая деятельность:

- участие в разработке и реализации Программы развития Центра, Образовательной программы Центра;

- организация самообразования педагогов с применением следующих организационных форм: творческих мастерских, презентаций, мастер-классов, проектов, выставок методических новинок, заседаний методических объединений, семинаров-практикумов и т.д.;

- организация разработки необходимой методической документации о проведении смотров, конкурсов;

- организация и проведение организационно-массовых мероприятий: конкурсов и др.;

- создание информационного банка программ по профессиональному обучению и организация пользования им и другими методическими материалами.

7.1.5. Консультативная деятельность:

- организация консультативно-методической помощи педагогическим работникам Центра и другим образовательным организациям города Тынды;

- методическое обеспечение деятельности по профессиональному обучению Центра профессиональной направленности.

**8.Порядок исключения обучающихся**.

8.1.На основании докладной преподавателя, мастера производственного обучения в случае систематических пропусков уроков (занятий) без уважительной причины учащийся (ся) отчисляется из группы.

8.2.Обучающиеся в группе автодела в случае 3-х пропусков занятий по теоретическому обучению или практическому вождению без уважительных причин или получившие по итогам полугодовой промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку отчисляется из группы.

8.3.По решению педагогического совета за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения дисциплины, Устава и предусмотренных им правил поведения учащиеся могут быть исключены из группы.

**9. Управление отделом.**

9.1. Управление отделом осуществляет директор МОБУ ДО ЦДТ.

9.2. Отдел профессионального обучения самостоятельно в принятии решений и осуществлении действий, вытекающих из Положения. Вмешательство в учебную и иную деятельность отдела допускается только в случаях нарушения ими законодательства Российской Федерации.

93. Начальник отдела:

— вносит предложения об открытии и закрытии профессий, по которым отдел ведет подготовку обучающихся;

— определяет порядок приема в отдел;

— утверждает учебные планы по каждой профессии;

— осуществляет подбор преподавательского состава отдела;

— рассматривает иные вопросы деятельности отдела.

— обеспечивает соблюдение Положения отдела;

— организует и управляет работой отдела;

— контролирует выполнение учебных планов и программ;

— руководит приемом и выпуском обучающихся;

— организует мероприятия по укреплению и развитию учебно-материальной базы;

— решает другие вопросы деятельности отдела.

**10. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.**

10.1. Права и обязанности работников и обучающихся в отделе определяются действующим законодательством и настоящим Положением.

10.2. Обучающиеся в отделе имеют право в соответствии с учебными программами, требованиями квалификационных характеристик по профессиям:

— на получение профессионального обучения и дополнительного обучения;

— на уважение их человеческого достоинства;

 — на свободу совести, информации;

— на свободное выражение собственных взглядов, убеждений.

10.3. Обучающиеся в отделе обязаны:

— выполнять требования настоящего Положения;

— бережно относиться к учебному оборудованию, учебникам, учебным пособиям, инвентарю отдела.

10.4. Педагогические работники в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на работу в благоприятных и безопасных условиях, на нормированный шестичасовой рабочий день и 36-часовую неделю.

10.5. При условии выполнения должностных обязанностей сотрудники отдела имеют право:

   — участвовать в работе других организаций, с оплатой их труда, определяемой трудовым договором (контрактом) с этими организациями.

10.6. При исполнении профессиональных обязанностей преподаватели, мастера производственного обучения имеют право на свободу выбора и использования методик обучения, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

10.7. Работники отдела обязаны:

            — выполнять требования настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка;

            — выполнять решения начальника отдела;

            — бережно относиться к имуществу и сохранять его;

            — заботиться о повышении авторитета отдела;

            — обеспечивать высокую эффективность учебного процесса;

            — постоянно повышать свою квалификацию.

**11. Учет и отчетность.**

  11.1. Главный бухгалтер  МОБУ ДО ЦДТ осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов работы отдела, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме.

11.2. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную ответственность за искажение государственной отчетности.

**12. Контроль  деятельности отдела.**

12.1. Контроль  финансово-хозяйственной деятельности отдела осуществляется Учредителем.

12.2. Непосредственный контроль исполнения отдела законодательства, настоящего Положения, лицензии, осуществляет управление образования.

12.3. Контроль проверки деятельности отдела осуществляют и другие органы, к компетенции которых отнесен такой контроль и такие проверки предусмотрены законодательством.

**13. Ликвидация отдела.**

13.1. Отдел профессионального обучения может быть ликвидирован. Ликвидация отдела может осуществляться:

            — по инициативе Учредителя;

            — по решению судебных органов.

Ликвидация отдела осуществляется на основе действующего законодательства Российской Федерации.

**15. Особые условия.**

            14.1. Решение вопросов, не оговоренных в настоящем Положении, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

            14.2. Дополнения и изменения, внесенные в настоящее Положение, утверждаются директором МОБУ ДО ЦДТ.