

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием работников и
представителей обучающихся
КГБ ПОУ ХКОТСО
Протокол № 4
от 12.01.2026 г.

Приказом
КГБ ПОУ ХКОТСО
№ 01-05/37
от 30.01.2026

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом
Протокол № 4
от 09.12.2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 2
от 10.12.2025

**Положение
об отделении подготовки квалифицированных рабочих и служащих краевого
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Хабаровский колледж отраслевых технологий
и сферы обслуживания»**

1. Общие положения

1.1. Положение об отделении подготовки квалифицированных рабочих и служащих краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания» (далее – положение, отделение ПКРС, колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа.

1.2. Отделение ПКРС является структурным подразделением колледжа.

1.3. На отделении ПКРС осуществляется подготовка квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.4. Отделение ПКРС в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации и министерства образования и науки Хабаровского края, законами и нормативно-правовыми актами Хабаровского края, Уставом колледжа, настоящим положением, локальными актами колледжа, решениями коллегиальных органов управления колледжа, приказами директора колледжа.

1.5. Руководство отделением ПКРС осуществляется руководителем, назначенным

директором колледжа из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно- методической работы.

1.6. Работа отделения ПКРС проводится по учебным планам, графикам учебного процесса, плану работы колледжа на учебный год, утверждёнными директором колледжа.

1.7. Руководитель отделения ПКРС осуществляет свои функции в соответствии с должностной инструкцией.

1.8. Руководитель отделения ПКРС курирует работу заведующего отделением по теоретическому обучению, заведующего отделением по воспитательной и социальной работе, заведующего отделением по административно-хозяйственной работе, старшего мастера, заведующего производством, заведующего складом, заведующего общежитием № 3.

2. Цели и задачи деятельности отделения ПКРС

2.1. Способствовать реализации образовательных программ среднего профессионального образования (далее – СПО), рабочих программ, учебных планов и годовых графиков учебного процесса, ФГОС СПО.

2.2. Создание условий для формирования у студентов взглядов и убеждений, компетенций, соответствующих современному уровню знаний, в объеме реализуемых в СПО образовательных программ, рабочих программ учебных курсов и дисциплин общеобразовательного и специального (профессионального) циклов.

2.3. Создание условий для совершенствования содержания, форм, методов обучения в колледже.

2.4. Организация мониторинга качества образовательного процесса в колледже.

2.5. Сохранение контингента студентов колледжа.

2.6. Помощь студентам и их родителям (законным представителям) в ходе учебно-воспитательной работы; создание условий и привитие интереса к самообразованию.

3. Функции отделения ПКРС

3.1. Осуществляет планирование и организацию учебного процесса на основе ФГОС СПО, учебных планов, а также действующих документов и нормативов федерального, регионального и локального значения.

3.2. Разрабатывает нормативную, информационную и организационную документацию по осуществлению учебного процесса.

3.3. Оформляет документы поступившим студентам, готовит документацию к сессии, анализирует итоги зимних, переводных экзаменационных сессий и государственной итоговой аттестации студентов.

3.4. Координирует и контролирует деятельность преподавателей по качеству обучения студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО, методическому обеспечению учебного процесса.

3.5. Контролирует выполнение графика учебного процесса и соблюдение расписания учебных занятий, проведение индивидуальных занятий, ход проведения экзаменационных сессий.

3.6. Организует мониторинг успеваемости студентов.

3.7. Готовит проекты приказов о назначении на государственную академическую стипендию по результатам сдачи промежуточной аттестации (по семестрам), о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших график учебного процесса и (или) готовит проекты приказов об отчислении неуспевающих студентов, которые рассматриваются и утверждаются педагогическим советом.

3.8. Готовит документацию для студентов, прибывших из других учебных заведений, разрабатывает индивидуальный график по сдаче недостающих предметов на семестр и выдает индивидуальную ведомость на сдачу экзаменов и зачетов.

3.9. Предоставляет для размещения на официальном сайте колледжа все необходимые материалы.

4. Документация отделения ПКРС

4.1. На отделении ПКРС ведется следующая документация:

- план работы отделения на учебный год;
- образовательные программы, реализуемые на отделении;
- учебные планы;
- графики учебного процесса;
- журналы учебных занятий;
- поименные списки студентов учебных групп;
- поименные списки выбывших студентов;
- зачетные книжки студентов, студенческие билеты;
- графики проведения Государственной итоговой аттестации;
- графики промежуточной аттестации;
- ведомости успеваемости студентов по результатам промежуточной аттестации (экзаменационные ведомости, ведомости дифференцированных зачетов);
- сводные ведомости за учебный год и за весь период обучения (после завершения обучения сведения сдаются в архив колледжа);
- перечень выпускных практических квалификационных работ;
- перечень письменных экзаменационных работ;
- программы Государственной итоговой аттестации по профессиям СПО;
- протоколы и анализ Государственной итоговой аттестации по профессиям СПО.