

ГОУ «ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

БЕНДЕРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
профессор _____ С.И. Берил
« 5 » _____ 2019г.



РАССМОТРЕНО
На заседании Ученого Совета БПФ
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
Протокол № 9 от 26.04. 2019г.
Председатель Ученого Совета
_____ С.С. Иванова

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБУЧЕНИЮ
БЕНДЕРСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО ФИЛИАЛА
ГОУ «ПГУ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по профессиональному обучению (далее – комиссия) Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» (далее – филиал) определяет порядок формирования и состав комиссии, основные задачи, функции и порядок её работы.

1.2. Комиссия филиала является коллегиальным органом, объединяющим преподавателей, мастеров производственного обучения, методистов, членов администрации и других сотрудников филиала.

1.3. Комиссия создается в целях совершенствования организации и осуществления образовательного процесса на начальном профессиональном образовании (далее – НПО) и среднем профессиональном образовании (далее – СПО), повышения качества реализации основных профессиональных образовательных программ, обучения студентов, совершенствования методической работы на уровне НПО и СПО, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников. Изучения, обобщения и распространения положительного опыта педагогической деятельности, усиления профориентационной направленности для обучения в филиале.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26) в текущей редакции; Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2008 года № 512-3-IV «О развитии начального и среднего профессионального образования» (САЗ 08-30) в действующей редакции; Уставом ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко», утвержденным Ученым Советом ПГУ от 26 октября 2005 года, протокол № 3, свидетельство о регистрации Министерства юстиции ПМР от 28 декабря 2005 года № 0-131-1532, с изменениями и дополнениями.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством ПМР в области образования, нормативно-правовыми и другими документами по среднему и начальному профессиональному образованию Министерства просвещения ПМР, Уставом ПГУ, приказами ректора ПГУ, распоряжениями директора филиала, настоящим Положением.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в тесном контакте с администрацией филиала, Ученым советом филиала, методической комиссией, заведующими кафедрами, осуществляющими учебную деятельность на начальном и среднем профессиональном образовании.

2. Цель, задачи и основные направления деятельности комиссии по профессиональному обучению

2.1. Цель деятельности комиссии по профессиональному обучению – объединить усилия коллектива на повышение уровня образовательной работы, использование в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

2.2. Главными задачами комиссии являются:

2.2.1. Содействие педагогического коллектива по вопросам образования.

2.2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива на реализацию требований образовательных стандартов НПО и СПО.

2.2.3. Ориентация педагогического коллектива филиала на совершенствование образовательной деятельности при подготовке на НПО и СПО.

2.2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта на НПО и СПО.

2.3. Основными направлениями деятельности комиссии является:

2.3.1. Определение перспективы развития подготовки студентов на начальном и среднем уровнях образования в БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»;

- 2.3.2. Обсуждение концепции развития начального и среднего профессионального образования Филиала.
- 2.3.3. Определение уровня оснащенности и материально-технической базы на соответствие ФГОС НПО и СПО;
- 2.3.4. Анализ текущей и промежуточной успеваемости студентов НПО и СПО в течение учебного года;
- 2.3.5. Мониторинг деятельности педагогического коллектива филиала;
- 2.3.6. Совершенствование педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;
- 2.3.7. Внедрение инновационных методов в учебный процесс;
- 2.3.8. Развитие социального партнерства и содействие в трудоустройстве выпускников на НПО и СПО;
- 2.3.9. Выработка предложений по совершенствованию профориентационной работы филиала и путей их реализации;
- 2.3.10. Обсуждение текущих вопросов и итогов учебной работы при подготовке НПО и СПО, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева обучающихся;
- 2.3.11. Обсуждение вопросов повышения квалификации педагогических работников филиала и их аттестации;
- 2.3.12. Обсуждение вопросов приема, выпуска и отчисления обучающихся, их восстановления на обучение;
- 2.3.13. Обсуждение материалов самообследования профессий НПО и специальностей СПО при подготовке к процедурам комплексной оценки и аккредитации.

3. Права и ответственность комиссии по профессиональному обучению

- 3.1. Комиссия имеет право:
- 3.1.1. Создавать временные рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим обсуждением их на комиссии;
- 3.1.2. По мере необходимости приглашать представителей администрации Филиала, руководителей структурных подразделений и служб, обеспечивающих учебный процесс на НПО и СПО, представителей профессорско-преподавательского состава.
Необходимость их приглашения определяется председателем комиссии.
- 3.2. Комиссия несет ответственность за:
- 3.2.1. Не выполнение плана работы;
- 3.2.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.
- 3.2.3. Реализацию образовательной деятельности на начальном и среднем профессиональном образовании.

4. Порядок формирования и состав комиссии по профессиональному обучению

- 4.1. Состав комиссии утверждается на очередной учебный год локальным нормативным актом филиала.
- 4.2. Численный состав комиссии не ограничивается.
- 4.3. В состав комиссии входят: заместитель директора по учебно-производственной работе (председатель комиссии), заведующие кафедрами, осуществляющие учебную деятельность на начальном и среднем профессиональном образовании, заведующий практикой, методисты начального и среднего профессионального образования, мастера

производственного обучения, преподаватели, имеющие педагогическую нагрузку на начальном и среднем профессиональном образовании.

4.4. Из состава комиссии по профессиональному обучению избирается открытым голосованием секретарь.

4.5. На заседания комиссии, по мере необходимости, могут приглашаться представители администрации филиала, руководители структурных подразделений и служб, обеспечивающих учебный процесс на НПО и СПО, представители профессорско-преподавательского состава.

4.6. Для проведения тематических заседаний или выполнения отдельных поручений председателя комиссии могут создаваться рабочие группы.

5. Организация деятельности комиссии по профессиональному обучению

5.1. Непосредственное управление деятельностью комиссии осуществляет директор филиала. В пределах своей компетенции он распорядительными актами утверждает состав комиссии сроком на один год.

5.2. Организационную и аналитическую деятельность комиссии осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе. Он является председателем комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, назначенный локальным нормативным актом по филиалу.

5.3. Председатель комиссии:

5.3.1. Ведет заседания;

5.3.2. Организует делопроизводство комиссии;

5.3.3. Организует работу по выполнению решений и рекомендаций комиссии. О результатах этой работы сообщается членам комиссии на последующих его заседаниях;

5.3.4. Создает рабочие группы при необходимости для реализации отдельных вопросов плана заседаний;

5.3.5. Подписывает протоколы и решения комиссии;

5.4. Секретарь комиссии:

5.4.1. Ведет протоколы заседаний комиссии;

5.4.2. Формирует повестки заседаний комиссии и представляет их на утверждение председателю комиссии;

5.4.3. Контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов (далее – документы) по вопросам повестки дня заседания комиссии;

5.4.4. Обеспечивает своевременное доведение документов до членов комиссии;

5.4.5. Обеспечивает подготовку протоколов заседаний комиссии, выписок из протоколов и проектов распоряжений директора филиала по решениям комиссии;

5.4.6. Контролирует выполнение плана работы комиссии и принятых комиссией решений;

5.4.7. Информировывает председателя комиссии и его членов о выполнении принятых решений;

5.4.8. Оформляет и выдает выписки из решений комиссии;

5.4.9. Подписывает протоколы и решения комиссии;

5.4.10. Осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями филиала.

5.5. Для выполнения возложенных функций секретарь комиссии имеет право запрашивать информацию и документы, необходимые для организации заседания комиссии, в структурных подразделениях филиала.

5.6. Комиссия осуществляет свою работу в форме заседаний, которые проводятся по утвержденному плану.

5.7. План работы комиссии составляется на учебный год, рассматривается на последнем заседании комиссии и утверждается директором не позднее 1 сентября текущего учебного года.

5.8. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в два месяца. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания.

5.9. Внеплановое заседание комиссии может проводиться по инициативе директора филиала или председателя комиссии.

5.10. Уведомление о созыве внепланового заседания передается секретарю комиссии для рассылки ее членам не позднее, чем за одну неделю до даты заседания. К уведомлению прикладывается повестка заседания и соответствующие документы.

5.11. Решения комиссии принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.12. Все члены комиссии при участии в ее работе равны в своих правах. Каждый член совета имеет право одного голоса.

5.13. Решения комиссии, вступают в силу после утверждения их директором и являются обязательными для всех работников и обучающихся.

5.14. Члены комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях и заблаговременно информировать председателя комиссии непосредственно или через секретаря о невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине.

5.15. Члены комиссии – докладчики и содокладчики по вопросу повестки дня, представляют документы секретарю на бумажном и электронном носителях не позднее, чем за неделю до проведения заседания.

5.16. Документы, представляемые на заседание комиссии, должны включать материалы по существу вопроса повестки дня. В случае не предоставления председатель комиссии может принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

5.17. Для обеспечения делового рассмотрения вопросов по повестке дня заседания на основной доклад отводится не более 15 минут, на содоклад – не более 10 минут, на выступление в прениях, заключение докладчика – не более 5 минут, на повторное выступление, справку и т.п. – не более 3 минут.

5.18. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях комиссии, принимаются решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

5.19. По выполнению решений, принятых на комиссии, лица, ответственные за их выполнение, составляют справки, которые подшиваются к материалам комиссии.

5.20. Возражения членов комиссии, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол. Если с решением или с каким-либо из его пунктов не согласен директор филиала, то действие решения (пунктов решения) приостанавливается, оно выносится на повторное обсуждение и голосование и вступает в силу при условии, что за него проголосуют не менее двух третей списочного состава комиссии, но уже обязательно при тайном голосовании.

5.21. Решение комиссии (или отдельные его позиции) может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством ПМР. Внесение жалобы приостанавливает действие принятого решения только в отношении физических или юридических лиц, внесших жалобу до принятия соответствующим правомочным органом решения по жалобе.

5.22. Решения комиссии не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией ПМР, законодательством ПМР, Уставом ПГУ, трудовым договором работника или договором обучающегося с ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко».

6. Делопроизводство комиссии по профессиональному обучению

6.1. К документации комиссии относятся:

– распоряжение директора Филиала о создании комиссии;

- Положение «О комиссии по профессиональному обучению Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»»;
- ежегодные планы работы комиссии;
- ежегодные отчеты о работе комиссии;
- протоколы заседаний комиссии.

6.2. Заседания комиссии оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.3. Протоколы ведет секретарь комиссии.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протокол комиссии оформляется согласно справочнику по делопроизводству, изданному в 2016 году.

6.6. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; общее число членов совета; из них количество присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

6.7. Протоколы комиссии филиала входят в его номенклатуру дел.

7. Заключительные положения

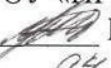
7.1. Положение принимается комиссией по профессиональному обучению филиала и утверждается на Ученом Совете филиала и вводится в действие приказом ректора ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко».

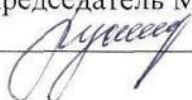
7.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

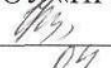
7.3. Инициативой по внесению изменений и дополнений в данное положение обладают:

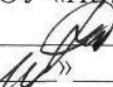
- директор филиала;
- председатель комиссии;
- член комиссии, если его предложение поддержит 2/3 членов всего состава комиссии;

7.4. Изменения и дополнения в Положение предлагаются к рассмотрению методической комиссии, если за их принятие отдано большинство голосов членов комиссии.

ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО
зам. директора по УПР
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
 Е.Ю. Ляхов
«20» 04 2019г.

РАССМОТРЕНО:
На заседании МК БПФ
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
Протокол № 8 от «19» 04 2019г.
Председатель МК
 И.М. Руснак

СОГЛАСОВАНО
Ведущим специалистом – юристом
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
 Л.Д. Елисеенко
«20» 04 2019г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник ОПОДУ
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
 Т.А. Филипенко
«14» 05 2019г.