

T 1 N 16

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического
совета
Протокол № 1 от 30.08. 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РК «РКИГ»
М.И. Гальчук
Приказ № 45 от 30.08.2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПОДГОТОВКИ «ПОВАРСКОЕ
И КОНДИТЕРСКОЕ ДЕЛО», «ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ В
ОБЩЕСТВЕННОМ ПИТАНИИ»
ГБПОУ РК «РКИГ»**

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель деятельности отделения подготовки «ОПК», «ООП»: удовлетворение потребностей личности обучающегося в качественном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования по двум видам подготовки специалистов среднего звена:

- обеспечение готовности и способности предоставлять профессиональные услуги соответствующим федеральным государственным образовательным учреждениям среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества в специалистах, способных к формированию у обучающихся профессиональной, информационной, правовой и коммуникативной культуры, практической деятельности.

2.2. Задачи деятельности отделения подготовки «ОПК», «ООП»:



г. Симферополь, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение подготовки «Поварское и кондитерское дело», «Организация обслуживания в общественном питании» (далее – «ОПК», «ОООП») является отдельным структурным подразделением учебно-производственного отдела государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства» (далее – колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" от 14.06.2013 №464, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Уставом колледжа.

1.3. Образовательный процесс на отделении осуществляется по очной форме обучения за счет бюджетных средств.

1.4. Отделение подготовки «ОПК», «ОООП» осуществляет подготовку специалистов среднего звена по специальностям:

43.01.04 Поварское и кондитерское дело

43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

10.01.04 Пекарь

1.5. Структуру и штатную численность отделения подготовки «ОПК», «ОООП» определяет директор колледжа.

1.6. Квалификационные требования, трудовая функция, права, ответственность работников отделения регламентируется должностными инструкциями, трудовыми договорами.

1.7. Количество учебных групп и контингент обучающихся на отделении определяется контрольными цифрами приема по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.8. Отделение подготовки «ОПК», «ОООП» ведет номенклатуру дел.

1.9. Отделение подготовки «ОПК», «ОООП» не является юридическим лицом.

1.10. Отделение подготовки «ОПК», «ОООП» открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель деятельности отделения подготовки «ОПК», «ОООП»:

- удовлетворение потребностей личности обучающегося в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;

- обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;

- удовлетворение потребности общества в специалистах среднего звена;

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, развитие информационной, правовой и коммуникативной культуры, предпринимательской и творческой активности.

2.2. Задачи деятельности отделения подготовки «ОПК», «ОООП»:

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работами на отделении;
- обеспечение выполнения требований ФГОС СПО, учебных планов и программ по специальностям, закрепленных на отделении;
- контроль и анализ трудовой и учебной дисциплины на отделении;
- организация делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел;
- организация и планирование учебной работы на очередной учебный год;
- организация работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на учебу, отчислению обучающихся в соответствии с Законом об образовании в Российской Федерации и Уставом колледжа;
- организация работы по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- организация работы стипендиальной комиссии;
- организация учета успеваемости обучающихся;
- оформление документов выпускникам;
- составление расписания учебных занятий, экзаменов, консультаций и контроль их выполнения;
- участие в контроле качества преподавания учебных дисциплин;
- участие в организации государственной итоговой аттестации выпускников;
- участие в организации работы по обеспечению приема обучающихся в колледж по специальностям отделения;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом, методическом совете, стипендиальной комиссии;
- учет работы по отделению и представление отчетности;
- содействие в трудоустройстве выпускников;
- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами колледжа.

3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Общее руководство деятельностью отделения осуществляет директор.

Непосредственное управление отделением осуществляет заведующий отделением.

Координацию работы на отделении осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

3.2. В состав структурного подразделения входят сотрудники по должностям: Структура и штатная численность определяется в составе:

-заведующий отделением	1, 00 ст.
- лаборант	5,00 ст.
-мастер производственного обучения	8,00 ст.
-преподаватель	41,00 ст.
-повар	2,00 ст.
- специалист по содействию трудоустройства выпускников	0,5 ст.

4. ПРАВА

4.1. Работники отделения подготовки «ОПК», «ОООП» имеют право:

- пользоваться всеми ресурсами, имеющимися в колледже для осуществления учебной деятельности;
- получать любую имеющуюся информацию, необходимую для осуществления образовательной деятельности;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности отделения;
- представлять колледж на различных мероприятиях, входящих в компетенцию отделения;
- работать с учебными планами, образовательными программами по дисциплинам, программой развития колледжа;
- запрашивать документацию, необходимую для осуществления деятельности отделения;
- повышать свою компетентность, в том числе информационную.

4.2. Заведующий отделением подготовки «ОПК», «ОООП» в рамках своей компетенции:

- организует работу отделения по всем направлениям деятельности;
- осуществляет планирование работы отделения;
- предоставляет информацию для размещения на официальном сайте колледжа в установленном порядке;
- размещает информацию на стендах в колледже;
- решает иные вопросы, в соответствии с целями, задачами отделения.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

5.1. Отделение подготовки «ОПК», «ОООП» взаимодействует со всеми структурными подразделениями и должностными лицами колледжа в рамках, возложенных на него задач и функций.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. На заведующего отделением подготовки «ОПК», «ОООП» возлагается персональная ответственность за:

- выполнение задач и функций, возложенных на отделение;
- организацию оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений администрации колледжа;
- соблюдение работниками отделения трудовой и производственной дисциплины;
- достоверную, полную, четкую и ясную информацию по результатам работы подразделения, предоставляемую руководству колледжа;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в помещении отделения;
- соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного состояния помещений.

6.2. На работников отделения подготовки «ОПК», «ОООП» возлагается ответственность за:

- несоблюдение закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273-ФЗ, Устава колледжа и нормативных документов;

- несоблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности на своих рабочих местах;

- невыполнение приказов, распоряжений, указаний директора колледжа и непосредственного руководителя;

- подачу недостоверной отчетности и несоблюдение установленных сроков ее представления;

- несоблюдение Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

6.3. Дисциплинарная, административная, материальная и уголовная ответственность работников отделения определяется в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработано:

Заведующей отделением подготовки «ОПК», «ОООП»

Аблаевой Л.Э..

Согласовано:

Заместитель директора по УПР

.Булаш Е.Ш.

Заместитель директора по безопасности

Моцарь О.А

Заместитель директора УВР

Покровская И.Ю.

