Согласовано:
Председатель ПК ГБОУ СПО «СТЛП»
_____Е.В. Михайлова
«_20_»_____02_____20_12_г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ СПО «СТЛП»
_____Ю.И. Бородин
«_20_»_____02_____20_12_ г.

Положение
о работе подготовительных курсов
ГБОУ СПО «Самарский техникум легкой промышленности»

1. Общие положения

1.Подготовительные курсы (далее ПК) ГБОУ СПО «Самарский техникум легкой промышленности» не имеют статус юридического лица, входят в состав техникума на правах структурной единицы.

2. ПК осуществляют свою деятельность на основе принципа самофинансирования, в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и Уставом техникума.

2. Основные цели и задачи

1. Основной целью ПК техникума является обеспечение:
   - подготовки к поступлению в техникум по учебному плану, предусматривающему изучению предметов, по которым установлены вступительные экзамены;
   - материально-техническое обеспечение учебного процесса;
   - профориентационной работы среди учащихся школ, лицеев, гимназий, училищ, работников предприятий.
2. ПК выполняют следующие виды работ:
   - проводит набор слушателей на курсы;
   - занимается подбором квалифицированных кадров преподавательского состава;
   - выпуск и подбор учебно-методической литературы;
   - осуществление рекламы через городские и областные типографские издания, радио, телевидение;
   - совместно с ответственным секретарём приёмной комиссии осуществляются мероприятия по улучшению профориентационной работы среди учащихся средних школ, училищ, в лице работников предприятий.

3. Порядок оплаты обучения

3.1. Порядок оплаты обучения определяется договором, заключаемым между техникумом и физическим или юридическим лицом;

3.2. Размер оплаты определяется в зависимости от трудоемкости обучения.

3.3. Оплата за обучение осуществляется через банк на расчетный счет учебного обучения.

4. Порядок обучения

4.1. Обучение слушателей подготовительных курсов осуществляется в обычной академической группе.

4.2. Отчисление слушателей подготовительных курсов может быть произведено в следующих случаях:

- грубое нарушение учебной дисциплины и устава техникума;
- личное заявление слушателя о невозможности дальнейшего обучения;
- в связи с ухудшением здоровья;
- по семейным обстоятельствам;
- в связи с переходом в другое учебное заведение;
- в связи с отказом от выполнения условий договора.

5.Управление деятельности .

5.1. Руководство подготовительными курсами осуществляется зам. директора по маркетингу, который несет ответственность за деятельность подготовительных курсов.

Непосредственное управление ПК осуществляет заведующий подготовительными курсами.

5.2. Работа ПК периодически заслушивается на Совете техникума.

6. Права и обязанности слушателей подготовительных

6.1. Слушатели подготовительных курсов имеют право:

- получать информацию о правилах предоставления платных образовательных услугах;
- требовать предоставления платных образовательных услуг в строгом соответствии с договором;
- согласовывать спорные вопросы с администрацией техникума;
- защищать свои права в судебном порядке.

6.2. Слушатель подготовительных курсов обязан:

- выполнять условия договора, заключенного с администрацией техникума;
- вносить оплату за платные образовательные услуги в сроки, указанные в договоре.

7.Планирование

7.1.ПК самостоятельно планируют собственную финансово-хозяйственную деятельность, исходя из набора слушателей.

8. Оплата труда работников

8.1. Для обеспечения учебного процесса квалифицированными педагогическими кадрами ПК принимает работников и преподавателей. Трудовые взаимоотношения с сотрудниками определяются в соответствии с действующим законодательством, на основе трудовых договоров в которых оговариваются условия оплаты, обязанности работников, требования к качеству работы.

8.2.Работа по совместительству ПК проводится в установленном порядке.

8.3 Размер средств, направляемых на оплату труда работников, определяется ПК самостоятельно согласно утверждённой сметы расходов и регулируется законодательством РФ по налогообложению.

9. Учёт и отчётность

9.1. ПК осуществляют координацию и учёт результатов своей деятельности, контроль за ходом учебного процесса, за соблюдением законности, финансовой дисциплины, ведёт оперативный бухгалтерский и статистический учёт.

9.2. Результаты обучения на ПК учитываются при поступлении в техникум.

Зам. директора по маркетингу Ерёмина О. Н.

Гл. бухгалтер Гордеева А.Н.

Принято Советом техникума
Протокол № 36 от «20» 02 2012г.