

Согласовано:  
Председатель ПК ГБОУ СПО «СТЛП»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Михайлова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ СПО «СТЛП»  
\_\_\_\_\_ Ю.И. Бородин  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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

Гл. бухгалтер

Ерёмина О. Н.

Гордеева А.Н.

Принято Советом техникума

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.