



Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Бежецкий промышленно-
экономический колледж»
(ГБПОУ БПЭК)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «30» сентября 2022г.
№ 69-од

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 152363434665935999917779059737201122888
Владелец: Викторова Оксана Владимировна
Действителен с 12.10.2023 по 04.01.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном отделении ГБПОУ БПЭК

№149 «01» октября 2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правовые и организационно-содержательные основы деятельности учебного отделения.

1.2. Учебное отделение руководствуются в своей деятельности следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и среднего общего образования;
- Конституцией Российской Федерации;
- Иными нормативно-правовыми и другими документами по среднему профессиональному образованию Министерства просвещения РФ, Министерства образования Тверской области;
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бежецкий промышленно-экономический колледж» (далее – колледж);
- Локальными актами Колледжа и приказами директора Колледжа.

1.3. Отделение является структурным подразделением Колледжа.

1.4. Отделение открывается и закрывается по приказу директора

Колледжа и в соответствии с утвержденной структурой Колледжа.

1.5. Работа отделения организуется по планам, разработанным на учебный год и утвержденным директором Колледжа.

1.6. Заведующий отделением назначается и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора Колледжа.

2. Цели, задачи, основные направления работы отделения

2.1. Целью работы отделения является обеспечение осуществления образовательной деятельности по реализуемым программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих/служащих к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и среднего общего образования (далее – ФГОС СОО).

2.2. 2.2. Задачами отделения являются:

2.2.1. Реализация СПО по программам подготовки специалистов среднего звена и подготовки квалифицированных рабочих в соответствии с требованиями ФГОС СПО с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям и профессиям, реализуемым на отделении, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальностям.

2.2.2. Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения.

2.2.3. Адаптация и сохранение контингента отделения.

2.2.4. Осуществление контроля качества выполнения требований ФГОС СПО и ФГОС СОО: организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.2.5. Обеспечение отчетности о деятельности отделения.

2.2.6. Участие в практической подготовке обучающихся, в соответствии с требованиями Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

2.3. Основные направления работы отделения:

2.3.1. Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой в отделении.

2.3.2. Обеспечение выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и среднего общего образования, образовательных программ.

2.3.3. Осуществление контроля соблюдения преподавателями расписания занятий, своевременным началом и окончанием занятий.

2.3.4. Осуществление контроля и учета успеваемости и посещаемости обучающихся отделения. Представление отчетов заместителям директора Колледжа.

2.3.5. Проведение ежемесячного мониторинга успеваемости и посещаемости студентов.

2.3.6. Организация проведения и участие в родительских собраниях и проведение общих собраний студентов.

2.3.7. Осуществление контроля качества образовательного процесса.

2.3.8. Контроль за ходом промежуточной аттестации.

2.3.9. Организация и контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации.

2.3.10. Контроль за своевременным информированием родителей (законных представителей) студентов об их успеваемости, посещаемости.

2.3.11. Осуществление подготовки данных для составления годовых и статистических отчетов, педагогических и методических советов, совещаний.

2.3.12. Осуществление ведения всей необходимой документации на отделении.

2.3.14. Принятие участия в подготовке и проведении мероприятий по привлечению абитуриентов, в работе приемной комиссии по формированию групп нового набора.

2.3.15. Контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка, проведение индивидуальной работы.

2.3.16. Подготовка установленной плановой и учетно-отчетной документации отделения. Подготовка проектов приказов о переводе на следующий курс, ходатайства об отчислении, поощрении и наложении дисциплинарного взыскания на студентов.

2.3.17. Контроль оформления зачётных книжек студентов и студенческих билетов.

3. Права и обязанности отделения Колледжа

3.1. Заведующий отделением имеет право:

3.1.1. Посещать все учебные, практические занятия и виды практики.

3.1.2. Требовать от кураторов групп, преподавателей, мастеров производственного обучения своевременной сдачи установленных форм отчетности.

3.1.3. Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов.

3.1.4. Принимать участие в совершенствовании процессов учебно-воспитательной работы образовательного учреждения.

3.2. Заведующий отделением Колледжа несет ответственность за:

3.2.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, а также работу подчиненных сотрудников по вопросам их производственной деятельности - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

3.2.2. правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.2.3. причинение ущерба Колледжу - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

4. Управление и организация деятельности отделения.

4.1. Непосредственное руководство деятельностью отделением осуществляет заведующий отделением, назначенный директором из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование, действующий в соответствии с Уставом Колледжа, должностными инструкциями.

4.2. Заведующий отделением несет ответственность за работу на отделении Колледжа и отчитывается перед директором и заместителями директора Колледжа.

5. Взаимодействие структурного подразделения с другими службами

5.1. Заведующий отделением в процессе своей деятельности взаимодействует:

5.1.1. С заместителями директора по учебной-инновационной работе и учебно-производственной работе по вопросам повышения качества образовательной деятельности, по вопросам координации учебной работы.

5.1.2. С учебной частью по вопросам выполнения плана учебного процесса в части вычитки учебных часов, графика учебных и производственных практик, расписания промежуточной и итоговой (государственной) аттестации.

5.1.3. С заместителем директора по воспитательной работе по вопросам воспитательной работы.

5.1.4. С кураторами учебных групп по вопросам успеваемости, посещаемости, ведения документации учебных групп, соблюдения индивидуального графика.

5.1.5. С мастерами производственного обучения по вопросам распределения обучающихся на учебную и производственную практики.

5.1.6. С бухгалтерией Колледжа по вопросам оплаты за предоставляемые образовательные услуги.

5.1.7. С библиотекой по вопросам обеспеченности студентов отделения учебной и учебно-методической литературой.

5.1.8. Со студентами и родителями по вопросам обучения и воспитания.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ об учебном отделении Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бежецкий промышленно-экономический колледж» №149 от «01» октября 2022 г.

Разработчик
Заместитель директора по УИР
Филиппова Н.В.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-производственной работе

 /И.А.Демкина/

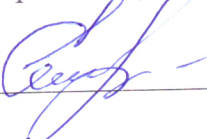
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по воспитательной работе

 /Н.Ю.Абдулова/

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

 /А.С.Емельянова/