

Принято

на Совете колледжа

Протокол № 62

« 27 » декабря 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

О.В.Сальдаева

« 27 » декабря 2023 г.

Положение об отделении ГБПОУ Педколледж г. Оренбурга

г. Оренбург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение составлено на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Отделение является структурным подразделением колледжа.

1.3. Отделение предназначается для организации учебной, воспитательной и методической работы и контроля за успеваемостью и посещаемостью обучающихся.

1.4. На отделении осуществляется подготовка обучающихся по специальностям среднего профессионального образования по очной и заочной формам обучения.

1.5. Отделения колледжа открываются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора колледжа на основании решения Совета колледжа в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Отделения открываются при наличии: от 200 обучающихся по очной форме.

1.7. Работа отделения организуется по плану, разработанному заведующим отделением на учебный год и утвержденным директором колледжа.

1.8. Руководство работой отделения осуществляет заведующий отделением. На должность заведующего отделением колледжа назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж педагогической работы не менее 3 лет, имеющий опыт профессиональной деятельности по профилю отделения.

1.9. Задачи педагогическим работникам и сотрудникам отделения колледжа, порядок взаимодействия определяет заведующий отделением в зависимости от решаемых задач, штата и объема выполняемых работ.

1.10. Заведующий отделением колледжа имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками отделения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Предоставление образовательных услуг, соответствующие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и отвечающие требованиям и ожиданиям потребителей.

2.2. Организационное обеспечение качества образовательного процесса.

2.3. Постоянное совершенствование нормативной и методической документации, регламентирующей учебный процесс.

2.4. Взаимодействие со структурными подразделениями колледжа по вопросам организации учебного процесса.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ

3.1. Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении.

3.2. Обеспечение выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования, рабочих учебных планов и программ.

3.3. Осуществление контроля над соблюдением преподавателями расписания занятий на отделении, своевременным началом и окончанием занятий.

3.4. Осуществление контроля и учета успеваемости и посещаемости учебных занятий студентами. Представление отчета заместителю директора по учебной работе

итогов контроля.

3.5. Осуществление контроля над своевременной сдачей кураторами сведений по успеваемости и посещаемости.

3.6. Содействие организации родительских собраний и проведение общих собраний обучающихся на отделении.

3.7. Осуществление контроля над качеством образовательного процесса (не менее 40 посещений учебных занятий за учебный год).

3.8. Участие в работе государственной экзаменационной комиссии в качестве ее члена.

3.9. Контроль за подготовкой необходимой документации на выпускников отделения.

3.10. Принятия участия в комиссии по содействию трудоустройства выпускников колледжа.

3.11. Контроль над качеством ведения планирующей и учебной документации преподавателями, обязательная проверка (1 раз в месяц) журналов теоретического обучения и осуществление своевременного учета педагогических часов на отделении.

3.12. Осуществление подготовки данных по отделению для составления годовых и статистических отчетов, лицензирования, аккредитации, педсоветов, совещаний.

3.13. Осуществление ведения необходимой документации на отделении: план работы отделения на год, учебные планы по специальностям и профессиям, графики учебного процесса, нормативные документы, положения колледжа, локальные акты, регламентирующие работу отделения.

3.14. Принятие участия в подготовке и проведении Дня открытых дверей, в работе приемной комиссии по формированию групп нового набора.

3.15. Участие в работе стипендиальной комиссии.

3.16. Осуществление системы мероприятий, направленных на сохранность контингента обучающихся.

3.17. Координация хода промежуточной аттестации.

3.18. Организация сбора сведений о трудоустройстве выпускников колледжа.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ

4.1. Оперативное доведение до сведения коллектива и обучающихся отделения инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации, решения педагогических советов отделения.

4.2. Участие в работе по разработке рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин специальностей и профессий отделения и обеспечение их выполнения.

4.3. Реализация графика подготовки документов по организации учебного процесса.

4.4. Представление отчетности, подготовка проектов приказов по движению контингента, по поощрениям и взысканиям обучающихся и работников отделения, по выпуску специалистов по допуску к итоговому.

4.5. Подготовка проектов приказов по движению контингента, по поощрениям и взысканиям обучающихся и работников отделения, по выпуску специалистов, допуску к государственной итоговой аттестации.

4.6. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи промежуточной аттестации.

- 4.7. Организация и контроль за ведением всех форм отчетности.
- 4.8. Оказание содействия структурным подразделениям колледжа, работающим с личным составом обучающихся.
- 4.9. Представление материалов для пополнения сайта колледжа оперативными данными и информационным материалом о деятельности отделения.

5. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ

Заведующий отделением колледжа имеет право:

- 5.1. Посещать учебные, лабораторные, практические занятия и виды практики.
- 5.2. Требовать от педагогических работников своевременной сдачи установленных форм отчетности.
- 5.3. Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов.
- 5.4. Принимать участие в мероприятиях по совершенствованию процессов учебной, воспитательной и методической работы образовательного учреждения.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

Сотрудники отделения колледжа несут ответственность за:

- 6.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностными инструкциями, а также работу подчиненных сотрудников по вопросам их производственной деятельности - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.
- 6.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 6.3. Причинение ущерба колледжу - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.
- 6.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, охраны труда, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности колледжа, его работникам и обучающимся.
- 6.5. Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчетывается в своей деятельности перед директором колледжа или его заместителям.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Отделение колледжа в процессе своей деятельности взаимодействует с учебной частью, научно-методическим советом, штабом воспитательной работы, советом профилактики, учебно-методическими объединениями по вопросам повышения качества учебного процесса, для координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических информационных технологий).

7.2. Отделение колледжа взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой обучающихся.

7.3. Отделение колледжа взаимодействует с специалистом по кадрам по вопросам

подбора кадров.

- 7.4. Отделение колледжа взаимодействует с бухгалтерией по вопросам оплаты за обучение, дополнительные образовательные услуги, выплаты академической и социальной стипендий и выплат стимулирующего характера.
- 7.5. Отделение колледжа взаимодействует с заместителем директора по учебно-производственной работе по вопросам распределения и руководства студентами на учебной и производственной практике.
- 7.6. Отделение колледжа взаимодействует с социальным педагогом по работе со студентами категории «дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей», а также со студентами «группы риска».