ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E3B82515EEA52E5E0A38C7CC5F1E5B50
Владелец: Кириллов Сергей Александрович
Действителен: с 25.02.2022 до 21.05.2023

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края
«КРАСНОДАРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ КК «КТК»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Я.Н. Сторчак

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ КК КТК
_____ С.А. Кириллов
от «02» 02 2023г. № 01.11/65

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ГБПОУ КК КТК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отделении государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский технический колледж» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г № 762, Уставом колледжа.

1.2. Отделение является учебно-воспитательным структурным подразделением колледжа, создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.3. Отделение образуется при контингенте обучающихся не менее 200 человек.

1.4. На отделение возлагается осуществление следующих основных направлений деятельности колледжа:

- образовательная деятельность;
- учебно-методическая деятельность;
- воспитательная работа со студентами.

2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Отделение осуществляет образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – по программам подготовки специалистов среднего звена.

2.2. Прием на отделение осуществляется приемной комиссией колледжа в соответствии с Правилами приема в колледж.

2.3. Основу образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным (далее ОПОП) составляют учебные планы, календарные графики, расписание учебных занятий и учебно-методическая документация по ОПОП, Программа воспитания коллежа.

2.4. Выбор видов учебных занятий и форм контроля знаний студентов по учебным дисциплинам, курсам, (профессиональным модулям) осуществляется по инициативе учебно-методических комиссий (далее УМО) и отражается в рабочих учебных планах и рабочих программах дисциплин в соответствии с утвержденными нормативами.

2.5. Качество освоения образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации выпускников.

2.6. Форма и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливается Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, утвержденным приказом директора колледжа.

2.7. На отделение возлагаются следующие функции по организации и осуществлению образовательной деятельности:

- формирование учебных групп и учет контингента обучающихся, подготовка проектов приказов по движению контингента обучающихся на отделении;
- представление в соответствующие структурные подразделения колледжа данных по численности контингента студентов;
- оформление договоров на предоставление платных образовательных услуг;
- обеспечение своевременности оплаты обучения обучающимися по заключенным договорам;
- организация образовательного процесса на основании расписания учебных занятий, проведение текущей и промежуточной аттестации;
- организация учета успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися;

- осуществление допуска к промежуточной аттестации, контроль за ходом промежуточной аттестации;
- организация выдачи направлений на пересдачу экзаменов и дифференцированных зачетов;
- контроль за сроками ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации;
- ведение зачетных книжек и личных карточек обучающихся, уведомительных писем об успеваемости и пропусков учебных занятий и прочих документов;
- контроль за выполнением индивидуальных учебных планов обучающихся;
- организация встреч с обучающимися представителей руководства колледжа и работодателей;
- проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями;
- проведение работы со старостами групп по организации работы и ведению отчетной документации;
- подготовка проектов приказов в отношении обучающихся;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете колледжа;
- осуществление ежемесячного учета выдаваемой педагогической нагрузки преподавателями, работающими на отделении;
- проведение анализа деятельности преподавателей, классных руководителей групп с целью передачи положительного опыта и выявления проблем;
- проведение консультаций с молодыми преподавателями по организации учебно-воспитательной работы и ведению необходимой документации;
- осуществление делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Учебно-методическая работа отделения осуществляется как составная часть учебно-методической работы колледжа, что реализуется через участие работников отделения в деятельности методической службы колледжа и УМО.

3.2. Отделение взаимодействует с УМО по формированию и актуализации ОПОП СПО, рассматривает на заседаниях актуальные вопросы учебно-методической работы.

3.3. В течение учебного года отделение обязано обеспечивать выполнение учебного плана и расписания учебных занятий, организовывать контроль качества подготовки и выполнения учебных программ.

3.4. Отделение на основании мониторинга качества учебного процесса готовит предложения по повышению качества образования обучающихся.

4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ НА ОТДЕЛЕНИИ

4.1. Основные цели и задачи воспитательной работы на отделении:

- формирование у обучающихся гражданской позиции;
- патриотическое воспитание обучающихся;
- развитие творческих способностей и лидерских качеств у обучающихся, умение работать в команде;
- целенаправленная координация учебной и внеучебной деятельности студенческих организаций.

4.2. Основные приоритетные направления в деятельности отделения:

- создание оптимальной социально-педагогической воспитательной среды, способствующей саморазвитию и самореализации личности;
- организация психологической поддержки и консультационной помощи обучающимся;
- формирование корпоративной культуры колледжа, установление и поддержка традиций отделения;
- профилактика правонарушений и неэтичных форм поведения среди обучающихся;
- оказание помощи органам студенческого самоуправления;
- оказание помощи в проведении мероприятий по физическому воспитанию обучающихся;
- оказание помощи по организации и проведению культурно-массовых мероприятий.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Общее руководство деятельностью отделения осуществляет совет отделения. Совет отделения создается в соответствии с Уставом колледжа

для обеспечения коллегиальности в решении вопросов, связанных с учебно-воспитательным процессом и других вопросов деятельности отделения.

5.2. Деятельность совета отделения осуществляется на основании плана работы на учебный год, который утверждается директором колледжа.

5.3. В состав совета отделения входят заведующий отделением, преподаватели, работающие в учебных группах отделения, студенты.

5.4. Непосредственное управление отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается приказом директора колледжа.

5.5. Заведующий отделением несет персональную ответственность за результаты работы по всем направлениям деятельности возглавляемого им отделения, представляет его во всех подразделениях колледжа, других организациях.

5.6. Заведующий отделением действует на основании должностной инструкции, утвержденной директором колледжа.

5.7. Для организации внеаудиторной работы со студентами, активизации их учебной деятельности, психологической и педагогической поддержки, налаживания механизмов обратной связи, заведующий отделением взаимодействует с классными руководителями, родителями обучающихся.

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

6.2. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового положения, регулирующего данный вид правоотношений.

6.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Все изменения и дополнения оформляются приказом директора колледжа.

6.4. Все вопросы неурегулированные настоящим Положением, подлежать разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае возникновения противоречий между настоящим Положение и действующим законодательством Российской Федерации, применению подлежат нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ.