

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края
«Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения»

I. Общие положения

1.1. Отделение государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» (далее – отделение, структурное подразделение, колледж) является структурным подразделением колледжа.

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, международными договорами Российской Федерации, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством об образовании, правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации и министерства образования науки и молодежной политики Краснодарского края, локальными нормативными (правовыми) актами колледжа, а также настоящим положением (далее – нормативно-правовые акты).

1.3. Организационное, методическое руководство и контроль деятельности отделения в части выполнения задач и функций, возложенных на структурное подразделение, осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением.

1.5. Работа отделения строится на основе текущего и перспективного планирования, сочетания коллегиальности при обсуждении вопросов служебной деятельности и единоначалия в их решении, персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

1.6. Отделение решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями и работниками колледжа.

1.7. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима ограниченного доступа в структурном подразделении осуществляются согласно установленному порядку.

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

1.9. На отделение возлагается осуществление следующих основных направлений деятельности колледжа: образовательной; методической; воспитательной.

II. 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 в соответствии с правилами приема в колледж.

2.3. Основу образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП) составляют учебные планы, расписание учебных занятий и учебно-методическая документация по ОПОП, соответствующая требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

2.4. Выбор вида учебных занятий и форм контроля знаний обучающихся по учебным дисциплинам (профессиональным модулям) осуществляется по инициативе учебно-методических объединений (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. Форма и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальным нормативным актом колледжа.

2.6. Отделение взаимодействует с УМО по вопросам организации практической подготовки обучающихся, предусмотренных требованиями ФГОС СПО.

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

- формирование учебных групп и учет контингента обучающихся;
- представление данных по численности контингента обучающихся;
- оформление договоров на предоставление платных образовательных услуг;
- обеспечение своевременности оплаты за обучение обучающихся по заключенным договорам;
- организация образовательного процесса на основании расписания учебных занятий, проведение текущей и промежуточной аттестаций;
- 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 академической задолженности по результатам промежуточной аттестации;
- ведение зачетных книжек и личных карточек (дел) обучающихся, подготовка уведомительных писем об успеваемости и пропусках учебных занятий и прочих документов;
- контроль за выполнением индивидуальных учебных планов обучающихся в период дипломного проектирования;
- поддержание процессов системы менеджмента качества в деятельности отделения;
- организация встреч с обучающимися представителями руководства колледжа и работодателей;
- проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями;
- организация работы старост групп, в том числе по ведению отчетной документации;
- подготовка сводных ведомостей на обучающихся в период государственной итоговой аттестации;
- подготовка приказов по допуску к итоговой аттестации и приказов об окончании колледжа обучающимися;
- составление базы данных для выдачи дипломов, их дубликатов, оформление и выдача дипломов, их дубликатов выпускникам колледжа;
- организация и контроль хода курсового проектирования по учебным дисциплинам;
- взаимодействие в целях оказания помощи в организации практической подготовки обучающихся;
- взаимодействие в целях оказания помощи при раздаче повесток военкомата;
- организация работы по стипендиальному обеспечению и социальной поддержке обучающихся отделения;
- подготовка проектов приказов при наложении дисциплинарных взысканий, поощрении обучающихся отделения;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете колледжа;
- проведение анализа деятельности преподавателей, классных руководителей групп с целью передачи положительного опыта и выявления проблем;
- проведение консультаций с молодыми классными руководителями по ведению учебно-воспитательной работы в группе и ведению необходимой документации.

III. Методическая деятельность отделения

3.1. Методическая деятельность отделения осуществляется как составная часть учебно-методической работы колледжа, что реализуется через участие работников отделения в деятельности совета по методическим вопросам и УМО.

3.2. Отделение взаимодействует с УМО по формированию и

актуализации ОПОП СПО, рассматривает на заседаниях УМО актуальные вопросы учебно-методической работы.

3.3. В течение учебного года отделение обязано обеспечить 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.

IV. Воспитательная деятельность отделения

4.1. Воспитательные задачи отделения вытекают из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих нравственных ценностей и реализуются в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности обучающихся.

4.2. Основные цели и задачи воспитательной работы отделения:

- формирование у обучающихся гражданской позиции;
- патриотическое воспитание обучающихся;
- развитие творческих способностей и лидерских качеств у обучающихся, умения работать в команде;
- целенаправленная координация учебной и внеучебной деятельности студенческих объединений;
- формирование убеждений у обучающихся о необходимости самообразования, самовоспитания и самореализации.

4.3. Основные приоритетные направления указанной деятельности отделения:

- создание оптимальной социально – педагогической воспитывающей среды, способствующей саморазвитию и самореализации личности;
- организация психологической поддержки и консультативной 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.

V. Заключительные положения

5.1. Штатная численность отделения включает должности:

- заведующего отделением,
- секретаря учебной части.

5.2. Заведующий отделением принимается на работу и увольняется приказом колледжа. В период отсутствия заведующего отделением исполнение

его обязанностей возлагается на работника, назначенного в установленном порядке приказом колледжа.

5.3. Должностные обязанности работников отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа.

5.4. Работники отделения назначаются из числа лиц, отвечающих установленным требованиям к квалификации.

5.5. Заведующий отделением:

- 1) руководит деятельностью отделения и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, функций, возложенных на отделение;
- 2) обеспечивает и контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации работниками отделения;
- 3) обеспечивает своевременное представление отчетов, информационно-аналитических материалов и сведений;
- 4) вносит в соответствии с установленным порядком предложения о поощрении либо о наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников отделения;
- 5) осуществляет другие обязанности, пользуется другими правами и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. При отделении создается учебно-воспитательная комиссия, которая действует на основании соответствующего положения.

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

5.8. Отделение осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными (правовыми) актами колледжа.

5.9. Отделение пользуется правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора
по учебной работе

Т.В. Трусова
16.12.2020

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела кадров

О.Г. Босак
16.12.2020

Юрисконсульт

А.Р. Формалюкова
16.12.2020

Протокол Общего собрания работников и представителей обучающихся
от 16.12.2020 № бн
Протокол заседания Управляющего совета колледжа
от 16.12.2020 № 4
Протокол заседания Студенческого совета колледжа
от 16.12.2020 № бн
Протокол заседания Первичной профсоюзной организации колледжа
от 16.12.2020 № 23