

Государственное управление образования Псковской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Псковской области
«Псковский колледж профессиональных технологий и сервиса»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ПО ПКПТиС
Н.Н.Соловьёв
(приказ № 55 от «09» 09 2015 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном от делении ГБПОУ ПО
«Псковский колледж профессиональных технологий и сервиса»

1. Общие положения

- 1.1. Учебное отделение (далее - отделение) является структурным подразделением ГБПОУ ПО ПКПТиС (далее - колледж).
- 1.2. Отделение может формироваться по принципу:
- объединения одной специальности;
 - объединения родственных специальностей;
 - объединения нескольких укрупнённых групп специальностей;
 - объединения специальностей по формам обучения.
- 1.3. На отделении помимо бюджетных групп могут быть сформированы группы обучающихся на основе договоров на оказание платных образовательных услуг. Размер оплаты утверждает директор колледжа в соответствии с утвержденной калькуляцией расходов.
- 1.4. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, назначенный директором из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.
- 1.5. Работа отделения организуется на основании Федерального закона Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197 – ФЗ (ред.29.12.2012 г.), Устава колледжа и утвержденных в установленном порядке локальных нормативных актов колледжа.
- 1.6. Отделение колледжа открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

2. Структура и основные задачи учебного отделения

2.1. Основная задача отделения направлена на решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека, имеет целью подготовку квалифицированных специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

Целью деятельности отделения является - планирование, организация, сопровождение и контроль за образовательным процессом.

2.2. Функции отделения:

- обеспечение выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов СПО по профессиям и специальностям, реализация утвержденных учебных планов и программ;
- внесение рекомендаций по выбору инновационных программ, новых учебных курсов, а также их апробация и интеграция в учебный план колледжа;
- рассмотрение и предоставление рекомендаций на утверждение педагогическому совету вопросов допуска студентов к промежуточной и итоговой аттестации, их перевода или отчисления;
- планирование, организация, сопровождение образовательного процесса на отделении, контроль его за его качеством;
- ведение электронного раздела отделения на сайте колледжа;
- обеспечение сохранности контингента обучающихся;
- участие в согласовании вариативной части учебного плана с работодателями.

2.3. Согласно учебному плану на отделении функционируют кабинеты, лаборатории и учебные мастерские по профилю специальности, которые осуществляют работу по методическому обеспечению учебного процесса, организации кружковой и исследовательской работы. Заведующие кабинетами, лабораториями и учебными мастерскими отвечают за их техническое, санитарное состояние, состояние материально-технической базы и учебно-методической документации.

2.4. Учебные группы формируются приказом директора колледжа из числа обучающихся одного курса с учетом предшествующего уровня образования. В учебных группах осуществляется обучение и воспитание обучающихся согласно действующим ФГОС СПО.

2.5. В учебных группах из числа обучающихся приказом директора назначается староста. Состав актива группы избирается на групповом собрании.

2.6. Численность обучающихся в учебной группе бюджетного финансирования составляет от 25 до 30 человек, коррекционных групп до 12 человек в зависимости от существующих проблем развития.

3. Система управления отделением

3.1. Общее руководство отделением возлагается на заведующего отделением.

3.2. Заведующий отделением осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией:

- отвечает за закрепленные за отделением аудитории, кабинеты, иные помещения;
- представляет интересы отделения в общественных объединениях, обеспечивает социально-правовую защиту обучающихся;
- принимает участие в разработке рабочего учебного плана по специальностям;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания, творческие поиски педагогических работников отделения;
- создаёт необходимые условия для разностороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов;
- вносит предложения по распорядку работы и учебных занятий отделения, по улучшению и совершенствованию его деятельности;
- знакомится с итоговыми документами по проверке деятельности отделения;
- участвует в разработке календарного графика учебного процесса по специальностям;

- принимает необходимые меры, в рамках действующего законодательства, по защите педагогических работников и мастеров производственного обучения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения автономии отделения и его самоуправляемости;
- посещает учебные и практические занятия, анализирует качество их проведения;
- анализирует итоги успеваемости обучающихся в отделении (по семестрам и за учебный год);
- участвует в работе стипендиальной комиссии;
- участвует в подготовке материалов к рассмотрению состояния дел на педагогическом совете или административных совещаниях;
- ежегодно подводит итоги деятельности отделения;
- ведет необходимую документацию по отделению;
- принимает участие в разработке плана развития колледжа и плана работы на учебный год; организует работу отделения в соответствии с названными планами;
- обеспечивает соблюдение единых норм и требований к оценке профессиональных и общих компетенций обучающихся;
- обеспечивает выполнение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, а также безопасных условий проведения образовательного процесса.

3.3. В целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав автономии Отделения в решении вопросов, касающихся организации образовательного процесса, расширения демократических форм управления и воплощения в жизнь научно обоснованных государственно-общественных принципов управления создается и действует Совет Отделения (далее - Совет).

3.4. Персональный состав Совета, на основании аргументированного представления заведующего Отделением, рассматривается директором и утверждается приказом по Колледжу, сроком на один учебный год.

3.5. Численный состав Совета - не более 9 человек.

3.6. В состав Совета входят по должности:

- председатель - заведующий Отделением;
- представители кураторов учебных групп;
- представители старост учебных групп;
- председатели цикловых предметных комиссий;
- представители педагогических работников, студентов (обучающихся).

3.7. На заседания Совета могут приглашаться работники, студенты (обучающиеся), представители общественности, родителей, органов самоуправления.

3.8. Заседания Совета проходят ежемесячно согласно плана работы отделения, по необходимости могут созываться внеочередные заседания.

3.9. Член Совета может внести на обсуждение любой вопрос, касающийся деятельности Отделения.

3.10. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.11. Решения Совета своевременно доводятся до сведения участников образовательного процесса Отделения.

3.12. Совет наделяется функциями Педагогического совета Отделения.

3.13. Совет работает в тесном контакте с другими структурными подразделениями

в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.14. Отчеты о деятельности Совета могут заслушиваться на Совете колледжа, педагогических советах, Административных советах колледжа.

3.15. В случае необходимости Совет может организовать и провести общее собрание (совещание) педагогов работающих на Отделении.

3.4. Старосты учебных групп могут объединяться в старостат отделения, работающий под управлением Студенческого совета колледжа. Старосты учебных групп работают в тесном контакте с классными руководителями (кураторами учебных групп).

4. Организация учебного процесса

4.1. Содержание и регламент образовательного процесса на отделении определяются Уставом колледжа, локальными нормативными актами колледжа, Федеральным Государственным образовательным стандартом, рабочими учебными планом специальности и профессий, рабочими учебными программами, разработанными на основании Федерального государственного образовательного стандарта, графиком учебного процесса, расписанием занятий и закреплённой педагогической нагрузкой.

4.2. Организация всех видов практик осуществляется в соответствии с ФГОС СПО, рабочим учебным планом и Положением о производственной практике.

4.3. Формы и методы проведения учебных занятий преподаватель выбирает самостоятельно с обязательным рассмотрением их на предметной (цикловой) комиссии, обеспечивая высокий уровень подготовки обучающихся по профессиям и специальностям.

4.4 Воспитательная работа на отделении организуется в соответствии с комплексным планом работы воспитательной работы колледжа, календарным планом-графиком воспитательных мероприятий колледжа, планом работы отделения.

4.5 Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации. Государственная Итоговая аттестация выпускников осуществляется Государственной аттестационной комиссией в соответствии с ежегодно разрабатываемой Программой государственной итоговой аттестации.

4.6. На отделении могут проводиться смотры-конкурсы по различным видам деятельности. Проведение смотров-конкурсов регламентируется положениями.

4.7 По итогам промежуточной аттестации обучающимся бюджетных групп отделения назначается стипендия в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов.

4.8 Заведующий отделением разрабатывает:

- план работы отделения;
- план-график контроля учебно-воспитательного процесса на отделении.

5. Документация отделения

5.1. Локальные акты согласно утвержденному Перечню.

5.2. Планирующая документация:

- расписание по семестрам (полугодиям);
- распределение часов по учебным группам;
- план работы отделения;
- график учебного процесса;

5.3 Отчетная документация:

- ведомости успеваемости (сводные, зачетные, экзаменационные) и посещаемости;
- аналитические справки и отчеты о работе отделения;

- аналитические справки и отчеты об успеваемости обучающихся;
- анализы посещенных занятий;
- зачетные книжки обучающихся.

5.4. Регламентирующая документация:

- списки контингента отделения;
- копии приказов об отчислении /зачислении обучающихся;
- текущие приказы и положения.

6. Взаимоотношения отделения колледжа со структурными подразделениями

6.1 Отделение в процессе своей деятельности взаимодействует со службой заместителя директора по учебно-методической, учебно-воспитательной работе и учебно-производственной работе по вопросам повышения качества учебного процесса, производственного обучения и практики, координации воспитательной деятельности.

6.2 Отделение взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой обучающихся и педагогических работников.

6.3 Отделение взаимодействует с бухгалтерией по вопросам оплаты за обучение, дополнительные образовательные услуги, выплаты академической и социальной стипендий.