



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Введено в действие
приказом директора
от 9 января 2023 г. №3

Утверждаю
Директора ГБПОУ РК
«Керченский
политехнический колледж»
_____ Д.В.Колесник

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделении Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Керченский политехнический колледж» (далее Положение, отделение, колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж».

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

1.3. Отделение подчиняется, в соответствии с организационной структурой колледжа, заместителю директора по учебной работе. В структуру отделения включены: председатели предметных цикловых комиссий, кураторы учебных групп, преподаватели.

1.4. Отделение образуется при контингенте обучающихся не менее 150 человек.

1.5. 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 профессиональным программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП СПО ППССЗ), профессиональным программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ОПОП СПО ППКРС).

2.2. Образовательная деятельность отделения осуществляется штатными преподавателями (при необходимости – совместителями). Права и обязанности работников (преподавателей, кураторов) отделения определяются должностными инструкциями.

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

2.4. Основу ОПОП СПО ППССЗ и ОПОП СПО ППКРС составляют учебные планы, расписание учебных занятий и учебно-методическая документация по ОПОП СПО ППССЗ и ОПОП СПО ППКРС, соответствующая требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее-ФГОС СПО).

2.5. Выбор видов учебных занятий и форм контроля знаний студентов по учебным дисциплинам (модулям) осуществляется по инициативе предметных цикловых комиссий и отражается в рабочих учебных планах и рабочих программах дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденными нормативами.

2.6. Качество освоения образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации выпускников. 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. Отделение взаимодействует с предметными цикловыми комиссиями по вопросам организации всех видов практик обучающихся, предусмотренных требованиями ФГОС СПО на основании Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом директора колледжа.

2.8. Образовательная деятельность отделения направлена на:

- создание необходимых условий обучающихся для формирования общих и профессиональных компетенций, в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

- непрерывное творческое совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка, использования новейших образовательных программ и технологий;

- внедрение в образовательный процесс информационно-коммуникационных, личностно-ориентированных, модульных технологий, основанных на компетенциях и других инновационных технологиях;

– взаимодействие с подразделениями колледжа по вопросам организации учебного процесса.

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

– участие в формировании 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 за обучение по заключенным договорам;

– организация образовательного процесса на основании расписания учебных занятий, проведение текущей и промежуточной аттестации;

– организация учета успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися;

– контроль за ходом промежуточной аттестации;

– организация выдачи направлений на пересдачу экзаменов и зачетов;

– контроль за сроками ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации;

– ведение зачетных книжек, уведомительных писем об успеваемости и пропусках учебных занятий и прочих документов;

– организация встреч с обучающимися представителями 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;

– проведение анализа деятельности преподавателей, кураторов групп с целью передачи положительного опыта и выявления проблем;

– проведение консультаций с молодыми кураторами по организации учебно-воспитательной работы в группе и ведению необходимой документации;

– осуществление делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел;

– контроль за работой обучающихся в период курсового и дипломного проектирования;

– организация государственной итоговой аттестации выпускников;

– организация работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на учебу, отчислению обучающихся в соответствии с Уставом колледжа, внесение предложений о поощрениях и наказаниях обучающихся.

2.10. Формой отчетности отделения является ежегодный отчет, сдаваемый заместителю директора по учебной работе колледжа в конце учебного года.

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 методического совета и предметных цикловых комиссий.

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

3.3. Отделение на основании мониторинга учебного процесса и посещаемости занятий готовит предложения по повышению качества образования обучающихся.

4. Воспитательная работа с обучающимися на отделении

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

4.2. Основные цели и задачи воспитательной работы на отделении:

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

4.3. 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. Взаимоотношения отделения

5.1. Отделение колледжа в процессе своей деятельности взаимодействует с учебной частью, методическим кабинетом и предметными цикловыми комиссиями по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических

технологий).

5.2. Отделение колледжа взаимодействует с заместителем директора по учебно-воспитательной работе по вопросам профилактики правонарушений, организации и проведении культурно-массовых и мероприятий по физическому воспитанию обучающихся.

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

5.4. Отделение колледжа взаимодействует с отделом кадров по вопросам подбора кадров, перемещению и отчислению обучающихся.

5.5. Отделение колледжа в установленном порядке отчитывается в своей деятельности перед заместителем директора колледжа по учебной работе.

5.6. Отделение колледжа взаимодействует с бухгалтерией по вопросам оплаты за обучение, дополнительных образовательных услуг и выплаты стипендий социального и стимулирующего характера.

5.7. Отделение колледжа взаимодействует с заместителем директора по учебно-производственной работе и руководителями практики по вопросам распределения обучающихся на учебную, производственную и преддипломную практику и организации руководства ними.

5.8. Отделение колледжа взаимодействует с заместителем директора по административно-хозяйственной части и комендантом по вопросам материально-технического обеспечения образовательного процесса и бытовых условий проживающих в общежитии (при его наличии).

5.9. Отделение колледжа взаимодействует с диспетчером по расписанию по вопросам занятости преподавателей, наличия свободных аудиторий, составления отчетности, проведения внеурочных мероприятий.

6. Ответственность

6.1. Деятельность на отделении осуществляется на основании плана работы на учебный год, который утверждается директором колледжа.

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

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

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