

	Департамент образования города Москвы
	Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы Педагогический колледж №15
	Система менеджмента качества
04-04-2014	<p align="center"><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>об учебном отделении</b></p>

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБОУ СПО ПК № 15


 С.Ю.Анохина  
 «27» сентября 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

	Разработчик	Должность	Дата
Версия: 2.0	Брюханова И.В.	Заместитель директора по УР	03.09.2014

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

ГБОУ СПО ПК №15

«18» сентября 2014 г.

протокол № 1

Председатель  С.Ю. Анохина

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения .....	4
2.	Структура и основные задачи отделения .....	4
3.	Система управления на отделении .....	5
4.	Организация учебного процесса. Планирование работы на отделении .....	7
5.	Документация на отделении .....	7
6.	Список литературы .....	8

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебное отделение является структурным подразделением ГБОУ СПО ПК №15.

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. Отделение открывается при наличии от 200 обучающихся по очной форме.

1.4. На отделении помимо бюджетных групп могут быть сформированы группы студентов, обучающихся на основе договоров на оказание образовательных услуг на платной основе. Размер оплаты утверждает директор ГБОУ СПО ПК №15 в соответствии с утвержденной сметой расходов.

1.5. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, назначенный директором из числа работников, имеющих высшее образование и опыт педагогической работы.

1.6. 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 учебного заведения и утвержденных в установленном порядке локальных нормативных актов.

1.7. Отделение ГБОУ СПО ПК №15 открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

## 2. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Основные задачи отделения направлены на решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека и 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:

- реализация утвержденных учебных планов и программ, форм и методов организации учебно-воспитательного процесса;
- внесение рекомендаций по выбору инновационных программ, новых учебных курсов, а также их апробация и интеграция в Учебный план ГБОУ СПО ПК №15;
- рассмотрение и предоставление рекомендаций на утверждение Педагогическому совету вопросов допуска студентов к промежуточной и итоговой аттестации, их перевода или отчисления;
- планирование, анализ и контроль образовательной деятельности;
- ведение электронного раздела отделения на сайте колледжа;
- участие в согласовании вариативной части учебного плана с работодателями;

2.3. Согласно учебному плану на отделении функционируют кабинеты и лаборатории по профилю специальности, которые осуществляют работу по методическому обеспечению учебного процесса, создание учебной материальной базы специальности, организации кружковой, исследовательской работы студентов.

Заведующие кабинетами и лабораториями отвечают за их техническое, санитарное состояние, состояние МТБ и УМД.

2.4. Учебные группы формируются приказом директора ГБОУ СПО ПК №15 из числа студентов одного курса с учетом предшествующего уровня образования. В учебных группах осуществляется обучение и воспитание студентов согласно действующим ФГОС СПО.

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

2.6. Численность студентов учебной группы бюджетного финансирования составляет от 25 до 30 человек.

2.7. Деятельность Отделений координирует заместитель директора по УР.

### **3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ НА ОТДЕЛЕНИИ**

3.1. Общее руководство отделением возлагается на заведующего отделением.

3.2. Заведующий отделением назначается приказом по ГБОУ СПО ПК №15.

3.3. 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, а также наряду с родителями и интересы обучающихся, обеспечивая их социально-правовую защиту;
- принимает участие в разработке рабочего учебного плана по специальностям, закрепленными за отделением;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию обучения, 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;
- разрабатывает календарный график учебного процесса по специальностям, закрепленными за отделением;
- принимает необходимые меры, в рамках действующего законодательства, защищающие педагогических работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения автономии Отделения и его самоуправления;
- посещает учебные занятия преподавателей, работающих с учебными группами отделения, анализирует качество их проведения;
- анализирует итоги успеваемости студентов в отделении (по семестрам и за учебный год);
- участвует в работе стипендиальной комиссии;
- участвует в подготовке материалов к рассмотрению состояния дел на педагогическом и/или административных советах.
- ежегодно подводит итоги деятельности отделения;
- ведет всю необходимую документацию по отделению;
- организывает учет успеваемости и контроля учебной дисциплины студентов;

- принимает участие в разработке Плана развития ГБОУ СПО ПК № 15 и плана работы на учебный год и организывает работу отделения в соответствии с названными планами;
- обеспечивает соблюдение единых норм и требований к оценке профессиональных и общих компетенций студентов;
- разрабатывает и внедряет в жизнь мероприятия по обеспечению качества обучения и воспитания студентов, их практической подготовки;
- обеспечивает выполнение требований ОТ, ТБ и ПБ, безопасных условий проведения образовательного процесса.

3.4. Старосты учебных групп работают под непосредственным руководством классного руководителя.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ НА ОТДЕЛЕНИИ**

4.1. Содержание и регламент образовательного процесса на отделении определяются Федеральным Государственным образовательным стандартом, рабочим учебным планом специальности, учебными программами, разработанными на основании Федерального государственного образовательного стандарта, графиком учебного процесса, расписанием занятий и закреплённой педагогической нагрузкой.

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

5.3. Формы и методы проведения учебных занятий преподаватель выбирает самостоятельно с обязательным рассмотрением их на предметной (цикловой) комиссии, обеспечивая высокий уровень подготовки специалистов.

5.4. Воспитательная работа на отделении организуется в соответствии с комплексным планом воспитания и самовоспитания личности студента, календарным планом-графиком воспитательных мероприятий ГБОУ СПО ПК №15, планом работы отделения.

5.5. Промежуточная аттестация студентов 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.

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

5.7. По итогам промежуточной аттестации студенты бюджетных групп отделения назначаются на стипендию в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов.

5.8. Заведующий отделением разрабатывает:

- план работы зав. отделением
- план-график контроля учебно-воспитательного процесса на отделении.

Заведующий отделением принимает участие в разработке:

- индивидуальных планов студентов (дорожная карта);
- графика учебного процесса,
- плана учебного процесса,
- плана-графика контроля в ГБОУ СПО ПК №15.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ОТДЕЛЕНИИ**

5.1. Локальные акты согласно утвержденному Перечню локальных актов на учебный год.

5.2. Планирующая документация:

- расписание по семестрам (полугодиям);
- распределение часов по учебным группам;
- план работы заведующего отделением;
- график учебного процесса;
- план контроля учебно-воспитательного 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;
- материалы регистрации выполненных обучающимися контрольных работ;
- зачетные книжки студентов.

5.4. Регламентирующая документация:

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

## **6. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197 – ФЗ (ред.29.12.2012 г.);
3. Утвержденные в установленном порядке локальные нормативные акты;
4. Устав ГБОУ СПО ПК №15.





