

ПРИНЯТО

Общим собранием
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»
Протокол № 2 от 01.04. 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
от 01.04. 2019 г. № 70-осн.
Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
Г.И. Софина



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 106

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении специалистов среднего звена
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»

Санкт-Петербург
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение определяет задачи, порядок организации, основные направления деятельности, а также права и обязанности отделения специалистов среднего звена (далее — Отделение) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж «Красносельский» (далее — Колледж).

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

- Федеральные государственные образовательные стандарты (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее — СПО) по специальностям.

- Устав Колледжа.

1.2 Отделение осуществляет реализацию и контроль образовательного процесса по программам подготовки специалистов среднего звена (далее — ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО.

1.3 Создание, ликвидация или реорганизация Отделения производится на основании приказа директора Колледжа.

1.4 Непосредственное руководство Отделением осуществляется заведующим, назначаемым приказом директора Колледжа

1.5 Заведующий руководит деятельностью Отделения в соответствии с должностной инструкцией и несет персональную ответственность за эффективность его работы.

1.6 Заведующий Отделением является членом педагогического и методического Советов Колледжа.

1.7 На время отсутствия заведующего учебным отделением его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Колледжа. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8 Отделение координирует свою работу с другими структурными подразделениями Колледжа в части, касающейся выполняемых ими функций по организации и обеспечению учебного процесса.

1.9 Работа Отделения проводится по плану, составляемому на учебный год и утверждается директором Колледжа.

1.10 В своей деятельности Отделение руководствуется:

- Трудовым Кодексом РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 28.12.2013);

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" – законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и региона;
 - Приказами, положениями и инструктивными письмами Министерства образования и науки РФ, учредителя, касающимися организации учебного процесса;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
 - Уставом Колледжа;
 - Внутренними локальными нормативными актами колледжа; – правилами внутреннего распорядка;
 - Приказами и распоряжениями директора Колледжа;
 - Настоящим Положением.
- 1.11. Настоящее Положение вступает в силу с 01.04.2019 года.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Организационное обеспечение выполнения приказов, распоряжений директора колледжа, решений педагогического и методического советов колледжа по вопросам организации и обеспечения учебного процесса в Колледже для подготовки специалистов среднего звена.
- 2.2. Координация и контроль образовательного процесса, разработка мер по его совершенствованию.
- 2.3. Координация взаимодействия со структурными подразделениями Колледжа по учебным и методическим вопросам, внедрению новых образовательных технологий и средств обучения.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 3.1. Планирование и организация образовательного процесса:
 - ✓ разработка проектов локальных нормативных документов, регламентирующих учебную работу в Колледже;
 - ✓ подготовка проектов приказов и распоряжений по организации учебного процесса;
 - ✓ участие в профориентационной работе и формировании контингента;
 - ✓ организация мероприятий, направленных на сохранение контингента и обеспечение качества образовательного процесса;
 - ✓ организация работ по подготовке и проведению промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (далее —ГИА) обучающихся;
 - ✓ сопровождение олимпиад, конкурсов профессионального мастерства по профессиям и

специальностям;

- ✓ организация просветительской работы для родителей, обучающихся;
- ✓ разработка и внедрение инновационных образовательных технологий;
- ✓ развитие социального партнерства с образовательными организациями высшего образования для решения задач по дальнейшему обучению выпускников колледжа;
- ✓ заключение договоров о сотрудничестве с работодателями для решения задач практического обучения и дальнейшего трудоустройства выпускников колледжа, в том числе раннего трудоустройства.

3.2. Осуществление контроля и оценка качества реализации программ подготовки специалистов среднего звена:

- ✓ контроль учебной деятельности и посещаемости занятий студентами;
- ✓ учет движения контингента обучающихся;
- ✓ анализ данных о состоянии успеваемости студентов, анализ итогов промежуточной аттестации;
- ✓ контроль ликвидации академических задолженностей, обучающихся;
- ✓ учет перевода, отчисления, восстановления обучающихся;
- ✓ изучение мнения преподавательского состава и обучающихся о состоянии учебного процесса, внесение предложений по его совершенствованию;
- ✓ разработка мероприятий по совершенствованию образовательных технологий, материально-технических и учебно-методических ресурсов, развития кадрового потенциала колледжа в рамках реализации профессиональных образовательных программ;
- ✓ подготовка и представление статистической и иной отчетности по вопросам деятельности руководству колледжа.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Отделение имеет право:

- ✓ запрашивать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений колледжа информацию, необходимую для выполнения поставленных перед Отделением задач;
- ✓ вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по улучшению деятельности Отделения;
- ✓ знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающихся деятельности Отделения;
- ✓ давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию учебного отделения.

4.2 Отделение обязано:

- ✓ обеспечивать качество профессионального обучения по специальностям соответствующего профиля;
- ✓ обеспечивать эффективное использование учебного и производственного оборудования колледжа;
- ✓ осуществлять профессиональную ориентацию обучающихся;
- ✓ планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса на образовательные услуги.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТОДАТЕЛЯМИ

Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с работодателями по вопросам:

- ✓ организации производственных практик (предоставление рабочих мест и назначение руководителей от предприятий, соответствующих профилю подготовки) с назначением наставников из числа высококвалифицированных работников предприятий;
- ✓ привлечения специалистов предприятия (организации) для реализации отдельных модулей ППССЗ;
- ✓ материально-технической поддержки практико-ориентированного обучения;
- ✓ трудоустройства выпускников, в т.ч. раннего трудоустройства;
- ✓ участия работодателей в проведении конференций по завершению этапов производственных практик, недель творчества по специальностям, конкурсах профессионального мастерства в качестве членов жюри;
- ✓ организации стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения на предприятиях;
- ✓ согласования тематики курсового и дипломного проектирования, значимой для предприятия; руководства и рецензирования дипломных и курсовых проектов;
- ✓ участия в проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю;
- ✓ участия в государственной итоговой аттестации выпускников в качестве членов государственной экзаменационной комиссии.