

Министерство образования Омской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области «Тарский индустриально-педагогический колледж»
(БПОУ «ТИПК»)

Россия, Омская область, Тара, улица Лихачева, 2, 646532,
+7 (38171) 2 05 62, tsht_tara@mail.ru, post@tsht-tara.omskportal.ru,
<http://типк.рф>

СОГЛАСОВАНО
общим собранием работников и
обучающихся БПОУ «ТИПК»
(протокол от 13.09.2019 г. № 4)

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ «ТИПК»
_____ А.М.Берестовский
13.09.2019 г.

Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации БПОУ «ТИПК» учтено.
(протокол от 12.09.2019 г. № 21)

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном отделении
бюджетного профессионального
образовательного учреждения Омской
области «Тарский индустриально-
педагогический колледж»

Тара, 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Положение об учебном отделении бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Тарский индустриально-педагогический колледж» (далее – колледж, положение) регламентирует деятельность учебных отделений колледжа.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

– приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

– Уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Тарский индустриально-педагогический колледж».

1.3. Учебное отделение (далее – отделение) является структурным подразделением колледжа.

II. Основная часть

2.1. Отделение формируется из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и студентов и организуется по принципу:

– объединения одной специальности/ профессии;

– объединение родственных специальностей/ профессий;

– объединение нескольких укрупненных групп специальностей/ профессий;

– объединение специальностей по формам обучения.

2.2. Открытие, реорганизация и ликвидация отделения осуществляется директором колледжа. Наименование отделения устанавливается при его создании, может измениться при реорганизации.

2.3. На отделении осуществляется подготовка обучающихся по основным профессиональным образовательным программам.

2.4. Руководство работой отделения осуществляет заведующий отделением. На должность заведующего отделением назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы в колледже не менее трех лет.

2.5. Работа отделения организуется в соответствии с планами, разработанными на учебный год и утвержденными директором колледжа.

2.6. Деятельность отделения координируют заместители директора. Заведующий отделением работает в сотрудничестве с председателями цикловых комиссий. Председатели цикловых комиссий осуществляют руководство методической работой на отделении.

2.7. Задачи педагогическим работникам и сотрудникам отделения, определяет заведующий отделением в зависимости от поставленных перед ним задач, штата и объема работ.

2.8. Заведующий отделением имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетентности, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками отделения.

2.9. Функции педагогических работников отделения:

- участие в учебной и воспитательной работе на отделении;
- обеспечение выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, учебных планов и программ;
- создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения;
- ведение учебно-планирующей документации;
- учет посещаемости занятий и успеваемости студентов;
- осуществление контроля дисциплины студентов;
- проведение консультаций, дополнительных занятий;
- контроль работы студентов в период курсового проектирования и выполнения выпускных квалификационных работ;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете;
- выполнение работы по адаптации и сохранению контингента;
- разработка предложений к плану приема по отделению;
- участие в проведении профориентационной работы, работа по обеспечению приема для обучения специальностям и профессиям отделения наиболее подготовленных кандидатов;
- установление связей с предприятиями, организациями и учреждениями в целях создания условий для прохождения производственной и учебной практики студентами;
- организация связи с выпускниками, участие в трудоустройстве выпускников;

- проведение мероприятий, способствующих развитию творческого потенциала преподавателей и студентов;
- проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями;
- участие в работе стипендиальной комиссии;
- разрабатывают предложения по укреплению материально-технической базы кабинетов, лабораторий, мастерских.

2.10. Обязанности заведующего отделением

- своевременное доведение до сведения коллектива отделения документов, решений, приказов, распоряжений органов управления колледжа;
- участие в разработке основных профессиональных образовательных программ, учебных планов отделения колледжа и обеспечение их выполнения;
- разработка индивидуальных учебных планов;
- учет работы на отделении и представление отчетности;
- подготовка проектов приказа по закреплению тем выпускных квалификационных работ и их руководителей и т.д;
- осуществление контроля качества преподавания дисциплин;
- организация учета посещаемости занятий и успеваемости студентов;
- организация работы стипендиальной комиссии
- осуществление контроля дисциплины студентов;
- контроль выполнения расписания занятий, своевременного начала и окончания занятия;
- контроль подготовки и проведения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации;
- составление графика ликвидации академической задолженности студентов по результатам промежуточной аттестации, контроль сроков ликвидации академической задолженности;
- периодический контроль ведения учебных журналов, оформления зачетных книжек, студенческих билетов;
- выдача направлений на пересдачу промежуточной аттестации;
- организация и контроль ведения всех форм отчетности педагогическими работниками отделения;
- взаимодействие со структурными подразделениями колледжа, работающим с личным составом студентов отделения;
- организация родительских собраний и проведение общих собраний студентов.

2.11. Права заведующего отделением:

- посещать все виды учебных занятий;
- требовать от работников отделения своевременной сдачи установленных форм отчетности;

- участие в совершенствовании процессов учебно-воспитательной и методической работы образовательного учреждения.
- участие в распределении учебной нагрузки педагогических работников;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию деятельности отделения;

2.12. Сотрудники отделения колледжа несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностными инструкциями, а также работу подчиненных сотрудников по вопросам их производственной деятельности -в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.
- правонарушения, совершённые в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством РФ. 7.3. Причинение ущерба колледжу -в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.
- непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, охраны труда, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности колледжа, его работникам и обучающимся

III. Заключительная часть

3.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа.

3.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового положения.