

П. 185. 19

Департамент профессионального образования Томской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Северский промышленный колледж"
(ОГБПОУ «СПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «СПК»

Г.Ф. Бенсон

« 11 » 10 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении базового и гуманитарного цикла

Северск 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделении базового и гуманитарного цикла (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- Уставом ОГБПО «Северский промышленный колледж».

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, функции, ответственность и основы организации деятельности отделения базового и гуманитарного цикла ОГБПОУ «Северский промышленный колледж» (далее – Отделение).

1.3. Отделение является структурным подразделением ОГБПОУ «Северский промышленный колледж» (далее – Колледж) – образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.4. Отделение осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования в части реализации:

- общеобразовательного цикла дисциплин в отношении всех направлений подготовки;
- общепрофессионального цикла дисциплин в отношении дисциплин социально-экономического, гуманитарного и естественно-научного профиля;
- профессионального цикла дисциплин в отношении следующих укрупнённых групп профессий, специальностей и направлений подготовки профессионального образования: 19.00.00 «Промышленная экология и биотехнологии»; 40.00.00 «Юриспруденция»; 44.00.00 «Образование и педагогические науки»; 43.00.00 «Сервис и туризм»; 38.00.00 «Экономика и управление».

1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом ОГБПОУ «Северский промышленный колледж»;
- локальными актами колледжа;
- планом работы отделения;
- другими нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность Отделения.

2. Цель и задачи отделения

2.1. Целью отделения является создание необходимых условий для удовлетворения потребности личности в получении среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, программам подготовки специалистов среднего, профессиональной подготовке.

2.2. Задачи отделения:

- организационное сопровождение и контроль реализации основных образовательных программ профессионального образования, в том числе по индивидуальным учебным планам и адаптированным образовательным программам;
- проведение мероприятий по контролю за качеством теоретической и практической подготовки обучающихся, текущей, промежуточной и итоговой аттестации, консультаций, самостоятельной и учебно-исследовательской работы обучающихся на очном отделении;

- решение вопросов информационного обеспечения обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации образовательной деятельности.
- проведение мероприятий, направленных на обеспечение сохранности контингента обучающихся и повышение степени удовлетворённости обучающимися уровнем оказания образовательных услуг.

3. Функции отделения

3.1. Обеспечение и контроль выполнения образовательных программ в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, учебным расписанием.

3.2. Обеспечение контроля знаний, умений и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с основными образовательными программами среднего профессионального образования, в том числе организация учета и анализа успеваемости и посещаемости всех видов занятий студентами.

3.3. Документационное и организационное обеспечение промежуточной и итоговой аттестации студентов, в том числе: организация допуска к сессии, контроль за ходом сессии, подготовка приказов об утверждении тем и руководителей дипломных проектов (работ), о допуске к защите дипломных проектов (работ), о назначении рецензентов, о выпуске студентов, ведомостей.

3.4. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации, выдача направлений на пересдачу зачетов и экзаменов.

3.5. Проведение индивидуальной работы с преподавателями, обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам относящихся к функционалу Отделения.

3.6. Документационное обеспечение движения контингента (зачисление, отчисление, восстановление, перевод студентов,), ведение списочных составов.

3.7. Подготовка документов на стипендиальное обеспечение студентов и другие меры материальной поддержки.

- 3.8. Применение по отношению к студентам мер дисциплинарного воздействия за нарушение дисциплины, по результатам текущей неуспеваемости.
- 3.9. Контроль за ведением журналов теоретического и практического обучения.
- 3.10. Заполнение зачетных книжек, студенческих билетов обучающихся, хранение учебной документации относящейся к функционалу Отделения.
- 3.11. Участие в организации профориентационной работы, в работе приемной комиссии, подготовке родительских собраний, дней открытых дверей и иных мероприятий;
- 3.12. Оказание содействия структурным подразделениям учреждения, работающим с личным составом студентов.
- 3.13. Осуществление подготовки данных по отделению для составления годовых статистических отчетов, текущих отчетов, лицензирования, аккредитации, педагогических советов, совещаний.
- 3.14. Предоставление данных для пополнения данных сайта учреждения оперативными данными и информационными материалами о деятельности отделения, контроль за своевременным их обновлением.
- 3.15. Организация и контроль всех форм отчетности, относящихся к деятельности Отделения.
- 3.16. Организация делопроизводства на Отделении в соответствии с номенклатурой дел.
- 3.17. Проведение различных видов диагностики и статистических исследований деятельности относящейся к функционалу Отделения.
- 3.18. Обеспечение охраны здоровья обучающихся в колледже: профилактика несчастных случаев, проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни, организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся; профилактика и запрещение курения, употребления алкогольных напитков, наркотических средств и психотропных веществ.

4. Организационная структура отделения

4.1. Организационная структура и штатное расписание Отделения определяются и утверждаются директором Колледжа в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

4.2. Непосредственное руководство Отделением осуществляет начальник отделения, назначаемый директором Колледжа.

4.3. Начальник отделения подчиняется Заместителю директора по развитию образовательного комплекса и учебной работе.

4.4. В состав отделения входит учебно-вспомогательный персонал в соответствии со штатным расписанием.

4.5. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжами в части вопросов, относящихся к функционалу Отделения.

5. Заключительные положения

5.1. Контроль за деятельностью Отделения осуществляется в соответствии с уставом и локальными нормативными актами Колледжа, правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

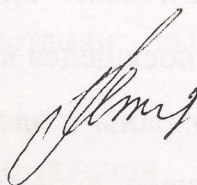
5.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Колледжа, настоящим Положением.

РАЗРАБОТАЛ

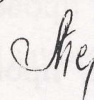
Зам. директора по РОКиУР

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

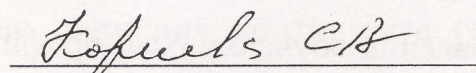
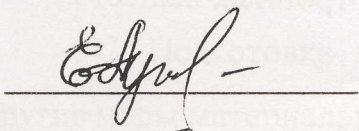
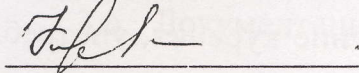
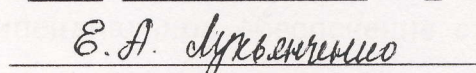


Т.В. Летаева



Н.В. Терехова

С Положением ознакомлены:


« 11 » 10 2019 г.
« ____ » ____ 201 ____ г.



Департамент профессионального образования Томской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

**«СЕВЕРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ «СПК»)**

ПРИКАЗ

г. Северск

№ 01-05/427a

11.10.2019

О введении в действие положений, должностных инструкций

1 Ввести в действие с 11 октября 2019 года должностные инструкции:

- «Начальника отдела (по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями)» (рег. ДИ.157.19);
- «Начальника учебного отдела» (рег. ДИ.158.19);
- «Заместителя директора по развитию образовательного комплекса и учебной работе» (рег. ДИ.159.19);
- «Заместителя директора по развитию компетенций и внешним связям» (рег. ДИ.160.19);
- «Менеджера учебного отделения» (рег. ДИ.161.19);
- «Начальника отдела внеучебной воспитательной работы» (рег. ДИ.162.19);
- «Начальника отделения (профессионального цикла, базового и гуманитарного цикла)» (рег. ДИ.163.19);
- «Начальника центра развития дополнительного образования и профессиональной ориентации» (рег. ДИ.164.19);
- «Секретаря учебной части» (рег. ДИ.165.19);
- «Экономиста» (рег. ДИ.166.19)

2 Отменить действие должностных инструкций:

- «Заместителя директора по учебно-производственной и организационной работе» (рег. ДИ.118.15);
- «Начальника учебного отдела (планирования и мониторинга учебного процесса)» (рег. ДИ.125.15);
- «Заместителя директора по научной и учебно-методической работе» (рег. ДИ.74.12);
- «Заместителя директора по учебно-воспитательной работе» (рег. ДИ.35.09);
- «Менеджер учебного отделения НПО» (рег. ДИ.112.15);
- «Начальник отдела дополнительного образования» (рег. ДИ.94.13);
- «Начальник отделения СПО, НПО» (рег. ДИ.87.13);

- «Заведующий отделением по формированию контингента и дополнительному образованию» (рег.ДИ.33.09);

- «Менеджер по формированию контингента» (рег.ДИ.119.15).

3 Ввести в действие с 11 октября 2019 года положения:

- «Положение об отделе базового и гуманитарного цикла» (рег.П.185.19);

- «Положение об отделе профессионального цикла» (рег.П.186.19);

- «Положение об очно-заочной форме обучения» (рег.П.187.19).

4 Отменить с 11 октября 2019 года действие:

- «Положения об учебном отделении» (рег.П.132.15).

5 Начальнику отдела кадров С.И. Бажиной обеспечить хранение копии должностной инструкции в документах отдела кадров.

Директор



Г.Ф. Бенсон