

	<p>Министерство образования и науки Алтайского края Крайнее государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса» (КГБПОУ «АКПТиБ»)</p>
	<p>Положение «Об отделении колледжа»</p>

«Утверждаю»
 Директор КГБПОУ «АКПТиБ» Самусенко Е.В.
 Приказ № 52 от 19 апреля 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об отделении колледжа»

ПО.37-02-2021

Дата введения: 19 апреля 2021 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УПР	Осокина О.П.	19 апреля 2021
Исполнитель	Зам. директора по УПР	Осокина О.П.	Стр. 1 из 6

Содержание

1	Общие положения	3
2	Взаимоотношения, связи	3
3	Основные задачи	4
4	Функции подразделения	4
5	Организация управления	4
6	Записи	5
	Лист согласования	6

1. Общие положения

- 1.1. Отделение является структурным подразделением КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса», формируется из числа преподавателей и мастеров производственного обучения.
- 1.2. Отделения формируются по укрупненным группам профессий/специальностей колледжа.
- 1.3. Отделения колледжа создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора колледжа и согласовываются с Советом колледжа.
- 1.4. Отделения открываются при наличии: от 200 и более обучающихся по очной форме.
- 1.5. Руководство работой отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый директором колледжа из лиц, имеющих высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.
- 1.6. Деятельность отделения проводится по плану работы, ежегодно утверждаемому заместителем директора по учебно-производственной работе колледжа.
- 1.7. В период отсутствия заведующего отделением руководство осуществляет лицо, назначенное директором колледжа.
- 1.8 Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчетывается о своей деятельности перед директором колледжа, заместителем директора по УПР, а так же на педагогических советах.

2. Взаимоотношение, связи

- 2.1. Отделение колледжа в процессе своей деятельности взаимодействует с заместителями директора, с предметно-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 информационных технологий).
- 2.2. Отделение колледжа взаимодействует с центром информационных технологий по вопросам обеспечения учебной, учебно-методической информацией обучающихся и педагогов.
- 2.3. Отделение колледжа взаимодействует со специалистом по кадрам в решении кадровых вопросов.

2.4. Отделение колледжа взаимодействует с бухгалтерией по вопросам оплаты за обучение, дополнительных образовательных услуг, выплатой академической и социальной стипендий и выплат стимулирующего характера.

2.5. Отделение колледжа взаимодействует с заместителем директора по учебно-производственной работе, заведующим практикой по вопросам организации и руководства учебной и производственной практикой.

3. Основные задачи

3.1. Реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов СПО с целью комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальностям СПО, реализуемым на отделении, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы, отвечающих требованиям и ожиданиям потребителей.

3.2. Организационное обеспечение качества образовательного процесса.

3.3. Постоянное совершенствование нормативной и методической документации, регламентирующей учебный процесс.

3.4. Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения.

4. Функции подразделения

4.1. Организация учебной и воспитательной работы обучающихся на отделении.

4.2. Обеспечение выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования, рабочих учебных планов и программ.

4.2. Осуществление работы по учету успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися. Обеспечение адаптации и сохранности контингента. Представление итогов контроля заместителю директора по учебно-производственной работе.

4.3. Осуществление контроля качества образовательного процесса.

4.4. Участие в работе отдела развития квалификаций колледжа.

5. Организация управления

5.1. Отделение предназначается для организации учебно-воспитательной и методической работы и контроля.

- 5.2. Работа отделения организуется по плану, разработанному заведующим отделением на учебный год и утвержденным директором колледжа.
- 5.3. Осуществляется контроль над качеством ведения планирующей и учебной документации преподавателями.
- 5.4. Участвует в работе стипендиальной комиссии.
- 5.5. Организует системы мероприятий, направленных на сохранность контингента обучающихся.
- 5.6. Координирует ход промежуточной аттестации.
- 5.7. Организует сбор сведений о трудоустройстве выпускников колледжа

6. Записи

- 6.1. План работы отделения на год;
- 6.2. Учебные планы по специальностям и профессиям;
- 6.3. Карты посещения уроков преподавателей;
- 6.4. Справки по осуществлению внутриучрежденческого контроля;
- 6.5. Графики учебного процесса;
- 6.6. Нормативные документы, положения колледжа, регламентирующие работу отделения.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Замечания
Заместитель директора по УПР		Осокина О.П.	
Заместитель директора по УМР		Курсова В.М.	
Заместитель директора по УВР		Медведева Е.Л.	