

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Училище (колледж) олимпийского резерва Тульской области»



«УТВЕРЖДАЮ»

Д.И.О. директора ГПОУ «УОРТО»

А.В. Архипов

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе среднего профессионального образования
ГПОУ «Училище (колледж) олимпийского резерва Тульской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права и основы деятельности отдела среднего профессионального образования ГПОУ «Училище (колледж) олимпийского резерва Тульской области» (далее – учреждение).

1.2. Отдел среднего профессионального образования (далее – отдел СПО) является структурным подразделением учреждения. Отдел СПО осуществляет функции по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

1.3. Отдел СПО в соответствии с ФГОС СПО реализует программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с лицензией на ведение образовательной деятельности.

1.4. Общее руководство деятельностью отдела СПО осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе - начальник отдела среднего профессионального образования, он же осуществляет непосредственное руководство отдела СПО, и является прямым руководителем всех сотрудников отдела.

**Заместитель директора по учебно-воспитательной работе -
начальник отдела среднего профессионального образования**

**Заведующий очным отделением
Заведующий заочным отделением
Секретарь учебной части
Ведущий программист
Методист
Преподаватель
Преподаватель - организатор ОБЖ, допризывной подготовки
Социальный педагог
Воспитатель
Библиотекарь**

1.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе - начальник отдела среднего профессионального образования назначается на должность приказом директора. В случае временного отсутствия заместителя директора по учебно-воспитательной работе - начальник отдела среднего профессионального образования его замещает работник, назначенный приказом директора в установленном законодательством порядке.

1.6. В своей деятельности отдел СПО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.7. Работники отдела СПО назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заместителя директора по учебно-воспитательной работе - начальника отдела среднего профессионального образования и других работников отдела СПО регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью отдела СПО является: обеспечение качества образования и подготовки специалистов к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями образовательных стандартов СПО.

2.2. Основными задачами Отдела СПО являются:

- оказание высококачественных услуг в системе профессионального образования и подготовка квалифицированных специалистов среднего звена, конкурентоспособных на рынке труда;
- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием;
- удовлетворение потребностей личности в получении среднего профессионального образования и квалификации в избранной области профессиональной деятельности, интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии;
- культурно-просветительская, воспитательная деятельность;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, ответственности, самостоятельности, трудолюбия и творческой активности;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА СПО

3.1. В целях выполнения поставленных задач отдел СПО осуществляет следующие функции:

- организация и контроль за проведением учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО и утвержденными в установленном порядке учебными планами;
- организация, проведение и контроль учебной и воспитательной работы на дневном и заочном отделениях Колледжа;
- обеспечение контроля за соблюдением требований и сроков выполнения графика учебного процесса;
- организация контроля текущей, промежуточной и итоговой успеваемости студентов очного и заочного отделений;
- организация зачисления, перевода, отчисления и восстановления студентов очного и заочного отделений колледжа;

- организация стипендиального обеспечения студентов очного отделения колледжа;
- контроль за сохранением контингента и дисциплиной студентов;
- контроль за выполнением расписания занятий преподавателями и студентами очного и заочного отделения колледжа;
- организация и регулярный контроль за проведением учебной и производственной практик на отделениях;
- организация и проведение государственной итоговой аттестации студентов отделений;
- организация и проведение профориентационной работы;
- обеспечение единого порядка документирования;
- своевременное информирование студентов и сотрудников по всем вопросам, касающимся учебного и воспитательного процесса;
- контроль за своевременностью и качеством исполнения распоряжений администрации колледжа и вышестоящих организаций;
- подготовка и передача в архив документов в установленном порядке;
- разработка и внедрение в колледже нормативно-методических документов, направленных на оптимизацию работы по обучению студентов на отделениях;
- предоставление отчетности в установленном порядке и в сроки, определенные документами колледжа;
- создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделений;
- реализация политики Колледжа в области качества образовательной и научной деятельности;
- координация и контроль за разработкой и реализацией основных образовательных программ, научно-методического обеспечения учебного процесса;
- укрепление материально-технической базы, привлечение дополнительных средств на развитие Колледжа в целом, создание благоприятных условий обучения и трудовой деятельности;
- реализация мероприятий по гражданской обороне, охране труда и пожарной безопасности.

4. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Отдел СПО осуществляет подготовку специалистов по специальностям, указанным в приложении к лицензии Колледжа на право осуществления образовательной деятельности в сфере среднего профессионального образования.

Содержание образовательного процесса по специальностям должно обеспечивать реализацию ФГОС СПО, требований к результатам освоения ППСЗ, рабочих учебных планов.

4.2. Сроки обучения по образовательным программам устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ФГОС СПО.

4.3. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий, которые разрабатываются отделом СПО на основе ФГОС СПО, рабочих учебных планов по специальностям и рабочих программ дисциплин и представляются на утверждение директору Колледжа.

4.4. В отделе СПО так же может осуществляться научно-исследовательская, а также инновационная деятельность.

4.5. В отделе СПО учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану.

4.6. Обучение и воспитание ведется на русском языке.

4.7. В Колледже установлены следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, практика, курсовое проектирование, выполнение выпускной квалификационной работы. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.8. Недельная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями соответствует требованиям ФГОС СПО.

4.9. Численность обучающихся в учебной группе определяется законодательством РФ в области образования.

4.10. При проведении лабораторных и практических занятий, учебных занятий по физической культуре и другим дисциплинам, перечень которых определяется отделом СПО самостоятельно, а также при выполнении курсовой работы группа может делиться на подгруппы. Отдел СПО вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Права отдела СПО:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- участвовать в управлении отделом СПО в порядке, определяемом Уставом Колледжа и настоящим Положением;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений Колледжа;
- вносить предложения по совершенствованию и оценке деятельности отдела СПО и Колледжа в целом.
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Отдела;

5.2. Обязанности отдела СПО:

- обеспечивает реализацию ФГОС СПО, федеральных государственных требований к среднему профессиональному образованию;
- участвовать в распределении педагогической нагрузки преподавателей;

- обеспечивать гарантии качества образовательных услуг и подготовки специалистов;
- способствовать развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников отдела СПО;
- координировать подготовку, рецензирование учебно-методических документов, выполнение научно-методической работы;
- обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации;
- организовывать работу и взаимодействие отдела СПО с другими структурными подразделениями учреждения и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;
- отчитываться о работе по вопросам воспитательной, учебно-методической и иной деятельности, осуществляемой в соответствии с Положением об отделе СПО;
- обеспечивать внутренние гарантии качества образовательных услуг и подготовки специалистов.
- не допускать использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.
- соблюдать Устав учреждения, Положение о работе отдела СПО, Правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты, строго следовать нормам профессиональной этики.
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной специальности, гражданскую позицию, способность к труду, развивать самостоятельность, инициативу, творческие способности обучающихся, систематически заниматься повышением своей квалификации.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Отдел СПО в процессе осуществления образовательной деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями Колледжа в целях повышения уровня образования.

6.2. Отдел СПО взаимодействует с другими образовательными организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.3. Отдел СПО в процессе взаимодействия со сторонними организациями действует в интересах Колледжа на основании предоставленных полномочий.

6.4. Взаимодействие работников внутри очного и заочного отделений осуществляется в соответствии с должностными обязанностями, данным положением, положением об отделениях очного и заочного обучения ГПОУ УОРТО, планом работы на текущий период и другими локальными актами Колледжа.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций отдела, предусмотренных настоящим Положением, несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе - начальник отдела среднего профессионального образования.

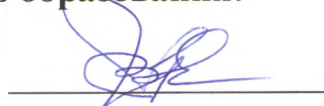
7.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Отделом СПО;
- организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел;
- соблюдение работниками Отдела производственной и трудовой дисциплины;
- организацию оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства, в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе и соблюдение правил пожарной безопасности;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности отдела СПО;
- своевременное и качественное исполнение приказов директора;
- соблюдение требований и положений и результативность их функционирования в отделе СПО.

Каждый сотрудник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него согласно его должностным обязанностям и трудовым договором.

**Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе
- начальник отдела среднего
профессионального образования:**

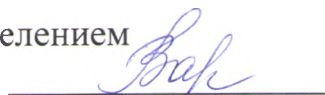
Выставкин А.А.



« 18 » 01 2021 г.

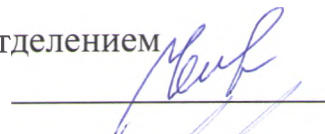
Согласовано:

Заведующий очным отделением
Варнавская Н.В.



« 18 » 01 2021 г.

Заведующий заочным отделением
Кузнецова И.В.



« 18 » 01 2021 г.

Юрисконсульт
Фатина Е.О.



« 18 » 01 2021 г.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью.

7

(септ. 1907) листов

И.О. Федосов

