



Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Рязанский строительный колледж имени Героя Советского Союза В.А. Беглова»

Наименование документа: Положение об отделении ОГБПОУ РСК

Условное обозначение: СМК-П-63

Соответствует ГОСТ ISO9001 – 2011, ГОСТ Р 52614.2-2006

Рассмотрено на заседании

Советом ОГБПОУ РСК

Протокол № 8

от «7» 06 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОГБПОУ РСК

 А.В. Суслов

Приказ № 174

от «7» 06 2018г.

**Положение № СМК-П-63
об отделении
Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Рязанский строительный колледж
имени Героя Советского Союза В.А. Беглова»**

Рязань, 2018г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Устава ОГБПОУ РСК.

1.2. Отделение является структурным подразделением Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рязанский строительный колледж имени Героя Советского Союза В.А. Беглова» (далее – Колледж) и осуществляет образовательную деятельность, реализуя лицензированные ОПОП по разным специальностям и профессиям на базе основного общего и среднего общего образования на бюджетной и договорной (платной) основе.

1.3. Руководство деятельностью отделения и контроль над учебным процессом и учебно-методической работой в области профессионального образования осуществляет заведующий отделением, назначенный директором колледжа из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической или административной работы.

Заведующий отделением назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.4. Заведующий отделением несет ответственность за работу отделения и отчитывается о деятельности перед директором колледжа, заместителями директора, начальником учебно-организационного отдела.

1.5. В структурный состав отделений входят преподаватели, мастера производственного обучения, кураторы.

1.6. В своей деятельности отделение руководствуется законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, министерства образования и молодежной политики Рязанской области, Уставом колледжа, приказами и распоряжениями директора колледжа, настоящим Положением, должностными инструкциями.

2. Цели, задачи, функции отделения

2.1. Основная цель деятельности отделения - обеспечение высокого качества подготовки квалифицированных специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих в рамках реализуемых направлений подготовки.

2.2. Основными задачами отделения являются:



- удовлетворение потребностей общества в высококвалифицированных специалистах;
- решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития обучающихся;
- удовлетворение потребностей личности в получении качественного образования;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, уважения к своей профессии, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

2.3. Функции отделения:

- осуществление планирования, организации и контроля учебного процесса в области профессионального образования;
- контроль качества профессиональной подготовки студентов, осуществляемой в рамках изучаемых учебных циклов, предусмотренных программой подготовки специалистов среднего звена или программой подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- ведение документации отделения, согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в колледже к управлению документацией, и подготовка отчетных материалов по учебному процессу отделения;
- участие в учебно-методическом обеспечении учебных дисциплин ОПОП, реализуемых отделением (разработка учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных и программ производственной практики);
- взаимодействие с методистом в обеспечении технологий обучения (выбор средств и методов обучения, корректировка учебных планов и т.д.);
- взаимодействие с начальником учебно-организационного отдела по осуществлению контроля правильности распределения и выполнения учебной нагрузки преподавателями отделения, совершенствование профессионального мастерства преподавателей;
- ведение документации отражающей движение контингента обучающихся отделения;
- участие в разработке и составлении инструкций и методических рекомендаций, направленных на совершенствование учебного процесса;
- участие в воспитательной работе студентов (формирование у обучающихся гражданской позиции, профилактика правонарушений, пропаганда здорового образа жизни и т.д.), разработка новых, современных форм и приемов воспитательной работы, соответствующих потребностям студентов;



- подготовка ходатайства о материальном или ином поощрении студентов, сотрудников и преподавателей отделения за активное участие в общественной жизни колледжа и другие достижения;
- обеспечение и проведение промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний студентов по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, тестов и т.д.;
- организация проведения итоговой аттестации выпускников отделения;
- участие в организации связи с выпускниками отделения, изучение вопросов, связанных с их деятельностью по специальности;
- участие в маркетинговых исследованиях в отношении выявления требований потребителей и оценки их удовлетворенности результатами деятельности отделения;
- предоставление информации и своевременное ее обновление на официальном сайте колледжа (связанной с деятельностью отделения).

3. Права и обязанности отделения

3.1. Отделение имеет право на обеспечение материально-техническими ресурсами, необходимыми для осуществления образовательной деятельности, входящей в компетенцию отделения.

3.2. Отделение, в лице заведующего отделением, имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов образовательной деятельности колледжа;
- участвовать в заседаниях Совета колледжа, Педагогического совета и других коллегиальных органов колледжа;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать на учебных занятиях, экзаменах и зачетах, на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям, защите курсовых проектов (работ), отчетов по практике, заседаниях ГЭК;
- издавать распоряжения по результатам текущего контроля успеваемости, промежуточных аттестаций и по другим направлениям работы;
- требовать от администрации колледжа организационного и материально-технического обеспечения деятельности отделения, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- выносить на рассмотрение директора и Совета колледжа вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и повышением качества подготовки специалистов.

3.3. Отделение в установленном порядке обязано отчитываться о своей деятельности перед заместителем директора по учебно-методической работе и



качеству образования, заместителем директора по учебной и производственной работе, директором колледжа, Педагогическим советом колледжа.

4. Ответственность отделения

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отделение задач и функций несет заведующий отделением.

4.2. Отделение, в лице заведующего, несет ответственность за:

- надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией заведующего отделением и работников отделения (в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом РФ, Уставом колледжа);

- за реализацию образовательных программ в соответствии с ФГОС и графиком учебного процесса;

- соблюдение требований СМК колледжа, в т.ч. выполнение требований Политики и целей в области качества образования, достижение целевого уровня показателей мониторинга процессов подразделения, своевременное устранение несоответствий и вызвавших их причин, выявленных в ходе внешних и внутренних аудитов;

- своевременную подготовку и предоставление достоверной и актуальной информации на официальный сайт колледжа;

- полноту и достоверность сведений, результатов анализа данных, предоставляемых для отчетности;

- ведение делопроизводства в соответствии с установленными требованиями;

- соблюдение работниками отделения трудовой и исполнительской дисциплины, в т.ч. выполнение работ в соответствии с установленными сроками;

- соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности (в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ).

4.3. Степень ответственности других работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

5. Взаимодействие отделения с другими подразделениями колледжа

5.1. Отделение взаимодействует:



- со структурными подразделениями колледжа по вопросам своей деятельности и в пределах своей компетенции.

- с начальником учебно-организационного отдела, начальником отдела организационно-массовой, социальной и воспитательной работы, методическим кабинетом, методическими 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);

- с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой обучающихся;

- с отделом кадров по вопросам подбора кадров и движения контингента обучающихся.

5.2 Отделение взаимодействует с другими подразделениями колледжа и работниками по вопросам распределения обучающихся на производственную и преддипломную практику и руководства процессом.