

ГБПОУ ВО «ВГПК»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВО «ВГПК»

 О. И. Анищева

«18» ноября 2016г.



**Система менеджмента качества
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

П П 143 - 01

Введено в действие приказом № 650 от 18.11..2016г.
с 21.11.2016г.

г. Воронеж

**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебное отделение является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж» (далее Колледж).

1.2. Учебное отделение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Федеральным законом "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" от 21.12.1996 N 159-ФЗ;
- Методическими рекомендациями «Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» согласно письму Минобрнауки РФ от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн;
- Уставом колледжа, локальными нормативными актами колледжа и настоящим Положением.

1.3. Учебное отделение формируется по принципу объединения родственных специальностей, а также по формам обучения. Учебное отделение открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора на основании решения Совета колледжа.

1.4. Работа отделения планируется на учебный год и утверждается приказом директора колледжа.

1.5. Состав работников отделения складывается из заведующего отделением, социального педагога и секретаря.

1.6. Заведующий учебным отделением назначается директором колледжа из числа лиц, имеющих высшее образование и стаж педагогической работы не менее 3-х лет.

1.7. Должностные обязанности заведующего отделением, социального педагога и секретаря устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

1.8. Учебное отделение напрямую взаимодействует с кураторами учебных групп; заместителями директора: по учебной работе, по учебно-производственной работе и воспитательной работе, а также со всеми структурными подразделениями колледжа по вопросам, относящимся к компетенции учебного отделения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности учебного отделения является:

- подготовка квалифицированных специалистов среднего звена (рабочих, служащих);
- планирование, организация, сопровождение и контроль осуществляемого образовательного процесса (учебного, учебно-производственного и воспитательного).

2.2. Основные задачи учебного отделения направлены на:

- предоставление образовательных услуг, соответствующих ФГОС СПО специальности (профессии рабочих, служащих) и отвечающих требованиям и ожиданиям потребителей;
- организационное обеспечение качества образовательного процесса.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечение выполнения требований ФГОС СПО специальностей (профессий рабочих, служащих).

3.2. Организация и непосредственное руководство образовательным процессом учебного отделения.

3.3. Соблюдение графика учебного процесса в течение учебного года в соответствии с утвержденными учебными планами и в соответствии с ППССЗ и ППКРС на всех курсах всех специальностей.

3.4. Осуществление контроля над соблюдением преподавателями расписания учебных занятий, своевременным началом и окончанием занятий.

3.5. Организация работы по учету и анализу успеваемости и посещаемости обучающимися учебных занятий.

3.6. Организация работы по ликвидации академических задолженностей обучающимися.

3.7. Координация промежуточной аттестации.

3.8. Участие в работе ГИА.

3.9. Участие в стипендиальной комиссии колледжа.

3.10. Организация проведения родительских собраний и общих собраний обучающихся.

3.11. Участие в Совете профилактики колледжа по предупреждению правонарушений.

3.12. Организация участия обучающихся в общих мероприятиях колледжа.

3.13. Содействие трудоустройству выпускников, а также обязательный мониторинг их трудоустройства на протяжении 3-х лет.

3.14. Развитие интеллектуальных, культурных и профессиональных ценностей обучающихся. Пропаганда здорового образа жизни.

3.15. Удовлетворение потребности личности в углублении и расширении образования через использование дополнительного профессионального образования, а также участия обучающихся в кружках, творческих студиях, спортивных секциях.

3.16. Организация профориентационной работы.

3.17. Подготовка материалов для обсуждения на Педагогических Методических советах и т.д.

3.18. Ведение делопроизводства на отделении:

- хранение личных дел обучающихся и систематическая работа по их формированию;
- анализ заполнения журналов учета учебных занятий преподавателями и качества накопляемости отметок обучающимися (1 раз в месяц);
- организация учета экзаменационных и сводных ведомостей успеваемости группы;
- выдача и анализ заполнения зачетных книжек преподавателями;
- выдача и продление действия студенческих билетов;
- подготовка документации для выдачи дипломов по результату освоения профессиональных образовательных программ;
- организация предоставления обучающимся отпусков, включая академические и систематический мониторинг по срокам их предоставления.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Работники учебного отделения вправе:

4.1.1. Запрашивать у работников структурных подразделений и филиалов колледжа информацию, материалы и документы, необходимые для работы учебного отделения.

4.1.2. Выносить на рассмотрение Совета колледжа предложения по улучшению деятельности отделения.

4.1.3. Обращаться к директору колледжа за помощью в исполнении поручений и своих должностных обязанностей.

4.1.4. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.1.5. На пользование информационными фондами.

4.1.6. Требовать от работников и обучающихся колледжа соблюдения порядка и правил работы с документацией отделения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.7. Вносить директору колледжа предложения о применении дисциплинарных мер в случаях нарушений работниками колледжа установленных правил работы.

4.1.8. Привлекать, с согласия руководителя структурного подразделения, специалистов других подразделений для проведения консультаций по решаемым вопросам в пределах их компетенции.

4.1.9. Предоставлять ходатайства директору колледжа о поощрении отличившихся работников учебного отделения, а также кураторов групп.

4.2. Работники учебного отделения несут ответственность:

4.2.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.2.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.2.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, правил ведения делопроизводства - в порядке, определенном законодательством.

ГБПОУ ВО «ВГПГК»
ПОЛОЖЕНИЕ
П П 143-01

Изменение: 0
Издание: 18.11.2016
Лист: 5
Листов: 6


5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПОДГОТОВЛЕНО:

Заместитель директора
по учебной работе


Т.Ю. Лопатина

Менеджер по качеству


В.Г. Прокудина

СОГЛАСОВАНО

Представитель
руководства по качеству


Ю.Б. Ащеулов

Заместитель директора
по воспитательной работе


С.А. Бердникова

Заместитель директора
по информационным технологиям


А.И. Донских

Заместитель директора
по учебно-производственной работе


О.В. Федотов

Заместитель директора,
руководитель регионального
координационного центра
Воронежской области Worldskills Russia


Е.М. Котова

Главный бухгалтер


С.В. Супрун

Начальник отдела кадров


Ю.А. Королева

Юрисконсульт


И.Н. Заиграйкина

Специалист по охране труда


А.Г. Мухортов

