

Министерство образования и науки самарской области
ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБОУ СПО «ПГК»
от 24.01.2013 № 11/1-03

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

ПСП 5.5 - 02.02.2013

Самара, 2013

Предисловие

1. Разработано Садыковой Е.М. – зам. директора по учебной работе.
2. Переработано Климовой Л.С. – зав.отделением информационных технологий и экономики.
3. Введено в действие с 26 01 20 13
4. Редакция № 3.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГБОУ СПО «ПГК».

№ изменения	№ и дата извещения об изменении	№ листа с изменением	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись ответственного за актуализацию

1. Общие положения

1.1. Учебное отделение (далее отделение) является структурным подразделением ГБОУ СПО «ПГК» (далее колледж), созданное с целью организации и совершенствования образовательного процесса.

1.2. Учебное отделение включает в себя одну или несколько образовательных программ по специальностям очной и заочной форм обучения.

1.3 Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым кодексом РФ, принятым Государственной Думой 21.12.2001г. и одобренным Советом Федерации от 26.12.2001г.

- Федеральным Законом РФ «Об образовании» (в редакции Федерального Закона от 30.06.04г. №61-ФЗ, с изменениями, внесенными Постановлением Конституционного суда РФ от 23.12.03г. №186-ФЗ).

- Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

- Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования.

- Типовым Положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным Постановлением РФ от 18 июля 2008 г. № 543 и иными нормативно-правовыми и другими документами по среднему профессиональному.

- Уставом колледжа.

- Программой стратегического развития колледжа и иными нормативными документами колледжа.

- Положением об итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений СПО в РФ, утвержденным Постановлением Госкомвуза России от 27.10.95 г.

- Нормативной документацией по текущей, промежуточной и итоговой аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому и дипломному проектированию, иными документами по профилю деятельности.

- Политикой колледжа в области качества.

- Учебно-планирующей документацией по специальности.

- Настоящим Положением.

- Приказами и распоряжениями по колледжу.

1.4. Заведующий отделением является членом педагогического и научно-методических Советов колледжа.

1.5. Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения и ведет отчетность о своей деятельности перед директором колледжа и заместителем директора по учебной работе.

1.6. Отделение создается и реорганизуется по решению директора колледжа.

1.7. На отделении учебно-воспитательный процесс организуется по двум и более родственным специальностям.

1.8. Количественный состав студентов на отделении составляет от 250 до 700 человек.

1.9. Работа отделения строится в соответствии с целями колледжа на учебный год.

2.0. Работа отделения проводится по плану на учебный год, который согласовывается с руководителями процессов и утверждается директором колледжа.

2. Основные задачи

2.1. Подготовка специалистов в соответствии с требованиями работодателей и запросов современного рынка труда.

2.2. Выполнение требований образовательного стандарта по специальности.

2.3. Создание фонда учебно-планирующей документации по специальности.

2.4. Организация и мониторинг учебно-воспитательного процесса на отделении.

3. Основные функции

3.1. Формирование учебно-методического комплекса по специальности.

3.2. Планирование и мониторинг учебной, учебно-производственной, научно-методической, воспитательной деятельности отделения.

3.3. Выполнение требований внешней и внутренней нормативной документации.

3.4. Организация и контроль текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов.

3.5. Организация и контроль деятельности классных руководителей учебных групп.

3.6. Организация и контроль деятельности педагогических работников.

3.7. Разработка мероприятий по улучшению качества подготовки специалистов.

3.8. Организация дежурства студентов.

3.9. Предупреждение и пресечение правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков на территории колледжа.

3.10. Привлечение социальных партнеров к разработке вариативной части основной профессиональной образовательной программы.

3.11. Участие в работе по профориентации абитуриентов.

3.12. Организация и развитие студенческого самоуправления.

3.13. Организация и контроль деятельности ПЦМК (согласно закреплению).

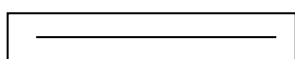
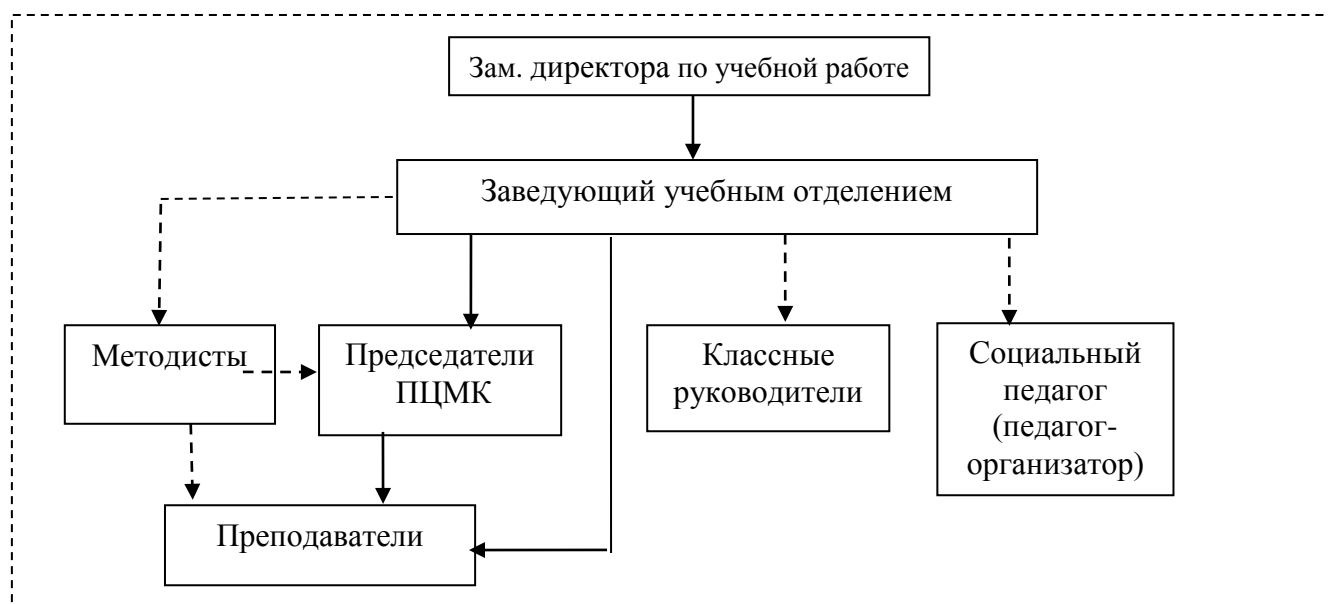
3.14. Организация мест производственной практики.

4. Управление. Структура

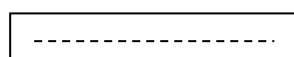
4.1. Руководство учебным отделением всех форм обучения: очной, заочной, осуществляет заведующий отделением, назначаемый директором колледжа из числа работников, имеющих высшее образование (по профилю отделения), подчиняющийся заместителю директора по учебной работе.

4.2. Структуру и штатное расписание учебного отделения утверждает директор колледжа на основе выполняемых отделением функций в пределах утвержденных планов по труду и фонду заработной платы.

Организационная структура учебного отделения



организационное подчинение



функциональное подчинение

5. Права и обязанности


Права и обязанности сотрудников учебных отделений определяются должностными инструкциями согласно организационной структуре отделения.

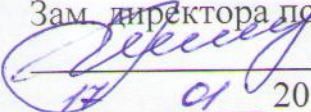
6. Взаимодействие учебного отделения с подразделениями колледжа

Учебное отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа.


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР
 Е.М.Садыкова
16 01 20 13

Зам. директора по ВР
 Л.М.Худякова
17 01 20 13

На соответствие требованиям ИСО
серии 9001:2008 проверил
методист

 И.П.Фенина
18 01 20 13

РЕЕСТР РАССЫЛКИ

Кому выдано	Кол-во экземпляров	№ экземпляра
ЦМК	1	контрольный
Начальник отдела информации		электронный
<i>Пользователи электронной версии:</i>		
Ответственные за ознакомление	Категории должностных лиц, ответственных за выполнение требований документа	
Зам.директора по УР	Заведующие отделениями	
Адрес размещения: Файловый сервер: Номенклатура дел/Нормативная документация/ Положения о структурных подразделениях		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

ФИО	ДАТА	ПОДПИСЬ