



Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Краснодарского края  
«Славянский сельскохозяйственный  
техникум»  
ГБПОУ КК ССХТ

ИДО СМК  
ССХТ – 4.08 –  
2019

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ КК ССХТ  
Е.В. Дмитриев  
« 14 » 01 20 19 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«СЛАВЯНСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН  
« 13 » 02 20 14 г.

Славянск-на-Кубани  
2019

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам.директора по УР	Л.И. Андрущенко	14.01.19
Согласовал	Старший методист	И.В. Солонец	14.01.19
Версия 01			Стр. 1 из 7

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отделении государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум» (далее - Положение, отделение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 г. N 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», уставом техникума.

1.2. Отделение является учебно-воспитательным структурным подразделением техникума, создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом директора техникума на основании решения Совета техникума.

1.3. Отделение образуется при контингенте обучающихся не менее 200 человек.

1.4. На отделение возлагается осуществление следующих основных направлений деятельности техникума:

- образовательная деятельность;
- учебно-методическая работа;
- воспитательная работа со студентами.

## 2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Отделение осуществляет образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования - по программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовки квалифицированных рабочих, должностям служащих.

2.2. Прием на отделение осуществляется приемной комиссией техникума в соответствии с Правилами приема в техникум.

2.3. Основу образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам (далее - ОПОП) составляют учебные планы, расписание учебных занятий и учебно-методическая документация по ОПОП, соответствующая требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

2.4. Выбор видов учебных занятий и форм контроля знаний студентов по учебным дисциплинам (профессиональным модулям) осуществляется по инициативе цикловых методических комиссий и отражается в рабочих учебных планах и рабочих программах дисциплин в соответствии с утвержденными нормативами.

2.5. Качество освоения образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной

аттестации и государственной итоговой аттестации выпускников.

Форма и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливается Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации.

2.6. Отделение взаимодействует с цикловыми методическими комиссиями по вопросам организации всех видов практик обучающихся, предусмотренных требованиями ФГОС СПО на основании Положения о практике обучающихся.

2.7. На отделение возлагаются следующие функции по организации и осуществлению образовательной деятельности:

- формирование учебных групп и учет контингента обучающихся, подготовка проектов приказов по движению контингента обучающихся на отделении;
- представление в соответствующие структурные подразделения техникума данных по численности контингента студентов;
- оформление договоров на предоставление платных образовательных услуг;
- обеспечение своевременности оплаты обучения обучающимися по заключенным договорам;
- организация образовательного процесса на основании расписания учебных занятий, проведение текущего и промежуточной аттестации;
- организация учета успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися;
- осуществление допуска к промежуточной аттестации, контроль за ходом промежуточной аттестации;
- организация выдачи направлений на пересдачу экзаменов и дифференцированных зачетов;
- контроль за сроками ликвидации академической задолженности по результатам промежуточной аттестации;
- ведение зачетных книжек и личных карточек обучающихся, уведомительных писем об успеваемости и пропусках учебных занятий и прочих документов;
- контроль за выполнением индивидуальных учебных планов обучающихся;
- организация встреч с обучающимися представителями руководства техникума и работодателей;
- проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями;
- проведение работы со старостами групп по организации работы и ведению отчетной документации;
- подготовка проектов приказов в отношении обучающихся;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на

педагогическом совете техникума;

- проведение анализа деятельности преподавателей, классных руководителей групп с целью передачи положительного опыта и выявления проблем;

- проведение консультаций с молодыми классными руководителями по организации учебно-воспитательной работы в группе и ведению необходимой документации;

- осуществление делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел.

-

### **3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1. Учебно-методическая работа отделения осуществляется как составная часть учебно-методической работы техникума, что реализуется через участие работников отделения в деятельности педагогического совета и цикловых методических комиссий.

3.2. Отделение взаимодействует с цикловыми методическими комиссиями по формированию и актуализации ОПОП СПО, рассматривает на заседаниях цикловых методических комиссий актуальные вопросы учебно-методической работы.

3.3. В течение учебного года отделение обязано обеспечить выполнение учебного плана и расписания учебных занятий, организовывать контроль качества подготовки и выполнения учебных программ.

3.4. Отделение на основании мониторинга качества учебного процесса готовит предложения по повышению качества образования обучающихся.

### **4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ НА ОТДЕЛЕНИИ**

4.1. Воспитательные задачи отделения вытекают из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих нравственных ценностей, реализуются в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности обучающихся.

4.2. Основные цели и задачи воспитательной работы на отделении:

- формирование у обучающихся гражданской позиции;
- патриотическое воспитание обучающихся;
- развитие творческих способностей и лидерских качеств у обучающихся, умение работать в команде;
- целенаправленная координация учебной и внеучебной деятельности студенческих организаций.

4.3. Основные приоритетные направления в деятельности отделения:

- создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, способствующей саморазвитию и самореализации личности;
- организация психологической поддержки и консультационной помощи обучающимся;
- формирование корпоративной культуры техникума, установление и поддержка традиций отделения;
- профилактика правонарушений и неэтичных форм поведения среди обучающихся;
- оказание помощи органам студенческого самоуправления;
- оказание помощи в проведении мероприятий по физическому воспитанию обучающихся;
- оказание помощи по организации и проведению культурно-массовых мероприятий.

## **5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОТДЕЛЕНИЕМ**

5.1. Общее руководство деятельностью отделения осуществляет совет отделения. Совет отделения создается в соответствии с уставом техникума для обеспечения коллегиальности в решении вопросов, связанных с учебновоспитательным процессом и других вопросов деятельности отделения.

5.2. Деятельность совета отделения осуществляется на основании плана работы на учебный год, который утверждается директором техникума.

5.3. В состав совета отделения входят заведующий отделением (председатель), преподаватели, работающие в учебных группах отделения, студенты.

5.4. Непосредственное управление отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается приказом директора техникума.

5.5. Заведующий отделением несет персональную ответственность за результаты работы по всем направлениям деятельности возглавляемого им отделения, представляет его во всех подразделениях техникума, других организациях.

5.6. Заведующий отделением действует на основании должностной инструкции, утверждаемой директором техникума.

5.7. Для организации внеаудиторной работы со студентами, активизации их учебной деятельности, психологической и педагогической поддержки, налаживания механизмов обратной связи, заведующий отделением взаимодействует с классными руководителями, родителями обучающихся.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

6.2. Внесение изменений в настоящее Положение производится приказом директора техникума или утверждением Положения в новой редакции.

## Лист регистрации изменений

	Номер листа			Дата внесения изменений	Дата введения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного лица
	Измененного	Нового	Изятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							