

Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

Рассмотрено:
Совет колледжа
Протокол № от 2016 г.

Утверждаю:
и.о.директор Т.А.Колеватова

Положение
об учебной части Кировского областного государственного
профессионального образовательного бюджетного учреждения
«Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Учебная часть очного отделения является структурным подразделением Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

1.2. На очном отделении осуществляется подготовка специалистов среднего профессионального образования базового уровня по нескольким специальностям, определяемым потребностями региона расположения колледжа, с отрывом от производства.

1.3. Учебная часть колледжа открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа на основании решения педагогического совета Колледжа в установленном Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом колледжа порядке.

1.4. Организация работы очного отделения осуществляется в соответствии с нормативными документами Министерства образования РФ, Уставом Колледжа, настоящим Положением и другими локальными актами Колледжа.

1.5. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с профессиональными образовательными программами специальностей и графиком учебного процесса.

1.6. Руководство учебной частью осуществляется заведующим, назначаемым директором Колледжа из числа работников, имеющих высшее образование.

1.7. Заведующий учебной частью несет ответственность за всю работу по очному отделению и подчиняется непосредственно заместителю директора Колледжа по учебной работе.

1.8. Заведующий учебной частью Колледжа имеет право издавать приказы, распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися и сотрудниками колледжа.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами учебной части очного отделения колледжа являются:

2.1.1. Реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) с целью комплексного освоения

студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям СПО, реализуемым на отделении, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы.

2.1.2. Организация и обеспечение высокого качества образовательного процесса.

2.1.3. Непрерывное творческое совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка, использования новейших образовательных программ и технологий.

2.1.4. Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

3. Функции

3.1. Функциями учебной части очного отделения являются:

3.1.1. Организация и непосредственное руководство учебной на отделении.

3.1.2. Обеспечение выполнения требований Государственных образовательных стандартов и Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, рабочих учебных планов и программ.

3.1.3. Осуществление контроля за соблюдением преподавателями расписания занятий на отделении, своевременным началом и окончанием занятий.

3.1.4. Осуществление контроля и учета успеваемости студентов и посещаемости ими занятий на отделении.

3.1.5. Контроль за организацией консультаций, дополнительных и индивидуальных занятий.

3.1.6. Участие в подготовке материалов для рассмотрения на педагогическом совете Колледжа.

3.1.7. Организация работы по движению контингента студентов:

- -подготовка необходимой документации по зачисленным студентам;
- -восстановление, отчисление студентов;

- -организация допуска к квалификационным экзаменам и сессии;
- -выдача направлений на передачу зачётов и экзаменов;
- -контроль сроков ликвидации академической задолженности по результатам сдачи сессии;
- -перевод студентов с учётом успеваемости с курса на курс;
- -подготовка необходимой документации на выпускников Колледжа.

3.8. Осуществление делопроизводства на отделении Колледжа в соответствии с номенклатурой дел.

3.9. Осуществление подготовки данных по отделению для составления годовых и статистических отчетов.

3.10. Организация в работы стипендиальной комиссии.

3.11. Организация медицинских осмотров студентов на отделении.

4. Права заведующего учебной части очного отделения

4.1. Заведующий очным отделением имеет право:

4.1.1. Посещать все учебные, практические занятия и виды практики.

4.1.2. Требовать от классных руководителей своевременной сдачи установленных форм отчетности.

4.1.3. Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов.

4.1.4. Принимать участие в совершенствовании процессов учебно-воспитательной и методической работы образовательного учреждения.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа

5.1. Заведующий очным отделением взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов.

5.2. Заведующий очным отделением в установленном порядке отчитывается в своей деятельности перед заместителем директора по учебной работе.

5.3. Заведующий очным отделением Колледжа взаимодействует с руководителем по воспитательной работе по вопросам профилактической

работы правонарушений, организации работы студенческого самоуправления, участия студентов в культурно-массовых и спортивных мероприятиях.

5.4. Заведующий очным отделением Колледжа взаимодействует с бухгалтерией по вопросам выплаты академических и социальных стипендий.

5.6. Заведующий очным отделением Колледжа взаимодействует с классными руководителями по организации учебно-воспитательной работы в группе и ведению документации.

5.7. Заведующий очным отделением несет ответственность за всю работу очного отделения и отчитывается в своей деятельности перед директором Колледжа и заместителем директора по учебной работе.