

Министерство промышленности и торговли Тверской области
ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный
КОЛЛЕДЖ»

ПОЛОЖЕНИЕ
об очном отделении колледжа

Утверждаю

Директор ГБП ОУ «ТГПК»

И.О. Жданова



Рассмотрено

на заседании научно-методического совета

Протокол № 9 от 26.06.2023

Председатель НМС Гамелько О.В. Гамелько

Торжок, 2023

Положение об отделениях колледжа от 30.06.2015г с изменениями от 28.06.2018, 28.06.2019 считать утратившим силу.

Новое Положение об очном отделении колледжа вводится в действие с 26.06.2023, приказ № 129 от 26.06.2023

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства Просвещения РФ №762 от 24.08.2022, Уставом и другими локальными актами ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный колледж» (далее колледж).

1.2 На очном отделении колледжа осуществляется обучение по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС)

1.3 На отделении ведется работа со студентами закрепленных групп и их родителями (законными представителями), с преподавателями, работающими в группах очного отделения.

1.4 Руководит работой отделения заведующий отделением, обязанности и права которого регламентируются настоящим Положением и должностной инструкцией.

1.5 Деятельность очного отделения координирует заместитель директора по учебно-методической работе.

1.6 В своей работе отделение руководствуется Уставом колледжа, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и иными локальными актами колледжа.

2 Основные цели и задачи работы очного отделения

2.1 Основной целью очного отделения является организация и обеспечение качественной подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих.

2.1 Основные задачи очного отделения:

- предоставление образовательных услуг, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам и отвечающих требованиям и ожиданиям потребителей;
- организационное обеспечение качества образовательного процесса;
- строгое выполнение учебных планов;
- постоянное совершенствование нормативной и методической документации, регламентирующей учебный процесс;
- осуществление взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса.

3 Общие обязанности заведующего отделением

3.1 На заведующего отделением возлагаются следующие обязанности:

3.1.1 Организационная работа:

- составление годового плана работы отделения;
- подготовка документов к аккредитации в части образовательных программ и учебных планов;
- оперативное доведение до сведения педагогического коллектива и обучающихся, инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации.
- обеспечение своевременного составления учетно-отчетной документации отделения (ежемесячной, семестровой, годовой).
- участие в родительских собраниях, индивидуальная работа с родителями обучающихся.
- решение вопросов о допуске обучающихся к промежуточной, государственной итоговой аттестации.
- подготовка документов по переводу, восстановлению, отчислению, решению вопросов о повторном обучении;
- решение вопросов об индивидуальном обучении.

3.1.2 Учебная работа:

- организация, непосредственное руководство учебной работой на отделении;
- организация учета успеваемости и посещаемости обучающихся;
- организация своевременного информирования родителей (законных представителей) обучающихся об их успеваемости, посещаемости;
- подготовка к проведению промежуточной аттестации, анализ ее результатов;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете, методическом совете, совете колледжа;
- посещение теоретических, практических занятий, дифференцированных зачетов, экзаменов согласно графику внутреннего контроля;
- организация работы по ликвидации пробелов знаний и умений обучающихся
- контроль за ходом промежуточной аттестации;
- организация и контроль за ходом ликвидации академических задолженностей;

3.1.3 Воспитательная работа.

- контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка;
- координация работы старост групп;
- профессионально-ориентационная работа;
- организация и проведение дней открытых дверей в колледже;
- организация распространения информации о колледже силами обучающихся и выпускников колледжа в школах города, района и области;

3.2 Заведующий отделением колледжа имеет право:

- посещать все учебные, практические занятия и виды практики;
- требовать от кураторов своевременной сдачи установленных форм отчетности;
- участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- принимать участие в совершенствовании образовательной деятельности колледжа.