

Министерство образования Омской области
бюджетное образовательное учреждение Омской области
среднего профессионального образования
«Омский педагогический колледж № 1»
(БОУ СПО «ОПК №1»)

ПРИКАЗ

27.08.2013

№ 120/4

г. Омск

**об утверждении Положения об отделении дошкольного образования и
коррекционной педагогики бюджетного образовательного учреждения
Омской области среднего профессионального образования
«Омский педагогический колледж №1»**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования Уставом бюджетного образовательного учреждения Омской области среднего профессионального образования «Омский педагогический колледж №1»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение об отделении дошкольного образования и коррекционной педагогики бюджетного образовательного учреждения Омской области среднего профессионального образования «Омский педагогический колледж №1».


Приложение: Положение об отделении дошкольного образования и коррекционной педагогики бюджетного образовательного учреждения Омской области среднего профессионального образования «Омский педагогический колледж №1» на 6 л. в 1 экз.

Директор



В.М. Лосев

Заместитель директора


Е.Н. Лахно
(подпись)

27.08.2013г.
(дата)

Заведующий отделением


О.М. Мальцева
(подпись)

27.08.2013г.
(дата)

Заведующий отделением


Е.В. Петухова
(подпись)

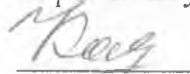
(дата)

Заведующий отделением


С.Н. Соловьева
(подпись)

27.08.13
(дата)

Юрисконсульт


Е.А. Казанцева
(подпись)

27.08.2013
(дата)

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении дошкольного образования
и коррекционной педагогики
бюджетного образовательного учреждения омской области
среднего профессионального образования
«Омский педагогический колледж №1»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение дошкольного образования и коррекционной педагогики (далее - отделение) БОУ СПО «ОПК № 1» (далее - колледж) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464, федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Уставом колледжа, Положением о внутриколледжном контроле и настоящим Положением.

1.2. Отделение является структурным подразделением колледжа.

1.3. Отделение осуществляет подготовку специалистов среднего звена по специальностям 050144 Дошкольное образование, 050710 Специальное дошкольное образование, 050715 Коррекционная педагогика в начальном образовании, обучающихся на базе среднего общего и основного общего образования.

1.4. Образовательный процесс на отделении осуществляется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования углубленной подготовки.

1.5. Учебная и производственная практика студентов осуществляется на основании Положения о практике и методических рекомендаций к ней. Все виды практики, предусмотренные учебным планом, обучающиеся проходят на базе образовательных организаций и учреждений города Омска и Омской области, а также за ее пределами.

1.6. Работа на отделении осуществляется в соответствии с Программой развития колледжа, планами работы на учебный год и на месяц, во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа.

1.7. В колледже создаются необходимые условия для деятельности отделения, выделяются и закрепляются штаты, аудиторный и лабораторный фонд, места для проживания обучающихся в общежитии и т.д.

1.8. Руководит деятельностью отделения заведующий отделением, который подчиняется непосредственно заместителю директора.

1.9. Заведующему отделением непосредственно подчиняются: секретарь учебной части, методист, тьютор, преподаватели и классные руководители.

1.10. В состав отделения входят учебные группы по специальностям 050144 Дошкольное образование, 050710 Специальное дошкольное образование, 050715 Коррекционная педагогика в начальном образовании включает в себя:

- обучающихся;
- педагогических работников;
- иных работников.

II. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Локальные акты по вопросам организации образовательного процесса;
- 2.2. Выписки из учебных планов на текущий учебный год;
- 2.3. Алфавитные списки студентов учебных групп;
- 2.4. Журналы учебных занятий групп и проведения консультаций;

2.5. Ведомости успеваемости студентов отделения:

- по результатам защиты курсовых работ;
- по результатам рубежного контроля и промежуточной аттестации;
- сводные за семестр и за весь период обучения;

2.6. Ведомости учета посещаемости учебных занятий студентами;

2.7. Ведомости контроля ведения портфолио студентами;

2.8. Зачетные книжки студентов, студенческие билеты;

2.9. Листы контроля посещенных занятий преподавателей;

2.10. Годовые и ежемесячные планы и отчеты о работе отделения;

2.11. Ведомости движения контингента студентов отделения.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Целью отделения является обеспечение предоставления образовательных услуг высокого качества, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

3.2. Задачи отделения:

- непрерывное совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка труда, использования современных образовательных программ и технологий;
- постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей образовательный процесс;
- взаимодействие со структурными подразделениями колледжа по вопросам организации образовательного процесса на отделении.

IV. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ОТДЕЛЕНИИ

- реализация на отделении утвержденных учебных планов и основных профессиональных образовательных программ;
- совершенствование форм и методов организации образовательного процесса;

- планирование, анализ, организация и контроль сопровождения деятельности участников образовательных отношений на отделении;
- осуществление мониторинга качества образовательных достижений студентов по дисциплинам и профессиональным модулям реализуемой специальности;
- осуществление взаимодействия по вопросам посещаемости и успеваемости студентов с родителями (лицами, их заменяющими) и другими членами семьи.

V. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЕНИЕМ

5.1. Общее руководство образовательным процессом на отделении осуществляет заведующий, который:

- назначается приказом директора по колледжу;
- организует свою деятельность на основе должностных обязанностей.

5.2. Заведующий отделением:

- организует и непосредственно руководит учебно - воспитательной работой на отделении;
- обеспечивает выполнение требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- вносит рекомендации по разработке вариативной части учебных планов новых учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, а также участвует в их апробации и интеграции в учебный план по специальности;
- принимает участие в работе приемной комиссии по формированию групп нового набора;
- вносит предложения по вопросам допуска студентов к промежуточной и итоговой аттестации, их перевода или отчисления на утверждение Педагогического совета;
- создаёт необходимые условия для разностороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов;

- осуществляет подготовку данных по отделению для составления учета движения контингента, годовых и статистических отчетов, аккредитации, педсоветов, совещаний;
- организует работу по оформлению и выдаче студенческих билетов и зачетных книжек студентов, контролирует их ведение;
- осуществляет контроль, учет и анализ успеваемости и посещаемости студентов на отделении, представляет отчет заместителю директора;
- участвует в составлении расписания консультаций, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов;
- контролирует сроки ликвидации академической задолженности по результатам промежуточной аттестации;
- участвует в подготовке проектов приказов по закреплению тем и руководителей курсовых и выпускных квалификационных работ;
- принимает участие в подготовке необходимой документации по допуску к государственной итоговой аттестации выпускников отделения;
- принимает участие в организации трудоустройства выпускников колледжа;
- осуществляет контроль за соблюдением преподавателями расписания занятий на отделении, своевременным началом и окончанием занятий;
- участвует в создании банка персональных данных студентов, принимает меры по их защите, осуществляет своевременную корректировку и дополнение базы данных достоверными сведениями;
- принимает участие в организации медицинских осмотров студентов отделения;
- участвует в подготовке оперативных данных и информационных материалов о деятельности отделения для пополнения сайта колледжа.

5.3. Заведующий отделением колледжа имеет право:

- посещать учебные занятия теоретического обучения и практики, внеаудиторные мероприятия на отделении;