

Министерство образования Омской области  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Омской области «Омский педагогический колледж № 1»  
(БПОУ «ОПК № 1»)

**ПРИКАЗ**

30 августа 2016 года

№ 107/2

г. Омск

**об утверждении Положения о школьном отделении  
в бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
Омской области «Омский педагогический колледж № 1»**

В 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, а так же уставом и локальными актами БПОУ «ОПК № 1»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Ввести в действие с 01 сентября 2016 года Положение о школьном отделении в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омский педагогический колледж № 1».

Основание: протокол общего собрания работников и обучающихся бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский педагогический колледж №1» от 30 августа 2016 года №5

Приложение: Положение о школьном отделении в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омский педагогический колледж № 1» на 4 л. в 1 экз.

Директор



М.М. Михайлов

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ  
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОМСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №1»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьное отделение (далее - отделение) БПОУ «ОПК № 1» (далее - колледж) осуществляет свою деятельность 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, 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 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании, обучающихся на базе среднего общего и основного общего образования, а также специальности 49.02.01 Физическая культура, обучающихся на базе среднего общего образования.

1.4. Образовательный процесс на отделении осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами 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, указанным в п. 1.3. Отделение 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;

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;

2.12. Курсовые работы студентов.

## 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:

- выполнение госзадания, сохранение контингента студентов колледжа;
- 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;
- повышение качества образовательных достижений студентов колледжа;
- 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 по программам подготовки специалистов среднего звена;
- совершенствование форм и методов организации образовательного процесса;
- планирование, организация, контроль и анализ сопровождения деятельности участников образовательных отношений на отделении;
- осуществление мониторинга качества образовательных достижений студентов по дисциплинам и профессиональным модулям реализуемой специальностей;
- 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 вопросам формирования групп нового набора;
- вносит предложения по вопросам допуска студентов к итоговой аттестации, их перевода или отчисления на утверждение педагогического совета;
- создаёт необходимые условия для разностороннего развития студентов 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;
- проводит собрание отделения, готовит к его проведению аналитическую информацию;



- участвует в составлении расписания консультаций, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов;
- контролирует процесс ликвидации академической задолженности по результатам промежуточной аттестации;
- организует работу с портфолио студентов, осуществляет педагогическое сопровождение и контроль;
- 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;
- 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;
- участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- изучать учебно-планирующую и отчетную документацию, посещать и анализировать проводимые преподавателями учебные занятия, мероприятия, анализировать статистические данные о результатах их деятельности, участии обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнованиях;
- участвовать в организации социологических, психолого-педагогических исследований (анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей);
- вносить предложения о поощрении, изучении и обобщении опыта, взыскании работников;
- при проведении планового контроля с указанием в ежемесячном плане сроков дополнительно не предупреждать работника о посещении занятия (мероприятия);
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого работника, но не более чем на неделю;
- принимать управленческие решения по результатам контроля.

Разработано:  
заведующий отделением



О.М. Мальцева