

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

(ОГБПОУ «ТЭПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «ТЭПК»

Д.М. Матвеев

«29» 2021 г.

Введено в действие приказом
от «29» 2021 г. № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном отделении

1. Общие положения

1.1. Учебные отделения являются структурным подразделением Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский экономико-промышленный колледж» (далее – ТЭПК, колледж).

1.2. Учебные отделения действует в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность профессиональных образовательных организаций, а также Уставом ТЭПК и настоящим Положением.

1.3. Учебное отделение 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» (в ред. от 08.06.2020 г.) и Уставом колледжа порядке.

2. Структура

2.1. Руководство учебным отделением осуществляет заведующий учебным отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора.

2.2. Заведующий учебным отделением работает под непосредственным руководством заместителя директора по учебно-производственной работе.

2.3. Работники учебного отделения назначаются и освобождаются от должности приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

2.4. Состав работников учебного отделения определяется штатным расписанием.

2.5. За учебным отделением закрепляются наименования образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена уровня и формы обучения в соответствии с приказом директора колледжа.

3. Задачи

Основными задачами учебного отделения являются:

- 3.1. Организация выполнения основных профессиональных образовательных программ в соответствии с приказом директора о закреплении за отделением наименований специальностей и рабочих профессий.
- 3.2. Организация, мониторинг и анализ внедрения на учебном отделении современных контрольно-оценочных средств с целью повышение качества подготовки специалистов и рабочих кадров в колледже.
- 3.3. Сохранность контингента учебного отделения.
- 3.4. Организация систематической работы по воспитанию и обучению конкурентоспособных специалистов.
- 3.5. Оказание содействия в устройстве выпускников.
- 3.6. Обеспечение получения дохода, необходимого для развития персонала, учебно-материальной и методической базы колледжа за счёт реализации платных образовательных услуг.
- 3.7. Обеспечение на учебном отделении организационных условий для формирования общих и профессиональных компетенций путём повышения эффективности организации учебного процесса.

4. Функции

- 4.1. Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на учебном отделении.
- 4.2. Обеспечение выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, рабочих учебных планов и программ.
- 4.3. Осуществление контроля за соблюдением преподавателями расписания занятий на учебном отделении, своевременным началом и окончанием занятий.
- 4.4. Осуществление контроля и учета успеваемости студентов и посещаемости ими занятий на учебном отделении.
- 4.5. Контроль за организацией консультаций, дополнительных и индивидуальных занятий.
- 4.6. Организация государственной итоговой аттестации.
- 4.7. Участие в подготовке материалов для рассмотрения на педагогическом совете колледжа.
- 4.8. Организация работы по движению контингента студентов:
 - подготовка необходимой документации по зачисленным студентам;
 - восстановление, отчисление студентов;
 - контроль за ходом 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.
- 4.9. Осуществление делопроизводства на учебном отделении колледжа.
- 4.10. Осуществление подготовки данных по учебному отделению для составления годовых и статистических отчетов.
- 4.11. Участие в работе стипендиальной комиссии.
- 4.12. Проведение работы со старостами групп по организации работы и ведению документации.
- 4.13. Организация медицинских осмотров студентов на учебном отделении.
- 4.14. Оформление документации по выплате денежной компенсации взамен предоставления питания обучающимся колледжа.
- 4.15. Предоставление требуемой информации, статистических данных, отчётов директору колледжа и его заместителям.

4.16. Связь с внешними организациями и предоставление необходимых сведений в различные инстанции по запросам.

4.17. Ведение электронной базы данных по контингенту учебного отделения.

5. Права работников учебного отделения

Работники учебных отделений имеют право:

5.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа и структурных подразделений в рамках компетенции и функций учебного отделения.

5.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных работников информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций учебного отделения, определенных настоящим Положением, несет заведующий учебным отделением.

6.2. Функциональные обязанности работников регламентируются их должностными инструкциями.

6.3. Работники учебного отделения несут ответственность за надлежащее выполнение или невыполнение ими должностных обязанностей, а также за невыполнение требования законодательства РФ и локальных нормативных актов ТЭПК «О защите персональных данных работников».

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями колледжа

7.1. Учебное отделение взаимодействует:

- с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов;

- с воспитательным отделом по вопросам учебно-воспитательной работы в группе, профилактической работы правонарушений, организации работы студенческого самоуправления, участия студентов в культурно-массовых и спортивных мероприятиях;

- с центром содействия трудоустройству выпускников заместителем директора по вопросам распределения студентов на учебную, производственную практики и организации руководства ими;

- с бухгалтерией по вопросам выплаты академических и социальных стипендий;

- с архивом по вопросам хранения личных дел обучающихся.

8. Прекращение деятельности

8.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения его директором колледжа.

8.2. Деятельность учебного отделения прекращается приказом директора.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

 Е.В. Жарких

Начальник отдела кадров

 М.А. Шутова

Юрисконсульт

 А.В. Дубровин

Инженер по охране труда

 Е.Н. Пономаренко