



ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»
ОБПОУ «КГТТС»

Наименование: Положение об отделении ОБПОУ «КГТТС»

Дата введения: 2025
Редакция № 3

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 3 от 24.01.2025

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОБПОУ «КГТТС»
от 27.01.2025 № 24/о

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»

Курск
2025

	Должность, фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.		27.01.2025
Экземпляр № 1			стр. 1 из 6

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Общие положения	3
Раздел 2.	Руководство и организация деятельности отделения	3
Раздел 3.	Основные задачи отделения	4
Раздел 4.	Основные функции отделения	4
Раздел 5.	Права и обязанности	5
Раздел 6.	Взаимоотношения отделения с другими структурными подразделениями	6

Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Устава ОБПОУ «Курский государственный техникум технологий и сервиса».

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является нормативным документом и регулирует деятельность отделения областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный техникум технологий и сервиса» (далее - Техникум), определяет назначение, основы деятельности и взаимодействие отделения с другими структурными подразделениями.

1.2. Отделение является структурным подразделением Техникума. На отделении осуществляется подготовка специалистов среднего профессионального образования по одной или нескольким программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена, независимо от формы обучения, в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом и структурой управления Техникумом.

1.4. В своей деятельности отделение руководствуется:

- законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области, нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативно-правовыми документами и методическими материалами комитета образования и науки Курской области, регулирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- локальными нормативными актами Техникума, приказами директора и настоящим Положением.

2. Руководство и организация деятельности отделения

2.1. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Техникума. Полномочия заведующего отделением регулируются должностными инструкциями и настоящим Положением.

2.2. Заведующий отделением несет ответственность за результаты деятельности отделения и отчитывается в своей деятельности перед директором Техникума.

2.3. Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на отделении организуется в соответствии с утвержденными директором Техникума учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми составляются расписания учебных занятий по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования.

2.4. Для осуществления учебной деятельности привлекаются штатные преподаватели, а так же специалисты предприятий, организаций и учреждений, имеющих высшее профессиональное (в исключительных случаях – среднее профессиональное) образование по профилю подготовки и стаж практической работы.

2.5. Воспитательная работа на отделении проводится мастерами производственного обучения, классными руководителями (кураторами) учебных групп и организуется в соответствии с планом воспитательной работы Техникума и планом работы отделения.

2.6. Прием студентов на отделение по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с контрольными цифрами приема.

3. Основные задачи отделения

Отделение решает следующие задачи по обеспечению качества образовательной деятельности:

- 3.1. организация учебного процесса согласно действующим ФГОС СПО;
- 3.2. совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентностного подхода в соответствии с тенденциями развития запросов рынка труда;
- 3.3. осуществление контроля качества образовательного процесса (участие во внутреннем контроле);
- 3.4. взаимодействие с подразделениями Техникума по вопросам организации учебного процесса;
- 3.5. проведение анализа деятельности отделения, выявление проблем;
- 3.6. создание благоприятных психолого-педагогических условий для обучения, воспитания и развития личности студентов;
- 3.7. гуманизация отношений между студентами и педагогическими работниками;
- 3.8. решение иных задач в соответствии с целями Техникума.

4. Основные функции отделения

- 4.1. Организация учебной и воспитательной работы на отделении.
- 4.2. Обеспечение выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.
- 4.3. Внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения.
- 4.4. Контроль качества работы педагогических кадров на отделении, классных руководителей, заведующих кабинетами, в т. ч. через регулярное посещение учебных занятий и внеклассных мероприятий.

- 4.5. Организация работы по оснащению кабинетов и лабораторий в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
- 4.6. Организация учета и анализ посещаемости занятий и успеваемости студентов.
- 4.7. Осуществление контроля дисциплины студентов.
- 4.8. Контроль организации консультаций и дополнительных занятий.
- 4.9. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете Учреждения.
- 4.10. Организация работы по сохранению контингента, переводу студентов с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску студентов.
- 4.11. Осуществление делопроизводства на отделении Учреждения в соответствии с номенклатурой дел.
- 4.12. Проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями (законными представителями).
- 4.13. Участие в работе стипендиальной комиссии.
- 4.14. Организация работы советов самоуправления на отделении, в т.ч. проведение работы со старостами групп.
- 4.15. Организация профориентационной работы на отделении.
- 4.16. Контроль работы студентов в период курсового и дипломного проектирования.
- 4.17. Осуществление контроля выполнения педагогами расписания учебных занятий на отделении.
- 4.18. Обмен опытом педагогической деятельности, наставничество.

5. Права и обязанности

- 5.1. Заведующий отделением Учреждения имеет право:
 - 5.1.1. посещать все учебные, лабораторные, практические занятия и виды практики;
 - 5.1.2. получать от педагогических работниковотделения установленные формы отчетности;
 - 5.1.3. участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов;
 - 5.1.4. принимать участие в совершенствовании процессов учебно-воспитательной и методической работы Учреждения.
- 5.2. На отделение Техникума возлагаются следующие обязанности:
 - 5.2.1. оперативное доведение заведующим отделением до сведения коллектива отделения инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации, решения коллегиальных органов управления Учреждением;
 - 5.2.2. реализация графика исполнения документов по организации учебного процесса;
 - 5.2.3. учет работы на отделении и представление отчетности;
 - 5.2.4. контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации;
 - 5.2.5. оказание содействия структурным подразделениям Техникума, работающим с личным составом студентов.

6. Взаимоотношения отделения с другими структурными подразделениями

Отделение взаимодействует:

6.1. с учебной частью – по вопросам расписания и анализа выполнения преподавателями учебной нагрузки, выполнения учебных планов и программ, предоставления сведений о контингенте;

6.2. с отделом воспитания и социального развития – по вопросам организации воспитательной работы со студентами, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, социального обеспечения сирот и лиц, находящихся под опекой, по вопросам профориентационной работы, пропаганды профессий и специальностей;

6.3. с методической службой – по вопросам методического обеспечения образовательного процесса на основе действующих стандартов, учебных планов и программ;

6.4. с библиотекой – по вопросам обеспечения новыми поступлениями учебной, справочной и методической литературы;

6.5. с административно-хозяйственным отделом – по вопросам косметического ремонта и санитарного состояния помещений;

6.6. с региональным ресурсным центром сервисно-предпринимательского направления – по вопросам получения студентами дополнительной профессиональной подготовки;

6.7. в пределах своей компетенции по всем вопросам с должностными лицами и иными структурными подразделениями техникума.