

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ РО «РКРИПТ»

А.Н. Насонов

«02» мая 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ
ГБПОУ РО «РКРИПТ»

г. Ростов-на-Дону, 2024

1. Общие положения

1.1. Отделение очного обучения (далее – отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (далее – ГБПОУ РО «РКРИПТ», колледж).

1.2. Положение регламентирует задачи и функции отделения ГБПОУ РО «РКРИПТ».

1.3. Нормативные документы, на основании которых разработано Положение:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в Колледже;

- Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий»;

- Иные локальные нормативные акты государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий».

1.4. На отделении осуществляется подготовка специалистов среднего звена по одной или нескольким специальностям, реализуемым в колледже в соответствии с ФГОС СПО по очной форме обучения.

1.5. Отделение реорганизуется или ликвидируется приказом директора колледжа.

1.6. Штатная численность сотрудников отделения, их назначение и освобождение от должности утверждается приказом директора колледжа, по представлению заместителя директора по учебно-методической работе и начальника отдела кадров.

1.7. Работа отделения организуется по плану, разработанному на учебный год и утвержденному директором колледжа, по предварительному согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе.

1.8. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, назначаемый приказом директора колледжа и действующий в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором.

1.9. В своей работе отделение непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

1.10. В своей деятельности отделение руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановлением Правительства РФ от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (вместе с «Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», «Правилами установления квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2013 № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 02.06.2022 г. № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;
- Приказом Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в Колледже;
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий»;
- Локальными нормативными актами государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий»;
- иными действующими нормативными и законодательными актами в сфере образования федерального и регионального уровня, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением и другими локальными актами Колледжа.

2. Цель и основные задачи отделения

2.1. Целью деятельности отделения является обеспечение качества подготовки квалифицированных специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и реализации прав граждан на получение среднего профессионального образования.

2.2. Задачи отделения:

- контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов учебной деятельности обучающихся и обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- реализация утвержденных учебных планов специальностей и программ, технологий учебно-воспитательного процесса;
- организация работы по повышению качества успеваемости, посещаемости учебных занятий, выполнению правил внутреннего распорядка и соблюдению дисциплины студентами колледжа;

- организация работы с контингентом: учет движения контингента, сохранение контингента, перевод обучающихся с учетом успеваемости с курса на курс, восстановление, отчисление и выпуск студентов;
- сдача соответствующей отчетности (СПО-1, СПО-2, СПО-Мониторинг и другие) и своевременное ведение баз данных, обновление информации на сайте колледжа о вакантных местах для приема (перевода);
- создание условий, способствующих развитию у студентов навыков самостоятельной работы, самоорганизации, самодисциплины, мотивации, познавательного интереса через обеспечение морального и материального поощрения обучающихся за успехи в учебе;
- систематический мониторинг успеваемости студентов и помощь в ликвидации академической задолженности, взаимодействие с родителями, педагогами и другими участниками образовательного процесса;
- планирование и ведение документооборота и отчетности отделения с учетом цифровизации образовательного процесса и применения современных технологий, в том числе дистанционных;
- совершенствование организации деятельности учебного отделения;
- согласованность в управлении образовательного процесса в рамках деятельности отделения;
- подготовка проектов приказов касаясь образовательного процесса в пределах деятельности отделения;
- подготовка данных для составления годовых, статистических отчетов, лицензирования, аккредитации, педагогических советов и совещаний;
- систематическое и комплексное взаимодействие с подразделениями колледжа по вопросам организации образовательного процесса.

3. Основные направления деятельности отделения очного обучения

В соответствии с задачами деятельность отделения очного обучения осуществляется по следующим направлениям:

3.1. Планирование, анализ и контроль учебного процесса в колледже

3.2. Проведение мероприятий по контролю качества теоретической и практической подготовки обучающихся на отделении, текущей, промежуточной и итоговой аттестации, консультаций по самостоятельной и учебно-исследовательской работе обучающихся.

3.3. Ведение документации, согласно внутренней номенклатуре дел, подготовка отчетных материалов по учебному процессу, по движению контингента, предоставление по запросу справок, подготовка к выдаче дубликатов дипломов, студенческих билетов и зачетных книжек.

3.4. Повышение эффективности взаимодействия субъектов образовательного процесса: обучающихся, преподавателей, родителей (законных представителей), работа по созданию комфортного психологического климата, формированию коллектива в группах, взаимопонимания и взаимодействия, по вопросам успеваемости и посещаемости.

3.5. Предоставление информации (связанной с деятельностью отделения) и своевременное её обновление на официальном сайте образовательной организации.

3.6. Осуществление контроля, учета и мониторинга успеваемости и посещаемости занятий студентами отделения.

3.7. Содействие в организации родительских собраний и проведение общих собраний обучающихся на отделении.

3.8. Осуществление контроля качества ведения учебной документации преподавателями, проверка своевременной наполняемости учебных журналов и зачётных книжек обучающихся.

3.9. Подготовка и предоставление информации по отделению для составления годовых и статистических отчётов, педагогических советов, совещаний.

3.10. Участие в работе стипендиальной комиссии, совета профилактики правонарушений среди обучающихся колледжа; осуществление системы мероприятий, направленных на сохранность контингента обучающихся.

3.11. Контроль сроков ликвидации академической задолженности по результатам промежуточной аттестации.

3.12. Помощь в организации медицинских осмотров и прививок студентов при допуске их к различным видам практик.

3.13. Содействие в профориентационной работе колледжа и в работе по формированию контингента обучающихся отделения (участие в проведении «Дня открытых дверей», «Ярмарке рабочих мест», профпробы, Билет в будущее и др.).

3.14. Содействие в организации участия студентов в олимпиадах, конкурсах и т.д., способствующих повышению качества образования, содействие развитию конкурсного движения педагогов и обучающихся.

3.15. Организация и анализ аттестации обучающихся отделения.

4. Права

Отделение очного обучения имеет право:

4.1. Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся отделения.

4.2. Принимать участие в совершенствовании учебно-воспитательной, учебно-методической, учебно-производственной работе колледжа.

4.3. Принимать участие в работе по разработке, корректировке учебных планов и программ по специальностям отделения.

4.4. Оказывать содействие структурным подразделениям колледжа, работающими с личным составом обучающихся.

4.5. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений колледжа сведения, необходимые для выполнения возложенных на отделение задач.

4.6. Взаимодействовать в установленных пределах полномочий отделения, с государственными и муниципальными органами, а также

другими предприятиями, организациями, учреждениями по вопросам относящихся к компетенции отделения.

4.7. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

4.8. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в колледже по вопросам образовательного процесса.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями, должностными лицами

5.1. Отделение очного обучения в установленном порядке отчитывается в своей деятельности перед заместителем директора по учебно-методической работе.

5.2. Отделение очного обучения взаимодействует с заместителем директора по учебно-воспитательной работе по вопросам систематической неуспеваемости обучающихся, пропусками занятий по неуважительным причинам, нарушений правил внутреннего распорядка, реализации программы воспитания и иными вопросами в пределах полномочий заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. Отделение очного обучения взаимодействует с заместителем директора по учебно-производственной работе по вопросам распределения студентов на учебную, производственную и преддипломную практики и организации руководства ими и иными вопросами в пределах полномочий заместителя директора по учебно-производственной работе.

5.4. Отделение очного обучения взаимодействует с заведующим учебной части по вопросам движения контингента обучающихся.

5.5. Отделение очного обучения взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов.

5.6. Отделение очного обучения взаимодействует с бухгалтерией по вопросам выплаты государственной академической стипендии и выплаты стипендий социального и стимулирующего характера, дебиторской задолженности по договорам на обучение и иными вопросами в пределах полномочий бухгалтерии.

5.7. Отделение очного обучения взаимодействует с отделом дополнительного образования по вопросам оказания студентам дополнительных образовательных услуг (профессиональное обучение, дополнительное образование) для освоения ими дополнительных профессиональных компетенций, новых видов деятельности, удовлетворения других образовательных потребностей.

5.8. Отделение очного обучения в процессе своей деятельности взаимодействует с учебной частью, методическим отделом, учебно-воспитательным отделом, учебно-производственным отделом и цикловыми методическими комиссиями по вопросам повышения качества учебного

процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма преподавателей.

5.9. Отделение очного обучения в процессе своей деятельности взаимодействует с службой психологической помощи в пределах своих полномочий.

5.10. Отделение очного обучения взаимодействует с военно-учетной частью по вопросам постановки на первоначальный воинский учет, представления по необходимости документов ВУ обучающихся, и иных документов наличие которых необходимо в личных обучающихся. Совместное участие в мероприятиях по выпуску обучающихся, запрашивают данные обучающихся, необходимые для обеспечения рабочей деятельности.

5.11. Взаимодействие отделения очного обучения с должностными лицами и структурными подразделениями Колледжа предполагает согласованность выполнения мероприятий работы отделения по срокам и методам реализации.

6. Документационное обеспечение деятельности отделения

6.1. Документооборот на отделении очного обучения предполагает ведение следующих документов:

- планы работы и отчеты о работе отделения;
- личные карточки студентов очного отделения;
- зачетные книжки обучающихся и студенческие билеты;
- ведомости успеваемости, экзаменационные и зачетные ведомости,
- документы по движению контингента обучающихся;
- справки об обучении;
- журнал регистрации и выдачи справок о периоде обучения;
- протоколы заседания малого педагогического совета;
- журнал регистрации студенческих билетов и зачетных книжек;
- протоколы заседания комиссии по переводу с платного обучения на бесплатное;
- приказы (проекты приказов) по очному отделению;
- журналы посещаемости;
- журнал регистрации и выдачи справок об обучении;
- лист ознакомления обучающихся с формами, периодичностью и порядком проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

6.2. Локальные акты по вопросам организации образовательного процесса на отделении: приказы, положения, правила и другие локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность очного отделения.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделением очного обучения функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий очного отделения.

7.2. На заведующего очным отделением возлагается персональная ответственность:

7.2.1. за организацию деятельности отделения по выполнению задач и функций, возложенных на отделение;

7.2.2. организацию в отделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

7.2.3. соблюдения сотрудниками отделения трудовой дисциплины;

7.2.4. обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделении, и соблюдение правил пожарной безопасности;

7.2.5. подбор, расстановку и деятельность сотрудников отделения;

7.2.6. соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, правил и других документов.

7.3. Сотрудники отделения при комплексной оценке учебной деятельности, поведения обучающихся колледжа обязаны исходить только из официально полученных данных и документов, а также не вправе разглашать имеющиеся данные о личной жизни обучающихся и иной информации полученной ими в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

7.4. Ответственность сотрудников отделения устанавливается их должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

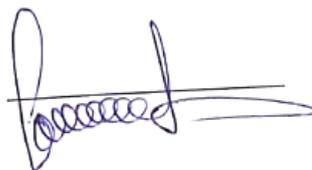
8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБПОУ РО «РКРИПТ» и утверждается директором или лицом его заменяющим в порядке, установленном уставом ГБПОУ РО «РКРИПТ».

8.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение об отделении очного обучения ГБПОУ РО «РКРИПТ» вступает в силу с даты утверждения директором ГБПОУ РО «РКРИПТ» или лицом его заменяющим.

8.4. Положение об учебном отделении ГБПОУ РО «РКРИПТ» утвержденное директором ГБПОУ РО «РКРИПТ» от «18» декабря 2020 утрачивает силу с даты утверждения настоящего Положения.

Разработчик:
заместитель директора по УМР
«01» июля 2024 г.



Д.Н. Калинин

СОГЛАСОВАНО
Совет колледжа
«01» июля 2024 г.
Протокол № 8