

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ Е.В. Васина

_____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

13.12.2017

№ 63-17



Об отделении общеобразовательных программ

1. Общие положения

1.1. Отделение общеобразовательных программ (сокращенное название - ООП) является структурным подразделением СПб ГБПОУ «Петровский колледж» (далее - колледж).

1.2. На отделении осуществляется подготовка специалистов среднего звена на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. В соответствии с требованиями ФГОС СОО и ФГОС СПО на отделении формируется и реализуется общеобразовательный цикл дисциплин с учетом профиля профессионального образования по всем формам обучения как за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного заказа, так и от иной приносящей доход деятельности.

1.3. В своей деятельности отделение общеобразовательных программ руководствуется:

— Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

— Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

— Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;

— Уставом колледжа;

— другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования;

— локальными нормативными актами колледжа;

— приказами директора колледжа;

— настоящим положением.

1.4. Руководство ООП осуществляет заведующий отделением, назначенный директором колледжа из числа работников, имеющих высшее образование (по профилю отделения). Заведующий ООП несет ответственность за всю работу отделения.

1.5. Заведующий ООП является членом Педагогического совета,

Методического совета колледжа.

1.6. Работники ООП назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора колледжа.

1.7. Задачи работникам ООП, порядок взаимодействия определяет заведующий отделением в зависимости от решаемых задач, штата и объема выполняемых работ.

1.8. Заведующий отделением общеобразовательных программ имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками отделения.

1.9. Работа ООП организуется по планам, разработанным на учебный год и утвержденным директором колледжа.

1.10. ООП осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа, а также со сторонними организациями в соответствии с решаемыми задачами.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность утверждает директор колледжа.

2.2. Должностные инструкции на работников ООП разрабатывает заведующий отделением.

2.3. Структура и штатная численность может пересматриваться из-за внешних условий и внутренних особенностей деятельности ООП и колледжа в целом. Организационная структура приведена в Приложении к положению об отделении общеобразовательных программ.

3. Задачи

3.1. Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта среднего общего образования, Федеральных государственных образовательных стандартов СПО, в части требований к реализации общеобразовательной подготовки и дисциплин блоков ЕН и ОГСЭ.

3.2. Непрерывное совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентностного подхода, расширения их номенклатуры в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка труда, использование новых образовательных технологий.

3.3. Разработка и совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

3.4. Организация работы методических предметно-цикловых комиссий.

3.5. Организация профориентационной работы, подготовка абитуриентов для обучения в колледже по дополнительной образовательной программе «Подготовка к поступлению в ССУЗ».

3.6. Развитие социального партнерства и приносящей доход деятельности.

3.7. Развитие и поддержание материально-технической базы ООП.

4. Функции

4.1. Учебная, воспитательная, учебно-методическая работа ООП организуется и реализуется в едином комплексе и ориентирована на оптимизацию работы всего отделения с целью реализации миссии колледжа.

4.2. Учебная и учебно-методическая работа ООП реализуется в сотрудничестве с Методическим и Учебным отделами колледжа:

- Осуществление контроля за качеством преподавания дисциплин.
- Организация учета посещаемости занятий и успеваемости студентов.
- Осуществление контроля за дисциплиной студентов.
- Организация консультаций и дополнительных занятий.
- Подготовка материалов к составлению расписания занятий и контроль за его выполнением.

4.3. Учебно-воспитательная работа ООП реализуется в сотрудничестве с Воспитательным отделом колледжа в следующих направлениях:

- Организация дополнительных образовательных услуг.
- Организация смотров, конкурсов, выставок, декад по дисциплинам, способствующих развитию творческого потенциала студентов и преподавателей.
- Организация работы стипендиальной комиссии отделения.
- Организация работы воспитательной комиссии отделения.
- Проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями
- Организация работы по социально- психологической поддержке детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, детей- инвалидов, детей из многодетных и малообеспеченных семей.

4.4. Работники ООП:

- Принимают участие в подготовке материалов к рассмотрению на заседаниях коллегиальных органов управления.
- Организуют работу по сохранению контингента, переводу студентов с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению.
- Проводят профориентационную работу и работу по обеспечению конкурсного приема.
- Устанавливают связи с предприятиями, организациями и учреждениями в целях создания условий для повышения у студентов уровня мотивации к овладению выбранной профессией.

4.5. За отделением общеобразовательных программ закрепляются учебные и административные кабинеты, лаборатории. Работники ООП несут ответственность за сохранность и развитие материально-технической базы выделенных помещений.

4.6. Работники ООП выполняют свои функциональные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа.

4.7. Органы студенческого самоуправления отделения (старостат отделения, активы групп) принимают участие во всех направлениях работы ООП.

4.8. Делопроизводство на ООП ведется в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной директором колледжа.

5. Права

5.1. Работники и студенты ООП имеют право участвовать в работе Педагогического совета, оперативного расширенного совещания руководителей колледжа, Методического совета, общих собраниях (конференциях) работников и представителей обучающихся, студенческих и других общих мероприятиях колледжа.

5.2. Отделение общеобразовательных программ имеет право вносить

предложения по организации учебной и воспитательной работы на заседания Методического Совета, Педагогического Совета, оперативного расширенного совещания руководителей колледжа.

5.3. Заведующий ООП имеет право:

5.3.1. Участвовать в обсуждении проектов решений директора колледжа.

5.3.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции, а также договоры на основании доверенности, выданной директором колледжа.

5.3.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

5.3.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

5.3.5. Вносить на рассмотрение директора колледжа представления о назначении, перемещении и увольнении работников, предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

6. Ответственность

Работники ООП несут ответственность за:

6.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также работу подчиненных работников по вопросам их производственной деятельности – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

6.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.3. Причинение ущерба колледжу – в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.4. Неприятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности колледжа, его работникам.

6.5. Работу отделения и отчет о своей работе перед директором и заместителем директора по учебной работе по утвержденным формам.

7. Взаимодействие отделения с другими подразделениями колледжа и сторонними организациями

7.1. В части нормативно-правовых условий и фактической организации образовательного процесса отделение взаимодействует с заместителем директора по учебной работе и учебным отделом.

7.2. В части организации воспитательной работы обучающихся отделение взаимодействует с первым заместителем директора по учебно-воспитательной работе и воспитательным отделом.

7.3. В части методического обеспечения образовательного процесса отделение взаимодействует заместителем директора по учебно-воспитательной работе и с методическим отделом.

7.4. В части создания и реализации информационных и аналитических условий деятельности отделение взаимодействует с ЦИО и ОРПО.

7.5. В части организации учебных, производственных практик учебных групп отделение взаимодействует с заместителем директора по производственному обучению и трудоустройству.

7.6. В части организации внеучебной деятельности отделение

взаимодействует с педагогом дополнительного образования.

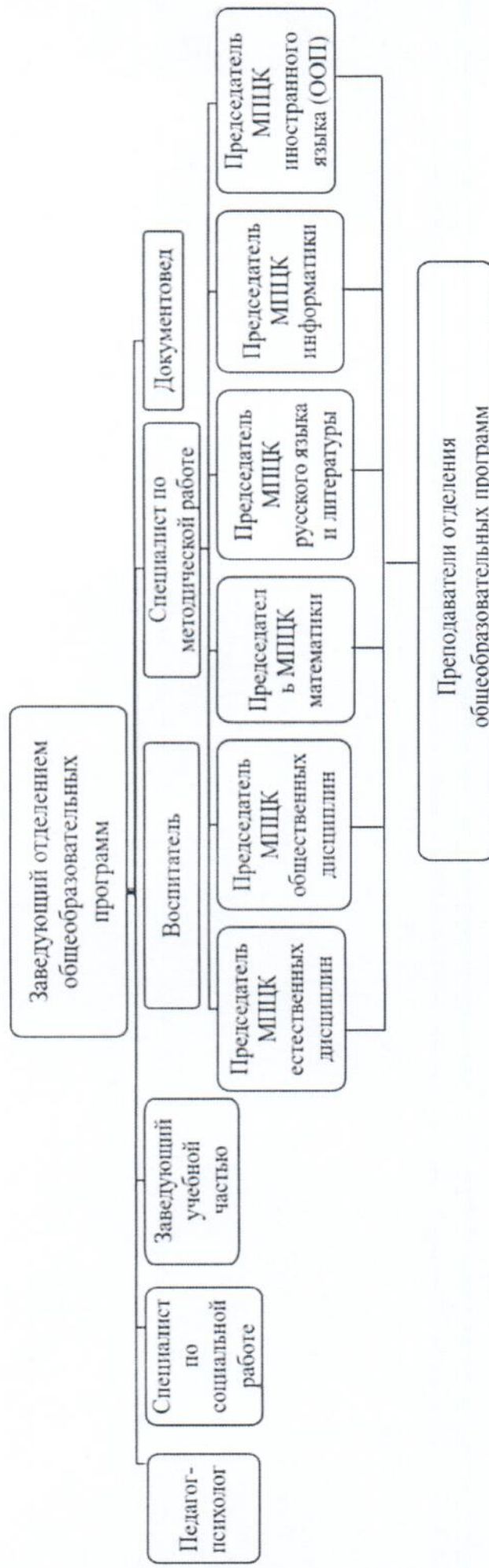
7.7. В части организации и обеспечения хозяйственной деятельности отделение взаимодействует с хозяйственным отделом.

7.8. В части организации и обеспечения проживания в общежитии отделение взаимодействует с Управлением социальной инфраструктуры.

7.9. По вопросам материально-технического обеспечения специальностей отделение взаимодействует с отделом закупок и центром информатизации образования.

7.10. Отделение может устанавливать внешние связи с учебными заведениями, общественными организациями, соответствующими профилю отделения с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической деятельности, финансово-хозяйственной деятельности, при этом руководитель отделения согласовывает свои действия с директором колледжа.

Организационная структура Отделения общеобразовательных программ (ООП)



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению об отделении общеобразовательных программ


Разработчик:

Заведующий отделением
общеобразовательных программ



Г.А. Романова
_____ 2017г.

СОГЛАСОВАНО:
Юрисконсульт



Ю.Я. Бляхер
_____ 2017г.

Заместитель директора по учебной работе



Н.В. Евладова
_____ 2017г.

Начальник отдела нормативно-
методической документации



А.П. Вакуленко
_____ 2017г.