

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Псковской области
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ ПО «ВМТК»

_____ С.А. Барбух

« 28 » _____ декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении Технологии
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Псковской области
«Великолукский механико-технологический колледж»**

г. Великие Луки
2023

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положения об отделении Технологии государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Псковской области
«Великолукский механико-технологический колледж»

ПРИНЯТО

педагогическим Советом

Протокол от 28.12.2023 № 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения Технологии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский механико-технологический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Отделение Технологии является структурным подразделением Колледжа и осуществляет образовательную деятельность, реализуя лицензированные основные профессиональные образовательные программы по разным специальностям и профессиям на базе основного общего и среднего общего образования на бюджетной и договорной (платной) основе.

1.3. Отделение Технологии расположено по адресу: 182113, Псковская область, г. Великие Луки, ул. К. Либкнехта, д. 12.

1.4. Руководство деятельностью отделения Технологии и контроль за учебным процессом и учебно-методической работой на отделении осуществляет заведующий отделением.

1.5. Заведующий отделением назначается и освобождается от должности приказом директора Колледжа в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.6. В своей деятельности сотрудники отделения руководствуются следующими документами и нормативными актами:

– Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами;

– Уставом и локальными нормативными документами Колледжа;

– Программой развития Колледжа;

– Политикой и Целями Колледжа в области качества.

2. Основная цель и задачи

2.1. Основная цель деятельности отделения Технологии – обеспечение высокого качества подготовки квалифицированных специалистов среднего звена.

2.2. Основными задачами отделения Технологии являются:

– удовлетворение потребностей общества в специалистах среднего звена;

– решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития обучающихся;

- удовлетворение потребностей личности в получении качественного образования;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, уважения к своей специальности (профессии), развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

3. Функции заведующего отделением Технологии

3.1. Функции заведующего отделением Технологии:

- осуществление планирования, организации и контроля учебного процесса;
- контроль качества профессиональной подготовки обучающихся, осуществляемой в рамках изучаемых учебных циклов, предусмотренных основной образовательной программой среднего профессионального образования;
- ведение документации, согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в Колледже к управлению документацией, и подготовка отчетных материалов по учебному процессу;
- контроль правильности распределения и выполнения учебной нагрузки преподавателями, совершенствование профессионального мастерства преподавателей;
- ведение документации, отражающей движение контингента обучающихся;
- разработка и составление инструкций и методических рекомендаций, направленных на совершенствование учебного процесса;
- воспитательная работа с обучающимися (формирование у обучающихся гражданской позиции, профилактика правонарушений, пропаганда здорового образа жизни и т.д.), разработка новых форм и приемов воспитательной работы, соответствующих времени и новым потребностям обучающихся;
- подготовка ходатайства о материальном или ином поощрении обучающихся, сотрудников и преподавателей за активное участие в общественной жизни Колледжа и другие достижения;
- организация проведения государственной итоговой аттестации выпускников;
- организация связи с выпускниками, изучение вопросов, связанных с их деятельностью по специальности (профессии);
- предоставление информации и своевременное ее обновление на официальном сайте Колледжа, связанной с деятельностью Отделения;
- участие в разработке Программы развития Колледжа по вопросам деятельности отделения;

- изучение контингента с целью выявления индивидуальных особенностей обучающихся, спортсменов, талантливой молодежи, обучающихся из неблагополучных семей и др.;
- предоставление отчета на педагогическом Совете о проведенной в учебном году работе и по другим вопросам, касающимся отделения;
- участие в административных проверках за контролем соблюдения обучающимися правил проживания в общежитии;
- участие в административных совещаниях, организованных директором Колледжа;
- участие в работе Совета по профилактике правонарушений среди всех обучающихся Колледжа;
- ежемесячный учет пропущенных занятий обучающимися, подготовка информации к работе Совета по профилактике правонарушений;
- обеспечение комплектования отделения Колледжа обучающимися;
- осуществление контроля за соблюдением преподавателями расписания занятий на отделении, своевременным началом и окончанием занятий;
- контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи сессий;
- осуществление контроля по выполнению обучающимися Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка в части учебной дисциплины, успеваемости;
- организация академических смотров, родительских собраний и проведение общих собраний обучающихся на Отделении.

4. Права и обязанности

4.1. Заведующий отделением Технологии имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов образовательной деятельности Колледжа;
- участвовать в заседаниях педагогического Совета и других коллегиальных органах Колледжа;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать на учебных занятиях, экзаменах и зачетах, на экзаменах по профессиональным модулям, защите курсовых проектов (работ), отчетов по практике, заседаниях ГЭК;

- требовать от администрации Колледжа организационного и материально-технического обеспечения деятельности Отделения, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

- выносить на рассмотрение администрации Колледжа вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и повышением качества подготовки специалистов;

- знакомиться с проектными решениями руководства, касающегося его деятельности;

- требовать от классных руководителей (кураторов) своевременной сдачи установленных форм отчетности;

- участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- принимать участие в совершенствовании процессов учебно-воспитательной и методической работы образовательного учреждения.

4.2. Заведующий несет ответственность за работу Отделения и отчетывается о деятельности отделения перед заместителем директора по учебно-методической и производственной работе и директором Колледжа.

5. Документация отделения

5.1. На отделении Технологии формируются и хранятся следующие учебные документы по очной форме обучения:

- копии учебных планов по очной форме обучения;
- копии календарных учебных графиков;
- копии расписания учебных занятий;
- списки обучающихся и преподавателей Отделения;
- копии графиков и расписаний промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- журналы посещаемости обучающихся;
- справки о болезнях обучающихся;
- другие необходимые для работы документы по очной форме обучения.

6. Ответственность

6.1. Заведующий отделением Технологии несет ответственность за:

- надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией (в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом РФ, Уставом Колледжа);

- за реализацию образовательных программ в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и графиком учебного процесса;
- соблюдение требований Политики и Целей в области качества, достижение целевого уровня показателей мониторинга процессов подразделения, своевременное устранение несоответствий и вызвавших их причин, выявленных в ходе внешних и внутренних аудитов;
- своевременную подготовку и предоставление достоверной и актуальной информации на официальный сайт Колледжа;
- полноту и достоверность сведений, результатов анализа данных, предоставляемых для отчетности;
- ведение делопроизводства в соответствии с установленными требованиями;
- соблюдение работниками отделения трудовой и исполнительской дисциплины, в т.ч. выполнение работ в соответствии с установленными сроками;
- соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности (в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством).

6.2. Степень ответственности преподавателей Отделения устанавливается должностными инструкциями.

7. Взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа

7.1. Отделение Технологии взаимодействует:

- со структурными подразделениями Колледжа по вопросам своей деятельности и в пределах своей компетенции;
- с учебной частью и учебно-методическим отделом, цикловыми методическими комиссиями по вопросам движения контингента обучающихся, повышение качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма педагогов (совершенствование методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических информационных технологий);
- с библиотекой по вопросам обеспечения обучающихся учебной и учебно-методической литературой;
- со структурными подразделениями Колледжа по вопросам распределения обучающихся на стажировку, производственную и преддипломную практику и руководства процессом.