



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении в краевом государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Уссурийский агропромышленный колледж»**

Разработал:	Согласовано:	Утверждаю:
<p>Заведующий учебной частью Цымбал Е.А.</p> <hr/> <p>(подпись)</p> <p>«16» мая 2024 г.</p>	<p>Зам. директора по учебно-методической работе И.А. Костюченко</p> <hr/> <p>(подпись)</p> <p>«___» _____ 2024.</p> <p>Зам. директора по ВР Л.Е. Смоленцева</p> <hr/> <p>(подпись)</p> <p>«___» _____ 2024 г.</p> <p>Зам. директора по ПО Л.Г. Яюк</p> <hr/> <p>(подпись)</p> <p>«___» _____ 2024 г.</p> <p>Заведующий агроветеринарным отделением Т.М. Лепеха</p> <hr/> <p>(подпись)</p> <p>«___» _____ 2024 г.</p> <p>Заведующий отделением механизации с/х Т.М. Савенкова</p> <hr/> <p>(подпись)</p> <p>«___» _____ 2024 г.</p>	<p>Директор КГБ ПОУ «УАПК» А.А. Куценко</p> <p>«23» мая 2024 г.</p> <div data-bbox="1086 1234 1487 1464" style="border: 1px solid blue; padding: 5px; text-align: center;"><p>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</p></div>

г. Уссурийск, 2024

**Положение
об отделении в краевом государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении «Уссурийский
агропромышленный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Положение об отделении в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Уссурийский агропромышленный колледж» (далее – Колледж, Положение) определяет цели, задачи, функции, ответственность, права и обязанности отделения среднего профессионального образования (далее – Отделение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (в ред. от 25.12.2023 г.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. вступ. в силу с 01.05.2024);

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказа Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики,

дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 08.04.2021 № 05–369 «О направлении рекомендаций, содержащих общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки»;

- Положения о проведении эксперимента по разработке, апробации и внедрению новой образовательной технологии конструирования образовательных программ среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2022 № 387;

– Устава Колледжа и иных локальных нормативных актов.

1.3. Отделение является структурным подразделением Колледжа и осуществляет образовательную деятельность, реализуя лицензированные основные профессиональные образовательные программы, основных профессиональных образовательных программ «Профессионалитет» среднего профессионального образования (далее – ОПОП, ОПОП-П СПО) по разным специальностям за счет бюджетных ассигнований, за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.4. Руководство деятельностью Отделения и контроль над учебным процессом и учебно-методической работой в области СПО осуществляет заведующий Отделением, назначенный приказом директора Колледжа из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической или административной работы.

1.5. Заведующий Отделением несет ответственность за работу Отделения и отчитывается о деятельности Отделения перед директором Колледжа, заместителем директора по учебно-методической работе, Педагогическим советом Колледжа.

1.6. Сотрудники Отделения назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора Колледжа.

1.7. В своей деятельности Отделение руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, Уставом Колледжа, приказами и распоряжениями директора Колледжа, настоящим Положением, должностными инструкциями.

2. Цели, задачи, функции Отделения

2.1. Основная цель деятельности Отделения - обеспечение высокого качества подготовки квалифицированных специалистов среднего звена.

2.2. Основными задачами Отделения 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 профессии, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

2.3. Функции Отделения:

– осуществление планирования, организации и контроля учебного процесса в области среднего профессионального образования;

– контроль качества профессиональной подготовки обучающихся, осуществляемой в рамках изучаемых дисциплин (модулей), предусмотренных ОПОП СПО;

– ведение документации Отделения, согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в Колледже к управлению документацией, и подготовка отчетных материалов по учебному процессу Отделения;

– учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин (модулей) ОПОП, ОПОП-П реализуемых Отделением;

– обеспечение технологий обучения (выбор средств и методов обучения, корректировка учебных планов и т.д.);

– контроль правильности распределения и выполнения учебной нагрузки педагогическими работниками Отделения, совершенствование профессионального мастерства педагогических работников;

– ведение документации отражающей движение контингента обучающихся Отделения;

– 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 педагогических работников Отделения за активное участие в общественной жизни Колледжа и другие достижения;

– обеспечение и проведение промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний обучающихся по отдельным дисциплинам (модулям), разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, тестов и т.д.;

– организация проведения итоговой аттестации выпускников Отделения;

– организация связи с выпускниками Отделения, изучение вопросов, связанных с их деятельностью по специальности;

– участие в маркетинговых исследованиях в отношении выявления требований потребителей и оценки их удовлетворенности результатами деятельности Отделения;

– предоставление информации и своевременное ее обновление на официальном сайте Колледжа (связанной с деятельностью Отделения);

– и т.д.

3. Права и обязанности Отделения

3.1. Отделение имеет право на обеспечение материально-техническими ресурсами, необходимыми для осуществления образовательной деятельности, входящей в компетенцию Отделения.

3.2. Отделение, в лице заведующего Отделения, имеет право:

– участвовать в обсуждении и решении вопросов образовательной деятельности Колледжа;

– участвовать в заседаниях Педагогического совета Колледжа 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 квалификационных экзаменах/экзаменах по профессиональным модулям, защите курсовых проектов (работ), отчетов по практике, заседаниях государственных экзаменационных комиссий;

– издавать распоряжения по направлениям работы в соответствии с компетенциями Отделения;

– 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 и Педагогического совета Колледжа вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и повышением качества подготовки специалистов.

4. Ответственность Отделения

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделении задач и функций несет заведующий Отделения.

4.2. Отделение, в лице заведующего, несет ответственность за:

– надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией заведующего и работников Отделения (в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом РФ, Уставом Колледжа);

– за реализацию образовательных программ в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами СПО и графиком учебного процесса;

- соблюдение требований Политики и целей в области качества образования, 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;
 - за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности (в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ).
- 4.3. Степень ответственности других работников Отделения устанавливается должностными инструкциями.

5. Взаимодействие Отделения с другими подразделениями образовательной организации

5.1. Отделение взаимодействует:

- со структурными подразделениями Колледжа по вопросам своей деятельности и в пределах своей компетенции.
- с учебной частью, учебно-методическим отделом по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма педагогических работников (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических информационных технологий);
- с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой обучающихся;
- с учебно-производственным комплексом;
- с отделом кадров.

5.2 Отделение взаимодействует с другими подразделениями Колледжа и работниками Колледжа по вопросам распределения обучающихся на стажировку, учебную и производственную практику и руководства процессом.

6. Портфель «Организация работы отделения СПО»

Нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Постановление Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 14.01.2022 № 3 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательной деятельности и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельного положения акта Правительства Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности»
- Документ подготовлен программой Росметод при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- Постановление Правительства РФ от 20.04.2024 № 509 «О проведении эксперимента по формированию в электронном виде сведений о студенческих билетах и сведений о зачетных книжках граждан, обучающихся в образовательных организациях высшего образования и научных организациях по программам среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также сведений об иных документах, подтверждающих обучение граждан в образовательных организациях высшего образования и научных организациях по программам ординатуры, ассистентуры-стажировки,

программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (при их наличии)»

- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2013 № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования».

Методическое обеспечение Отделение СПО:

- Положение о педагогическом совете;
- Положение об эффективном контракте педагогических работников;
- Положение о мастере производственного обучения;
- Положение о цикловой комиссии;
- Положение о порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек;
- Положение о должностном контроле в образовательной организации;
- Положение об электронной зачетной книжке обучающегося и электронной ведомости;
- Положение об антикоррупционной политике;
- Положение об обходном листе для педагогических работников и обучающихся;
- Положение о порядке оформления, учета наличия и движения контингента обучающихся;
- Положение о ведении личных карточек обучающихся;
- Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Колледжа;
- Протокол об ознакомлении участников с требованиями охраны труда и безопасности производства;
- Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа;
- Методические рекомендации по самообследованию структурных подразделений Колледжа;
- Должностная инструкция заведующего отделением;
- Должностная инструкция председателя цикловой комиссии;
- Должностная инструкция преподавателя СПО;
- Инструкция по заполнению поименной книги (с макетом поименной книги);
- Книги регистрации справок об обучении и справок о периоде обучения;
- Образцы справки об обучении, справки о периоде обучения.

Примерные макеты:

- ✓ зачетно-экзаменационных ведомостей;
- ✓ Приказ об отчислении обучающихся в связи с получением образования (для СПО);
- ✓ Приказ об отчислении обучающихся по собственному желанию;
- ✓ Приказ об отчислении обучающихся в связи с наличием неликвидированной академической задолженности;
- ✓ Приказ об отчислении обучающихся в связи с переводом в другую организацию;
- ✓ Зачетная ведомость по практике;
- ✓ Образец приказа о завершении академического отпуска;
- ✓ Образец приказа о предоставлении академического отпуска;
- ✓ Инструкция по заполнению зачетных книжек;
- ✓ План работы цикловой комиссии;
- ✓ Макет отчета о работе цикловой комиссии;
- ✓ Приказ о перезачете дисциплин;
- ✓ Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности.
- Положение об отделении в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Уссурийский агропромышленный колледж»;
- Номенклатура дел отделения СПО.