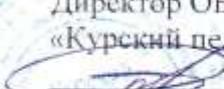


ПРИНЯТО  
Решением педагогического совета  
ОБОУ СПО «КПК»  
Протокол от «30» 08 2013 г.  
№ 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОБОУ СПО  
«Курский педагогический колледж»  
  
О.И.Бондарева  
Приказ от «04» 09 2013 г. № 6/11  
Приказ от «11» 08 2013 г. № 91



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьном отделении**  
**ОБПОУ «Курский педагогический колледж»**

## **1. Общие положения**

1.1. Школьное отделение является учебно-административной единицей (структурным подразделением) ОБПОУ «Курский педагогический колледж», деятельность которого направлена на предоставление качественных образовательных услуг и повышение эффективности подготовки специалистов. На отделении осуществляется подготовка по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах по очной и заочной форме обучения за счет средств бюджета Курской области и на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

1.2. Деятельность отделения строится на основе:

- Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г., № 273-ФЗ;
- «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г., № 464;
- «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г., № 968;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.03.2015 г., № 272 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования", зарегистрированного в Минюсте России 23.04.2015 N 37021);
- Устава колледжа;
- Локальных актов колледжа.

1.3. Отделение строит свою работу в тесной связи с другими структурными подразделениями колледжа согласно годовому плану работы.

1.4. Руководство отделением осуществляется заместителем директора, курирующим направление деятельности, назначенным директором колледжа из числа работников в соответствии с его должностной инструкцией, имеющим высшее образование и опыт учебно-методической работы.

1.5. Работа отделения проводится по планам, утвержденным директором колледжа.

1.6. Заместитель директора, курирующий направление деятельности, несет ответственность за всю работу отделения и отчетывается о своей деятельности перед директором ОБПОУ «Курский педагогический колледж».

## 2. Задачи отделения

2.1. Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, реализуемой на отделении, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы.

2.2. Непрерывное совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентностного подхода в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменения запросов рынка, использования новейших образовательных программ и технологий.

2.3. Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения.

2.4. Активная пропаганда здорового образа жизни среди студентов отделения.

2.5. Адаптация и сохранение контингента обучающихся отделения.

2.6. Реализация политики колледжа в области качества образования, создание условий для обеспечения качества образовательной услуги.

2.7. Задачи реализуются через следующие виды деятельности отделения:

2.7.1. проведение различных форм и видов учебных занятий в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах;

2.7.2 разработка учебных планов и программ профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, учебных дисциплин, практик на основе ФГОС СПО по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах;

2.7.3 обеспечение выполнения преподавателями отделения календарно-тематических планов и календарных графиков учебного процесса;

2.7.4. организация внеаудиторной работы с целью формирования общих и профессиональных компетенций и повышения познавательной активности студентов;

2.7.5. участие в научно-исследовательской деятельности, проведение научно-практических конференций, олимпиад, конкурсов;

2.7.6 руководство творческой работой студентов;

2.7.7. проведение различных видов диагностики;

2.7.8. обмен опытом педагогической деятельности, наставничество;

2.7.9. составление экзаменационных материалов и программ промежуточной и Государственной итоговой аттестации студентов; контроль подготовки студентов к Государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации;

2.7.10. внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения;

2.7.11. пропаганда положительного опыта работы отделения в СМИ;

2.7.12. участие в организации профориентационной работы, в работе приемной комиссии;

2.7.13. участие в работе Совета по трудоустройству выпускников колледжа и оказание помощи в трудоустройстве;

2.7.14. информирование родителей совместно с классными руководителями о результатах успеваемости и посещаемости студентов.

#### **2.8. На отделение возлагается:**

- разработка предложений к плану приема по специальности отделения, внесение в установленном порядке этих предложений на согласование и утверждение;

- организация и проведение профориентационной работы;

- организация планирования учебно-воспитательной работы на очередной учебный год;

- подготовка материалов к составлению расписания учебных занятий и контроль за выполнением расписания;

- организация учета успеваемости студентов;

- организация контроля и анализа состояния трудовой и учебной дисциплины на отделении;

- организация научно-исследовательской деятельности преподавателей и обучающихся отделения, научных конференций, итоговых смотров, выставок научно-методической продукции;

- организация контроля за качеством преподавания учебных дисциплин;

- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете и на совете колледжа;

- контроль за работой обучающихся в период выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ;

- организация Государственной итоговой аттестации выпускников, оформление документов студентов;

- руководство работой классных руководителей учебных групп отделения;

- подготовка материалов отделения для работы стипендиальной комиссии;

- представление материалов на Совет по профилактике;

- установление связей с образовательными организациями региона, учебно-производственными подразделениями колледжа и общественными организациями;

- содействие организации разработки, тиражированию и обеспечению преподавателей и студентов учебно-методической документацией по специальности отделения;

- контроль работы предметно-цикловых комиссий по специальности отделения;

- организация работы по сохранению контингента, переводу с платного

обучения на бесплатное, восстановлению на учебу, отчислению обучающихся в соответствии с Уставом колледжа, внесение предложений о поощрениях и наказаниях обучающихся и работников отделения.

### **3. Руководство и организация работы школьного отделения ОБПОУ «Курский педагогический колледж»**

3.1. Руководство работой отделения осуществляет заместитель директора, курирующий направление деятельности.

3.2. Заместитель директора назначается приказом директора.

3.3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА, КУРИРУЮЩЕГО  
НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

3.3.1 Организация и непосредственное руководство учебной, научно-методической и воспитательной работой на отделении.

3.3.2. Обеспечение выполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах при разработке рабочих учебных программ по учебным предметам, дисциплинам, МДК, профессиональным модулям.

3.3.3. Разработка рабочего учебного плана по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, календарного графика учебного процесса, графика контроля учебного процесса, программ профессиональных модулей для очной и заочной форм обучения.

3.3.4. Оказание методической помощи преподавателям в составлении рабочих программ МДК, профессиональных модулей, учебных дисциплин, контрольно-оценочных материалов для осуществления промежуточного контроля, КОС для квалификационных экзаменов по ПМ, материалов для портфолио студентов.

3.3.5. Осуществление контроля за качеством образовательного процесса, посещение и анализ учебных занятий преподавателей.

3.3.6. Осуществление контроля и учета успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися.

3.3.7. Осуществление контроля над своевременной сдачей классными руководителями сведений по успеваемости и посещаемости.

3.3.8. Организация и проведение педагогических советов отделения, производственных совещаний, собраний преподавателей и студентов отделения по плану на год. Содействие организации родительских собраний (по необходимости).

3.3.9. Участие в проведении Государственной итоговой аттестации в качестве члена Государственной экзаменационной комиссии.

3.3.10. Контроль за подготовкой необходимой документации на выпускников отделения.

3.3.10. Участия в работе комиссии по содействию трудоустройству выпускников колледжа.

3.3.11. Контроль выполнения учебных программ, ведения учебной документации преподавателями, проверка журналов теоретического обучения.

3.3.12. Подготовка материалов по отделению для размещения на сайте колледжа, лицензирования, аккредитации, педсоветов, совещаний, составления годовых и статистических отчетов.

3.3.13. Разработка, корректировка и ведение необходимой документации на отделении: план работы отделения (колледжа) на месяц, год, учебный план по специальности, календарные графики учебного процесса, нормативные документы, локальные акты, регламентирующие работу отделения, протоколы заседаний педсоветов отделения.

3.3.14. Участие в работе приемной комиссии, в формировании групп нового набора.

3.3.15. Участие в работе стипендиальной комиссии.

3.3.16. Осуществление системы мероприятий, направленных на сохранность контингента обучающихся.

3.3.17. Оперативное доведение до сведения коллектива и обучающихся отделения инструктивных документов, приказов и распоряжений директора, решения педагогических советов отделения.

3.3.18. Подготовка проектов приказов по движению контингента, по поощрениям и взысканиям обучающихся и преподавателей отделения, по выпуску специалистов, допуску к государственной итоговой аттестации и др.

3.3.19. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи сессий.

3.3.20. Отбор и представление материалов для обновления сайта колледжа оперативными данными и информационным материалом о деятельности отделения.

3.3.21. Организация работы преподавателей по методическому обеспечению образовательного процесса, осуществление общего руководства подготовкой учебных и методических пособий по дисциплинам предметно-цикловых комиссий, входящих в состав отделения.

#### **4. ПРАВА ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА, КУРИРУЮЩЕГО НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**

Заместитель директора, курирующий направление деятельности имеет право:

4.1. Посещать и анализировать учебные, практические занятия и все виды практики на отделении.

4.2. Требовать от педагогических работников своевременной сдачи установленных форм отчетности.

4.3. Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов.

4.4. Принимать участие в мероприятиях по совершенствованию процессов учебно-воспитательной и научно-методической работы образовательного учреждения.

4.5. Предлагать кандидатуры преподавателей для участия в региональных конкурсах профессионального мастерства, проведения открытых уроков в рамках стажировочной площадки и др.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ**

Сотрудники отделения колледжа несут ответственность за:

5.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностными инструкциями, а также работу подчиненных сотрудников по вопросам их производственной деятельности - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

5.2. правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.3. причинение ущерба колледжу - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

5.4. непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, охраны труда, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности колледжа, его работникам и обучающимся.

## **6. Документация отделения**

6.1. План работы отделения на учебный год.

6.2. Сводные ведомости успеваемости и пропусков занятий студентами отделения.

6.3. Учебный план по специальности.. 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

6.4 . Календарный график учебного процесса.

6.5. Журналы учебных групп.

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОТДЕЛЕНИЯ КОЛЛЕДЖА СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

7.1. Школьное отделение колледжа в процессе своей деятельности взаимодействует с другими отделениями колледжа, предметно-цикловыми комиссиями, с заместителями директора по вопросам повышения качества

учебного процесса, координации учебно-методической деятельности и повышения профессионализма педагогов (совершенствования технологий, методов преподавания, внедрения в учебный процесс эффективных информационных технологий), организации системы воспитательной работы, спортивной работы отделения.

7.2. Отделение взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения обучающихся учебной и учебно-методической литературой.

7.3. Отделение взаимодействует с отделом кадров по вопросам оформления личных дел студентов, медицинских полисов.

7.4. Отделение взаимодействует с бухгалтерией по вопросам выплаты академической и социальной стипендий и выплат стимулирующего характера.

7.5. Отделение взаимодействует с заместителем директора курирующим учебно-производственную работу по вопросам распределения и руководства обучающимися на учебной и производственной практики.

7.6. С учреждениями и организациями в целях создания условий для повышения качества образовательных услуг, укрепления положительного имиджа колледжа.

7.7. С выпускниками отделения для определения степени удовлетворенности качеством образовательной услуги и занятости выпускников.

7.8. С работодателями по вопросу согласования вариативной части учебного плана по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах для очной и заочной форм обучения, участия в квалификационных экзаменах, рецензировании контрольных оценочных средств.

7.9. С родителями студентов и лицами их заменяющими по вопросам успеваемости и посещаемости студентов отделения.