

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Московской области «Раменский колледж»

ПРИНЯТО  
на заседании Совета Колледжа  
Протокол заседания № 8  
от 28 августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБПОУ МО «Раменский колледж»  
В.И.Шепелев

« 28 » 20 15 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
(ОТДЕЛЕНИИ)  
ГБПОУ МО «РАМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Раменское

2015

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) о структурном подразделении (отделении) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Раменского колледжа» (далее – Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Руководство структурным подразделением (отделением) осуществляет заведующий структурным подразделением (отделением), назначаемый директором Колледжа из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование и опыт педагогической работы.

1.3. Заведующий несет ответственность за работу структурного подразделения (отделения) Колледжа и отчитывается перед директором и (или) педагогическим советом.

## **2. Цель деятельности**

2.1. Организация образовательной деятельности по реализуемым структурным подразделениям (отделением) программам, обеспечивающая выполнение федеральных государственных образовательных стандартов и требований регионального рынка труда.

## **3. Основные задачи структурного подразделения (отделения)**

3.1. Разработка и обновление основных профессиональных образовательных программ (далее ОПОП), реализуемых структурным подразделением (отделением).

3.2. Внутренний мониторинг качества образования по реализуемым программам.

3.3. Проведение воспитательной работы среди студентов структурного подразделения (отделения), обеспечивающей формирование общих компетенций.

3.4. Организация и проведение профориентационной работы среди студентов и населения с учетом потребности в кадрах региональной экономики.

3.5. Содействие трудоустройству выпускников структурного подразделения (отделения).

## **4. Управление структурным подразделением (отделением)**

4.1. Непосредственное управление структурным подразделением (отделением) осуществляет заведующий.

4.2. Заведующий структурным подразделением (отделением) подчиняется непосредственно директору Колледжа и заместителям директора по направлениям деятельности..

4.3. Заведующий структурным подразделением (отделением) осуществляет организационную, учебную и воспитательную функции:

- Разработка и утверждение плана работы структурного подразделения (отделения).
- Оперативное доведение до сведения педагогических работников и студентов инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации, решений совета Колледжа, педагогического совета.
- Обеспечение своевременного составления учетно-отчетной документации структурного подразделения (отделения) (ежемесячной, семестровой, годовой).
- Контроль выполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг.

- Размещение и обновление информации о деятельности структурного подразделения (отделения) на информационных стендах и официальном сайте Колледжа.
- Организация и непосредственное руководство учебной работой структурного подразделения (отделения).
- Организация учета успеваемости и посещаемости обучающихся.
- Организация своевременного информирования родителей (законных представителей) обучающихся об их успеваемости, посещаемости.
- Осуществление контроля за прохождением производственной практики студентами структурного подразделения (отделения).
- Организация и проведение промежуточной аттестации, анализ ее результатов.
- Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете, методическом совете, совете колледжа.
- Посещение и анализ теоретических, практических занятий, дифференцированных зачетов, экзаменов.
- Контроль заполнения Журналов учебных занятий.
- Организация работы малого педагогического совета структурного подразделения (отделения).
- Формирование и обновление основных профессиональных образовательных программ, фондов контрольно-оценочных средств.
- Контроль за соблюдением студентами структурного подразделения (отделения) правил внутреннего распорядка.
- Участие в организации и проведении торжественного мероприятия для выпускников.
- Профориентационная работа.

## **5. Взаимодействие**

5.1 Структурное подразделение (отделение) в процессе своей деятельности взаимодействует с цикловыми комиссиями, творческими группами педагогических работников, координационно-исполнительными группами по реализации проектов по вопросам повышения качества образовательной деятельности, координации учебно-методической и воспитательной работы.

5.2 Структурное подразделение (отделение) взаимодействует с бухгалтерией Колледжа по вопросам оплаты за предоставляемые образовательные услуги, выплат государственных академических стипендий, выплат социального и стимулирующего характера.

## **6. Документация**

6.1 План работы структурного подразделения (отделения) на учебный год.

6.2 План работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских структурного подразделения (отделения).

6.3 Календарно-тематические планы преподавателей структурного подразделения (отделения).

6.4 Основные профессиональные образовательные программы, реализуемые структурным подразделением (отделением)

6.5 Контрольно-измерительные материалы по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам.

6.6 Материалы внутреннего мониторинга качества образования.