


Одобрено  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 2  
17.10.2015 г.

Утверждаю:  
Директор ГАПОУ НСО  
Болотнинский  
педагогический колледж  
  
В.С. Грибовский

Введено  
в действие  
приказ № 126  
от 13.11.2015 г.



## Положение об отделении Болотнинского педагогического колледжа

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделениях государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Болотнинский педагогический колледж» (далее – колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», иными законными и подзаконными актами органов исполнительной власти, Уставом колледжа. Утверждено департаментом имущественных и земельных отношений НСО от 20.09.2015г. №2035.

1.2. Отделение является структурным подразделением колледжа. На отделениях осуществляется подготовка специалистов по специальностям: 44.02.02. Преподавание в начальных классах; 44.02.01. Дошкольное образование; 49.02.01. Физическая культура; 44.02.03. Педагог дополнительного образования.

1.3. Количество обучающихся на отделении должно составлять не менее 150 человек на дневной форме обучения.

1.4. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначенным директором колледжа, из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогической должности.

### 2. Основные задачи:

2.1. Качественная подготовка специалистов, ориентированная на образовательные профессиональные программы повышенного уровня СПО по специальностям. Совершенствование образовательного процесса, создание условий для гармоничного развития личности и реализации ее творческого потенциала.

2.2. Совершенствование воспитательной работы в колледже;

2.3. Обеспечение социально-педагогического и психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса.

3. Функции:

3.1. Организационно-исполнительская: организация образовательного процесса, обеспечение выполнения учебных планов и программ; организация воспитательной работы;

3.2. Социально-педагогическое сопровождение;

3.3. Информационно-аналитическая: анализ деятельности и планирование работы отделения;

3.4. Контрольно-диагностическая: контроль за текущей и итоговой успеваемостью студентов; сохранность контингента.

#### **4. Права и обязанности:**

4.1. Участвовать в управлении колледжа в порядке, определенном уставом колледжа;

4.2. Осуществлять руководство советом по воспитательной работе в колледже;

4.3. Организовывать внеучебную и досуговую деятельность студентов колледжа;

4.4. Привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Уставом и правилами о поощрении и взысканиях обучающихся колледжа;

4.5. Участвовать в принятии решений о назначении академических стипендий;

4.6. Рекомендовать студентов на назначение губернаторской стипендии;

4.7. Участвовать в работе органов студенческого самоуправления;

4.8. Проводить работу со студентами из числа детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

4.9. Осуществлять социальную поддержку студентов;

4.10. Приглашать в образовательное учреждение родителей (лиц, их заменяющих) обучающихся по проблемам связанным с успеваемостью, посещаемостью и поведением студентов.

4.11. Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите курсовых и дипломных проектов студентов.

#### **5. Взаимосвязи с другими подразделениями.**

5.1. Заведующая отделением работает по графику, составленному исходя из 36 часов рабочей недели и утвержденному директором колледжа.

5.2. Зав. отделением представляет отчет зам. директору по учебной работе.

5.3. Зав. отделением осуществляет взаимодействие с заместителем директора по учебной работе, руководителем педагогической практики, по научно методической работе, руководителями специальностей, классными руководителями, практическим психологом, медицинским работником, со

студентами отделения по вопросам обучения, воспитания, сохранения здоровья.

## **6. Социальное партнерство.**

6.1. Взаимодействие с органами опеки и попечительства, правоохранительными органами, Отделом по делам молодежи г. Болотное и Болотнинского района, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав.

## **7. Организация управления.**

7.1. Заведующий отделением осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

7.2. Заведующий отделением подчиняется непосредственно директору педагогического колледжа.

7.3. Заведующий отделением составляет план работы отделения с учетом плана работы колледжа и расписания занятий, план воспитательной работы колледжа, план работы социального педагога.

7.4. Организует деятельность студенческого самоуправления.

7.5. Осуществляет руководство совета по воспитательной работе в колледже.

7.6. Вносит предложения на педагогический совет по отчислению студентов, имеющих академическую задолженность по срокам продления сдачи сессии (в случаях необходимости).

## **8. Заведующий отделением несет ответственность:**

8.1. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

8.2. Не исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего распорядка директора колледжа, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных инструкцией.

8.3. Зав. отделением несет дисциплинарную ответственность в порядке установленном трудовым законодательством.

## **9. Делопроизводство:**

- план работы отделения на учебный год;
- график учебного процесса (2 раза в год);
- план воспитательной работы на учебный год;
- план работы социального педагога;
- план работы студенческого совета на учебный год;
- анализ работы отделения;
- справки по итогам контрольной недели (2 раза в год).