

Департамент образования и науки Костромской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Шарьинский политехнический техникум Костромской области»
(ОГБПОУ «Шарьинский политехнический техникум Костромской области»)



РАССМОТРЕНО
на заседании совета техникума
Протокол от « 07 » сентября 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 404
от « 07 » сентября 2018 г.

ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ
Приказом № 408
от « 06 » ноября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об очном отделении

г. Шарья

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.13 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ОГБПОУ «Шарьинский политехнический техникум Костромской области» (Далее – Техникум);
- Федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Положение регулирует деятельность и определяет особенности взаимодействия участников образовательного процесса, осуществляемого на отделении.

1.3. Очное отделение является его структурным подразделением Техникума.

1.4. Очное отделение подчиняется, в соответствии с организационной структурой Техникума, заместителю директора по учебно-производственной работе. Очное отделение возглавляет заведующий отделением.

1.5. Начало и окончание учебного года, сроки проведения промежуточной аттестации, практик, государственной (итоговой) аттестации определяются учебными планами специальностей/профессий и уточняются в календарном графике учебного процесса, разрабатываемым на каждый учебный год.

1.6. Учебные планы специальностей/профессий и календарный график учебного процесса разрабатывается заведующим отделением и утверждается директором Техникума.

1.7. Студентам отделения выдаётся студенческий билет и оформляется зачётная книжка установленного образца.

2. Структура очного отделения

2.1. Сотрудниками очного отделения являются:

- заведующий отделением;
- руководитель физического воспитания;
- преподаватели;
- преподаватель-организатор ОБЖ;
- лаборант.

2.2. Структуру и штатную численность работников очного отделения определяет и утверждает директор Техникума.

2.3. Заведующий отделением несет ответственность за работу отделения.

2.4. Организация образовательного процесса на очном отделении является составной частью единого образовательного процесса Техникума.

3. Задачи очного отделения

3.1. Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по очной форме с сокращением сроков обучения, ускорения процесса подготовки специалистов среднего звена/квалифицированных рабочих и служащих по индивидуальным планам.

3.2. Организация учебного процесса, повышение его эффективности и качества обучения на отделении.

3.3. Контроль качества теоретической и практической подготовки студентов отделения, текущей, промежуточной и итоговой аттестации, консультаций, самостоятельной и учебно-исследовательской работы студентов в течение всего учебного года.

3.4. Общее руководство учебно-методического обеспечения по учебным дисциплинам.

3.5. Разработка мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов без отрыва от производства.

3.6. Планирование и организационное обеспечение образовательной деятельности отделения, разработка методов её осуществления.

3.7. Решение вопросов информационного обеспечения студентов очного отделения.

4. Функции очного отделения

Очное отделение выполняет следующие функции:

4.1. Подготовка ежегодных учебных планов, графиков учебного процесса, графиков промежуточной и итоговой аттестации, графиков курсового и дипломного проектирования, расписаний занятий теоретического и практического обучения, графиков проведения административных контрольных работ (2 раза в год), распорядительных документов по деятельности очного отделения. Контроль их выполнения студентами-очниками, а также преподавателями и мастерами производственного обучения, работающими на очном отделении.

4.2. Подготовка отчётных и статистических данных, сведений по вопросам образовательной деятельности на очном отделении.

4.3. Внедрение в учебный процесс новых форм обучения и современных информационных технологий.

4.4. Анализ работы, обобщение итогов и распространение передового опыта учебной работы отделения и отдельных преподавателей.

4.5. Организация и проведение совещаний и семинаров по совершенствованию учебного процесса. Организация работы по педагогической аттестации работников отделения.

4.6. Подготовка материалов по деятельности отделения для рассмотрения на совете руководства, педагогическом совете Техникума.

4.7. Организация профилактической работы по повышению качества обучения студентов. Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий студентами.

4.8. Ведение статистики по движению студентов на отделении, организация работы по выпуску студентов, переводу их с курса на курс.

4.9. Ведение учёта и систематизация сведений об успеваемости и посещаемости занятий:

- сохранение информации о результатах обучения в бумажном и электронном виде;
- составление ведомостей итоговых оценок;
- хранение журналов теоретического и практического обучения.

4.10. Выработка предложений по распределению педагогической нагрузки, выполняемой на очном отделении.

4.11. Учёт и контроль выполнения нагрузки педагогическими работниками.

4.12. Документационное обеспечение деятельности отделения:

- ведение различных форм документов;
- ведомостей успеваемости;
- зачётно-экзаменационных ведомостей.

4.13. Разработка и контроль выполнения индивидуальных учебных планов (ИУП), планов по ликвидации задолженности студентов (ПЛЗ), перешедших из других учебных заведений.

5. Документация очного отделения

5.1. Документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса на очном отделении техникума, являются:

- график учебного процесса;
- ФГОС по программам подготовки ССЗ/КРС, учебные планы по всем специальностям/профессиям;
- программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, а также учебной и производственной практики;
- контрольно-оценочные средства;

- журналы теоретического и практического обучения;
- ведомости промежуточной аттестации;
- ведомости итоговых оценок;
- план работы очного отделения на учебный год;
- график (расписание) проведения консультаций и дополнительных занятий;
- списки студентов;
- тарификация преподавателей;
- журнал регистрации справок;
- журналы регистрации инструктажа на рабочем месте;
- акты – разрешения на проведение занятий в кабинетах;
- паспорта и планы работы кабинетов, отчёты заведующих кабинетами;
- документы об обучении по ИУП;
- документы по ликвидации задолженности;
- документы по административным срезам контрольным работам (протоколы, КОС);
- протоколы по входному контролю студентов первого курса;
- журнал учета педагогической нагрузки;
- отчеты заведующих кабинетами (предоставляются ежемесячно до 25 числа);
- отчеты педагогических работников о проведенных консультациях за месяц (предоставляются ежемесячно до 25 числа);
- отчеты педагогических работников о количестве выданных часов педагогической нагрузки за месяц (предоставляются ежемесячно до 25 числа).

6. Права и ответственность очного отделения

6.1. Для выполнения возложенных на него функций очное отделение имеет право:

- знакомиться с проектами решений совета руководства, педагогического совета, методических объединений Техникума, касающихся отделения;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы очного отделения;
- требовать от руководства Техникума организационного и материально-технического обеспечения деятельности очного отделения, а также оказания содействия в выполнении поставленных перед отделением задач и соблюдением прав;
- выносить предложения о поощрении и наказании сотрудников и студентов отделения.

6.2. Очное отделение несёт полную ответственность за качество и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящим положением и Уставом Техникума.

6.3. На заведующего отделением возлагается ответственность за:

- организацию учебного процесса и методической работы, выполнение задач и функций, возложенных на очное отделение;
- организацию оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками очного отделения трудовой;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в помещениях Техникума, соблюдения правил пожарной безопасности и санитарного состояния помещений;
- соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений, распоряжений и других документов.

7. Организация учебного процесса

7.1. Прием на обучение и срок освоения образовательной программы.

Прием на обучение по очной форме на образовательные программы среднего профессионального образования осуществляется Приемной комиссией Техникума в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего

профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. N 36 и Правилами приема Техникума.

Сроки получения среднего профессионального образования по очной форме установлены ФГОС по конкретным специальностям/профессиям среднего профессионального образования.

7.2. В случае полного комплектования обучающихся на места с оплатой стоимости обучения за счет средств областного и (или) федерального бюджета, техникум вправе осуществлять прием обучающихся на места с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Деятельность техникума по оказанию платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с:

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»
- Правилами оказания платных образовательных услуг в ОГБПОУ «Шарьинский политехнический техникум Костромской области».

7.3. Деятельность очного отделения по организации учебного процесса регулируется следующими нормативно-правовыми актами:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.13 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2020г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Деятельность очного отделения по организации учебного процесса регулируется следующими локальными нормативными актами Техникума:

- Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- Положением о языке образования;
- Порядком организации образовательного процесса при сетевых формах реализации образовательных программ;
- Положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- Порядком зачета результатов освоения студентами дисциплин (модулей), практики дополнительных образовательных программ в других организациях осуществляющих образовательную деятельность;
- Положением о режиме занятий обучающихся;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования;
- Положением о внутреннем контроле;
- Положением об организации и проведении лабораторных и практических занятий;
- Положением об организации инклюзивного образования лиц с инвалидностью, лиц с

ОВЗ;

- Положением о курсовой работе (проекте);
- Положением об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах техникума информации об этих результатах;
- Положением об организации занятий по физической культуре со студентами, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе;
- Положением об особом порядке освоения дисциплины «Физическая культура» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых образовательных программ;
- Положением о практической подготовке обучающихся;
- Положением о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по общеобразовательным учебным дисциплинам среднего общего образования, реализуемым в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования;
- Положением о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- Положением об индивидуальном проекте студентов;
- Положением о ведении журналов теоретического обучения;
- Положением о защите персональных данных обучающихся, работников;
- Положением об учебном кабинете (лаборатории).

7.4. Студенты очного отделения техникума могут совмещать учёбу с работой, организация учебного процесса данной категории обучающихся, регламентируется в соответствии с локальным нормативным актом техникума регулирующим порядок организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых образовательных программ.

7.5. Учебная и производственная практика.

При проведении практической подготовки обучающихся техникум руководствуется:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.13 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Положением о практической подготовке обучающихся.

8. Государственная итоговая аттестация

8.1. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией (далее ГИА), которая является обязательной. Государственная итоговая аттестация является важнейшей формой итогового контроля.

8.2. Порядок подготовки и проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется на основании:

- Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.13 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письма Министерства образования и науки РФ от 12 июля 2017 г. N 06-ПГ-МОН-24914 «О допуске выпускной квалификационной работы к защите»;
- Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников.

9. Взаимоотношения, служебные связи

9.1. Очное отделение Техникума в процессе своей деятельности взаимодействует с учебной частью по вопросам выполнения расписания учебных занятий, составлению расписаний курсового проектирования, тематических консультаций.

9.2. Очное отделение Техникума взаимодействует с методическим кабинетом и цикловыми комиссиями по вопросам повышения качества учебного процесса, повышения профессионализма педагогических работников, совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных технологий.

9.3. Очное отделение Техникума взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения студентов учебной, учебно-методической и нормативно-справочной литературой.

9.4. Очное отделение Техникума взаимодействует с отделом бухгалтерского учета и отчетности по вопросам оплаты за обучение и с отделением психолого-педагогической и воспитательной работы по вопросу начисления и выплаты академических и социальных стипендий, а так же выплаты иных мер социальной поддержки и стимулирования обучающихся.

9.5. Очное отделение Техникума взаимодействует со структурным подразделением учебно-производственные мастерские, лаборатории и службой содействия трудоустройству по вопросам распределения студентов на производственную практику, организации учебной практики, оказании помощи при трудоустройстве выпускников.

9.6. Очное отделение Техникума взаимодействует с отделением психолого-педагогической и воспитательной работы по вопросам организации и проведения адаптационных семинаров, заседаний совета профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних, различных общественных и торжественных мероприятий.

9.7. Очное отделение Техникума взаимодействует с отделом информатизации по вопросам размещения на официальном сайте техникума расписания учебных занятий, экзаменационных сессий и информации о мероприятиях, проводимых на отделении.

9.8. Очное отделение Техникума взаимодействует с приемной комиссией и отделением профессиональной подготовки и профессиональной ориентации школьников по вопросам профориентационной работы с целью обеспечения комплектования отделения студентами.

9.9. Очное отделение Техникума в установленном порядке отчитывается о своей деятельности перед заместителем директора по учебно-производственной работе.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения в настоящее положение утверждаются директором организации и действительны только в новой редакции.

10.2. Настоящее положение действует до отмены и принятия нового положения.

**Лист ознакомления
работников структурного подразделения с Положением об очном отделении.**

[illegible]