



Министерство образования и науки Пермского края
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЧАЙКОВСКИЙ
ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (ГБПОУ ЧИК)

Локальный нормативный акт

ЧИК-ЛНА-02-04-01-36

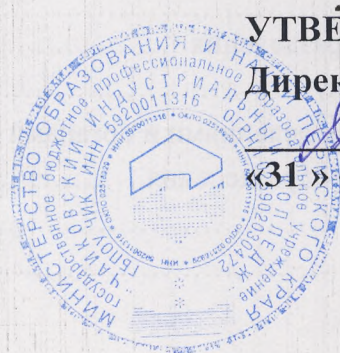
Положение об отделе образовательной деятельности

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ЧИК

А.Л. Баранов

«31» октября 2019 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

Положение об отделе образовательной деятельности

ЧИК-ЛНА-02-04-01-36

Версия 1.1

Дата введения: 01.11.2019

ПРИНЯТ

на заседании Совета управления
Протокол от 31.10.2019 № 3

Чайковский, 2019 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора	Гребнева Н.В.	31.10.2019
Версия: 1.1		КЭ: 01-36	Стр. 1 из 7

**Содержание документа**

1. Термины, определения, обозначения и сокращения.....	3
2. Общие положения.....	3
3. Организационная структура подразделения.....	3
4. Задачи и функции подразделения.....	5
5. Взаимодействие с другими подразделениями и органами управления колледжа.....	5
6. Критерии оценки деятельности подразделения.....	6
7. Нормативные документы.....	6
8. Лист регистрации изменений.....	7



1 Термины, определения, обозначения и сокращения

ОД – образовательная деятельность

УМД – учебно-методическая документация

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

ОППО – основные программы профессионального обучения

ИУП – индивидуальный учебный план

АОП – адаптированная образовательная программа

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

2 Общие положения

2.1 Отдел образовательной деятельности (далее – отдел) является структурным подразделением колледжа ГБПОУ ЧИК.

2.2 Отдел создается и ликвидируется решением директора колледжа.

2.3 Структуру и штат подразделения утверждает директор колледжа в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями и планами колледжа.

2.4 Сотрудники подразделения назначаются на должности и освобождаются от должностей в порядке, предусмотренном их должностными инструкциями. Наделение полномочиями по должности осуществляется по штатному расписанию или на основании приказа директора колледжа в рамках дополнительных функциональных обязанностей.

2.5 Подразделение возглавляет заместитель директора колледжа по образовательной деятельности.

2.6 Цель деятельности подразделения – обеспечить функционирование образовательного процесса для реализации программ среднего общего образования, ППКРС, ППССЗ, ОППО и иных видов деятельности, определенных Уставом колледжа.

2.7 В своей деятельности отдел руководствуется:

- Уставом ГБПОУ ЧИК;
- локальными нормативными актами ГБПОУ ЧИК;
- распорядительными документами;
- настоящим Положением.

2.8 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных в настоящем Положении целей и задач несет заместитель директора по образовательной деятельности.

Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

3 Организационная структура подразделения

3.1 Состав сотрудников подразделения

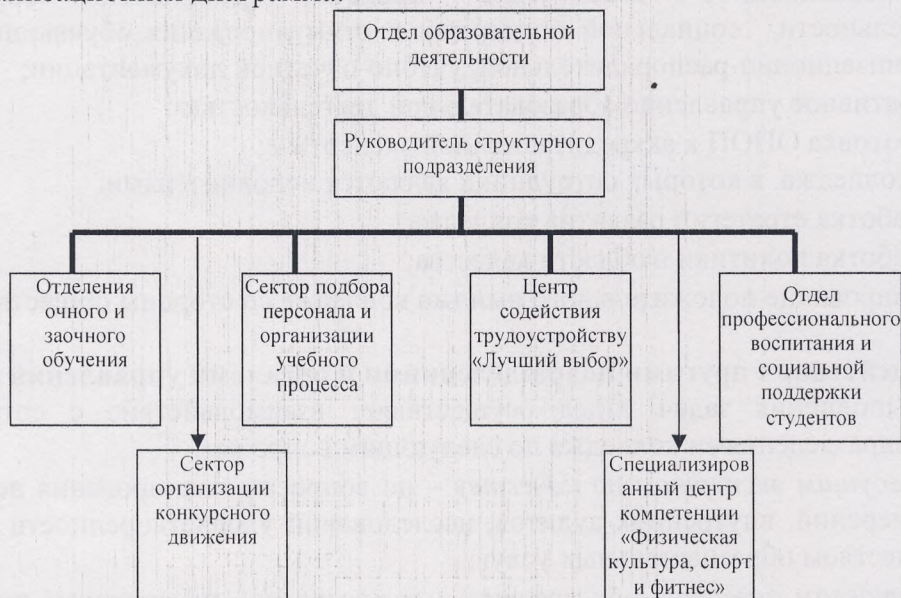
№	Наименование Сектора (части)	Должность	Кол-во ставок	Наделение полномочиями по должности
1	Отделения очного и заочного обучения	Руководитель структурного подразделения (заведующий заочным	1	по приказу директора в рамках дополнительных функциональных обязанностей



		отделением)		
		Руководитель структурного подразделения (заведующий отделением) очным	4	по штатному расписанию
		Руководитель структурного подразделения (заведующий отделением) очным	2	по приказу директора в рамках дополнительных функциональных обязанностей
		Кураторы учебных групп		по приказу директора в рамках дополнительных функциональных обязанностей
		Преподаватели		по штатному расписанию
2	Сектор подбора персонала и организации учебного процесса	Руководитель структурного подразделения	1	по штатному расписанию
3	Сектор организации конкурсного движения	Заведующий сектором организации конкурсного движения)	1	по приказу директора в рамках дополнительных функциональных обязанностей
4	Специализированный центр компетенции «Физическая культура, спорт и фитнес»	Руководитель специализированного центра компетенции «Физическая культура, спорт и фитнес»	1	по приказу директора в рамках дополнительных функциональных обязанностей
5	Центр содействия трудоустройству «Лучший выбор»	Руководитель структурного подразделения	1	по штатному расписанию
6	Отдел профессионального воспитания и социальной поддержки студентов	Руководитель структурного подразделения	1	по штатному расписанию



3.2 Организационная диаграмма:



4 Задачи и функции подразделения

4.1. Задачи и функции подразделения

В соответствии с установленными целями подразделение выполняет следующие задачи:

4.1.1. Обеспечение выполнения требований ФГОС ППКРС и ППССЗ:

- к результатам освоения;
- к условиям реализации ОПОП;
- оценке качества освоения ОПОП.

4.1.2. Обеспечение выполнения требований профессиональных стандартов при реализации ОПОП.

4.1.3. В соответствии с установленными целями и задачами подразделение выполняет следующие функции:

- разработка рабочего календарного учебного графика на учебный год;
- разработка и реализация ИУП, реализация АОП;
- организация учебного процесса в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий;
- организация текущего контроля успеваемости студентов;
- организация и проведение мониторинга учебных достижений обучающихся;
- организация и проведение промежуточной аттестации;
- организация и проведение государственной итоговой аттестации;
- организация и проведение курсового проектирования;
- организация и проведение производственной практики;
- организация консультаций для обучающихся;
- социально-правовое сопровождение различных категорий обучающихся;
- организация социально-педагогического сопровождения различных категорий обучающихся на всех этапах реализации ОПОП;
- обеспечение различных форм поддержки талантливых и одарённых обучающихся;
- организация системы профилактической работы с обучающимися и их родителями;



- документационное обеспечение процесса реализации образовательной деятельности, социальной поддержки и стимулирования обучающихся: ведение организационно-распорядительной, учебно-отчетной документации;
- оперативное управление образовательной деятельностью;
- подготовка ОПОП к аккредитационной экспертизе;

4.2 Задачи колледжа, в которых сотрудники являются исполнителями:

- разработка стратегии развития колледжа;
- разработка политики в области качества;
- формирование положительного имиджа колледжа со стороны общественности.

5 Взаимодействие с другими подразделениями и органами управления колледжа

5.1 Для выполнения задач отдел осуществляет взаимодействие с сотрудниками и структурными подразделениями колледжа по следующим вопросам:

- с ведущим экспертом по качеству – по вопросам планирования педагогических измерений, внутренних аудитов, исследований удовлетворенности потребителей качеством образовательных услуг;
- с отделом развития образовательных программ - по вопросам проектирования образовательных программ, обеспеченности образовательных программ планирующей и методической документацией;
- с отделом развития персонала – по вопросам аттестации и обучения персонала, участия педагогов в профессиональных конкурсах;
- с другими подразделениями, отделами и службами по мере необходимости.

5.1 Входящие документы, информация

- ФГОС по ППКРС и ППССЗ, профессиональные стандарты;
- приказы Министерства образования и науки РФ;
- приказы Министерства образования и науки Пермского края;
- Постановления Правительства Пермского края.

5.2 Исходящие документы

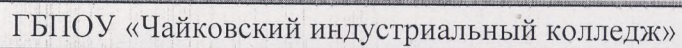
- отчеты по запросу учредителя и вышестоящих инстанций;
- сведения о реализации ОПОП, заявленных к аккредитации;
- отчеты о работе ГЭК по основным образовательным программам;

6 Критерии оценки деятельности подразделения

№	Показатель	Единица измерения
1.	Объем выполнения циклограммы подразделения	ед.
2.	Достижение целевых показателей	%

7 Нормативные документы:

- Федеральный закон РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ч.2 ст.27);
- Устав колледжа.



ЧИК-ЛНА-02-04-01-36