

ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ОБПОУ «КЭМТ»)



ПРИНЯТО
Советом ОБПОУ «КЭМТ»
Протокол от 15 апреля 2015 №5

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОБПОУ «КЭМТ»
В.А. Некрасов
17 апреля 2015г.
Приказ от 17.04.2015 №73

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КУРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ОБПОУ «КЭМТ»)

Дата введения: 17.04.2015

Курск, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. Предмет регулирования настоящего Положения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Общие положения.....	4
4. Структура отделения.....	6
5. Основные задачи отделения.....	6
6. Основные функции отделения.....	8
7. Организация работы отделения.....	9
8. Документация отделения.....	10
9. Права и обязанности отделения.....	11
10. Ответственность отделения.....	13
11. Показатели оценки деятельности отделения.....	14
12. Взаимоотношения. Служебные связи.....	15
13. Ответственность и полномочия.....	16
14. Сведения о разработчиках.....	17
15. Лист согласования.....	18
16. Лист ознакомления.....	19

1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

«Положение об отделении областного бюджетного профессионального образовательном учреждении «Курский электромеханический техникум» (ОБПОУ «КЭМТ»)» (далее – Положение) регламентирует организационно-правовой статус отделения как структурного подразделения техникума и определяет основные задачи, функции, взаимоотношения, права и обязанности отделения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом техникума.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Отделение является структурным подразделением техникума. Отделение не является юридическим лицом.

3.2 Отделение осуществляет подготовку обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена и циклам дополнительного профессионального образования по профилю отделения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом техникума и Свидетельством о государственной аккредитации.

3.3 Отделения техникума (далее – отделения ОУ) открываются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора техникума на основании решения Совета ОБПОУ «КЭМТ» в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ порядке.

3.4 В своей деятельности отделение руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативно-правовыми документами комитета образования и науки Курской области, Уставом техникума, настоящим положением и другими

локальными нормативными правовыми актами техникума, приказами директора.

Педагоги отделения руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями, трудовыми договорами, ежегодным приказом директора техникума «О педагогической нагрузке», Единым комплексным планом работы техникума, индивидуальными планами работы педагогических работников, Уставом техникума, настоящим положением, расписанием учебных занятий и экзаменов, графиком учебного процесса, федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами.

3.5 Руководство отделением осуществляют заведующий отделением и старший мастер отделения, которые назначаются директором из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы. Полномочия заведующего отделением и старшего мастера регулируются данным Положением и должностными инструкциями.

3.6 Заведующий отделением несет ответственность перед директором техникума и Советом техникума за результаты деятельности отделения.

Заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора, курирующему учебную работу.

3.7 Деятельность отделения осуществляется по плану работы отделения, утвержденному директором техникума. Форма и структура плана работы отделения размещены в приложении 1.

Заведующий отделением несет ответственность за выполнение плана работы отделения.

3.8 Заведующий отделением два раза в учебном году (полугодие, год) готовит отчёты о результатах учебной и производственной деятельности отделения.

По итогам учебного года заведующий отделением готовит письменный отчет о работе отделения. Материалы отчета о работе отделения являются составной частью отчета о работе техникума за учебный год.

Форма и структура отчета о работе отделения размещены в приложении 2.

4. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ

4.1 Отделение объединяет педагогических работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в рамках данного структурного подразделения.

4.2 Назначение лиц на должности преподавательского состава отделения осуществляется на основании приказа директора техникума.

4.3 Отделение объединяет кабинеты и лаборатории, относящиеся к профессиям / специальностям по его профилю.

4.4 Обеспечение задач отделения осуществляется с использованием учебно-материальной базы техникума (УМБ).

Основные элементы УМБ отделения:

- учебные мастерские и кабинеты, их оборудование;
- лаборатории, их оборудование;
- технические средства обучения, вычислительная техника, наглядные пособия;
- учебники и различные источники информации.

4.5 При необходимости с целью решения задач, стоящих перед отделением, из состава работников отделения могут создаваться временные творческие коллективы, рабочие группы.

5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1 Основной целью деятельности отделения является создание условий для подготовки и подготовка квалифицированных специалистов с глубокими теоретическими знаниями, необходимыми умениями и сформированными общими и профессиональными компетенциями. Для достижения поставленной цели отделение решает следующие задачи по обеспечению качества образовательной деятельности:

- планирование, проектирование, организация, проведение и контроль всех видов учебных занятий;
- текущий и итоговый контроль усвоения обучающимися учебного материала;
- разработка и корректировка учебных программ и методических материалов по предметам, дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с основными профессиональными образовательными программами;
- организация консультаций преподавателей по дисциплинам, предметам и профессиональным модулям;
- организация и контроль самостоятельной работы обучающихся;

- контроль работы кабинетов, учебных лабораторий и мастерских.

5.2 В единстве с учебным процессом, на основе системного подхода к решению учебных задач, отделением организуется и проводится воспитательная работа среди обучающихся.

Задачи воспитательной работы:

- формирование дисциплинарной ответственности обучающихся;
- развитие у обучающихся умений действовать творчески и самостоятельно;
- развитие у обучающихся инициативности, перспективного мышления;
- развитие общей культуры, нравственности, приобщение к достижениям мировой и отечественной культуры;
- воспитание достоинства и уважения к человеку, к природе и законам общества;
- воспитание гражданственности и патриотизма.

5.3 Одним из направлений работы отделения является методическая работа. Педагогические работники отделения выполняют методическую работу в соответствии с комплексным планом работы техникума на учебный год.

5.3.1 Основными задачами методической работы отделения являются:

- совершенствование методики и технологии обучения с целью повышения эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий;
- повышение педагогического мастерства и квалификации преподавательского состава;
- совершенствование организации и обеспечения учебно-воспитательного процесса.

5.3.2 Основные формы и виды методической работы:

- учебно-методические и научно-практические конференции, семинары;
- заседания предметной (цикловой) комиссии отделения;
- методические занятия (инструктивно-методические, показательные, открытые уроки, мастер-классы, лекции, доклады, сообщения по вопросам методики обучения);
- разработка и совершенствование учебно-методических материалов, материально-технического обеспечения учебного процесса;
- мониторинг и анализ качества;

– диссеминация продуктивного педагогического опыта, обобщение опыта работы.

5.4 В рамках системы внутреннего аудита (внутритехникумовского контроля) заведующий отделением проводит мониторинговые мероприятия:

– контроль качества реализации основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки;

– контроль качества проведения учебных занятий, практики, промежуточной аттестации и внеаудиторных мероприятий педагогами отделения (в соответствии с планами еженедельного мониторинга);

– мониторинг хода курсового и дипломного проектирования (с заслушиванием отчетов о результатах мониторинга на совещаниях при заместителе директора, совещаниях при директоре);

– мониторинг адаптации студентов нового набора (с заслушиванием отчетов о результатах мониторинга на совещаниях при директоре в соответствии с планом внутритехникумовского контроля);

– мониторинг и анализ результатов итоговой государственной аттестации (с обсуждением результатов на заседании педагогического совета при участии социальных партнеров – представителей предприятий и организаций).

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

Основными функциями отделения являются:

– формирование основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки;

– разработка учебных планов по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена;

– разработка и представление на утверждение рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, программам практик, тематических и учебно-методических планов;

– проведение теоретических, лабораторных, практических, семинарских и других видов занятий на высоком методическом уровне;

– организация, проведение и руководство учебной и производственной практикой обучающихся;

– организация самостоятельной работы обучающихся;

- проведение экзаменов и зачетов, организация и проведение государственной (итоговой) аттестации;
- организация воспитательной работы среди обучающихся;
- подготовка учебных пособий, методических рекомендаций и других учебно-методических материалов;
- участие в проектах различного уровня;
- организация и руководство исследовательской работой обучающихся;
- изучение, систематизация и распространение продуктивного педагогического;
- внедрение в образовательный процесс эффективных педагогических технологий;
- оказание помощи начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения в овладении педагогическим мастерством;
- руководство курсовым и дипломным проектированием;
- разработка требований к уровню подготовки выпускников, разработка методического обеспечения по созданию и использованию оценочных средств для промежуточной и государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- руководство выпускными практическими квалификационными работами;
- проведение контрольных испытаний обучающихся, включая предварительные защиты выпускных работ и оценку знаний при переходе обучающихся на другие образовательные программы;
- рецензирование выпускных квалификационных работ обучающихся.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

7.1 Работу отделения организует и контролирует заведующий отделением в соответствии с комплексным планом работы техникума, планом работы отделения.

7.2 Вопросы по всем направлениям деятельности отделения, по решению основных задач и выполнению основных функций отделения рассматриваются на рабочих заседаниях коллектива отделения.

Заседания коллектива отделения назначаются и проводятся его заведующим, как правило, не реже двух раз в месяц. Решения принимаются

простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава отделения.

7.3 Решения заседания отделения обязательны для всех членов отделения. Исполнение решений заседаний отделения контролирует заведующий отделением.

7.4 На рабочих заседаниях коллектива отделения решаются следующие вопросы:

- обсуждаются планы деятельности;
- подводятся итоги деятельности за отчетный период;
- рассматриваются отчеты о деятельности педагогических работников;
- коллектив отделения информируется о последних решениях руководства техникума;
- рассматривается успеваемость обучающихся;
- вырабатываются рекомендации по повышению качества образовательного процесса и расширению связей отделения с социальными партнерами.

7.5 На заседания отделения могут приглашаться обучающиеся, их родители (законные представители), старосты групп, сотрудники других подразделений техникума, работники предприятий и организаций, чье мнение необходимо для выработки конструктивных решений.

7.6 Повышение квалификации педагогических работников отделения осуществляется в процессе всех видов учебной, методической и научной деятельности, самостоятельной работы; на курсах повышения квалификации, стажировках, на семинарах «Школы педагогического мастерства» и конференциях, семинарах различного уровня.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

8.1 К документам отделения относятся:

- план работы отделения на учебный год;
- отчет о работе отделения за учебный год;
- иные документы, необходимые для функционирования отделения.

8.2 Педагогические работники отделения имеют учебную и методическую документацию, а также составляют отчетную документацию в соответствии с действующими локальными актами техникума.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

9.1 Отделение пользуется всеми правами основного структурного подразделения техникума, сформулированными в Уставе техникума.

9.2 Отделение имеет право:

- на получение и использование необходимого для выполнения задач и функций отделения материально-технического обеспечения;
- на получение от руководства и структурных подразделений техникума информации, необходимой для эффективного осуществления деятельности отделения;
- право вносить предложения руководству техникума по планированию деятельности подразделения, улучшению организации его работы, оптимизации его структуры и штатного состава;
- право взаимодействовать со структурными подразделениями техникума для координации деятельности и осуществления мероприятий, направленных на реализацию целей и задач подразделения;
- право взаимодействовать со сторонними организациями с целью реализации совместных мероприятий, проектов, осуществление другого вида деятельности (если такие права предоставлены отделению).

9.3 Педагогические работники имеют право:

- на повышение квалификации в установленном порядке;
- на эффективное использование помещений, закрепленных за отделением;
- на оборудованное рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на профессиональную переподготовку в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законодательством;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, производственной и творческой деятельности техникума и его структурных подразделений;
- на бесплатное использование в соответствии с установленным Уставом техникума порядком информационных фондов, услуг образовательных подразделений техникума;
- на выбор методов и средств обучения, наиболее отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;
- на организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- на разработку основных профессиональных образовательных программ и учебных планов;
- на разработку рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- на участие в разработке годовых календарных учебных графиков;
- на осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом техникума, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- на осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом техникума и действующим законодательством;
- на участие в деятельности методических объединений техникума;
- на участие представителей отделения в конференциях и совещаниях для обмена опытом, по согласованию с директором;
- на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, помещений оборудованием в соответствии с установленными нормативами и требованиями.

9.4 Педагоги отделения обязаны:

- добросовестно выполнять свои должностные обязанности;
- качественно осуществлять учебную и методическую деятельность;
- осуществлять подготовку учебных и методических материалов;

- устанавливать связи с предприятиями, учреждениями и организациями;
- способствовать набору абитуриентов;
- способствовать трудоустройству выпускников;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка деятельности техникума, трудовую дисциплину;
- обеспечивать сохранность закрепленных за каждым работником оборудования, помещений, литературы, методических и учебных материалов;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности сотрудников и обучающихся в ходе образовательного процесса;
- бережно относиться к имуществу других структурных подразделений и работодателей.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ

10.1 Заведующий отделением несет ответственность перед руководством техникума согласно действующему законодательству РФ и локальным нормативным правовым документам техникума за обеспечение:

- выполнения поставленных перед отделением задач и определенных функций;
- работы с документами (в том числе оперативной работы с документами) и их сохранности, своевременного и качественного исполнения поручений и обращений;
- контроля исполнения организационно-распорядительных, организационно-нормативных и иных документов, относящихся к компетенции отделения;
- выполнения требований правил внутреннего распорядка;
- соблюдения педагогическими работниками требований по безопасности и охране труда.

10.2 Педагогические работники отделения несут ответственность перед заведующим отделением и руководством техникума за:

- своевременное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего распорядка, настоящим положением, трудовым договором и должностными инструкциями;

- реализацию в полном объеме основных профессиональных образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- подготовку обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, квалификационными требованиями к выпускнику;
- соблюдение во время учебного процесса правил безопасности по сохранению жизни и здоровья обучающихся и сотрудников отделения;
- соблюдение прав и свобод обучающихся и сотрудников отделения;
- соблюдение требований по обеспечению сохранности и функционирования переданного отделению технического оборудования для обеспечения учебного процесса на правах оперативного использования;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

11. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

11.1 Основные показатели деятельности отделения:

- контингент обучающихся по имеющимся формам обучения;
- количество профессий и специальностей, реализуемых на отделении;
- численность педагогов, работающих на полную ставку;
- соответствие УМБ требованиям ФГОС СПО;
- организация мероприятий на отделении, участие в мероприятиях, организованных другими отделениями техникума (конференции, встречи с выпускниками, торжественные мероприятия и т.п.);
- участие отделения в общетехникумовских мероприятиях, мероприятиях регионального и всероссийского уровня;
- учебные достижения отделения в текущем году;
- научно-методические достижения отделения в текущем году;
- взаимодействие с социальными партнерами отделения (образовательные учреждения, предприятия, организации и др.).

11.2 Важным критерием качества работы отделения являются результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников (ГИА). Рекомендации, вырабатываемые в ходе мониторинга и обсуждения результатов ГИА по повышению качества профессиональной подготовки выпускников, принимаются к реализации в образовательном процессе.

12. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ

Отделение взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и структурными подразделениями техникума в соответствии со структурой техникума, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами руководства техникума, Уставом техникума.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Операции (действие)	Ответственное лицо	Область ответственности
Деятельность отделения	заведующий отделением	организация работы отделения, руководство работой отделения
Мониторинг работы отделения	заместитель директора, курирующий учебную работу	нормативно-правовое и методическое сопровож- дение организации работы отделения, мониторинг образовательной деятельности отделения
	заместитель директора, курирующий методическую работу	нормативно-правовое и методическое сопровож- дение организации работы отделения, мониторинг деятельности отделения по научно-методическому сопровождению реализации ОПОП
	заместитель директора, курирующий учебно- производственную работу	мониторинг деятельности отделения по организации практик
	заместитель директора, курирующий воспитательную работу	мониторинг воспитательной работы отделения
	заведующий отделением	мониторинг деятельности преподавателей отделения
	Центр мониторинга качества образования	мониторинг результатов образовательной деятель- ности



Областное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«КУРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ОБПОУ «КЭМТ»)

Локальный нормативный правовой акт

«Положение об отделении областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский электромеханический техникум» (ОБПОУ «КЭМТ»)

Разработан в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 27 «Структура образовательной организации», ч.2; ст.30 «Локальные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения»).

Разработан рабочей группой в составе:

Руководитель группы:


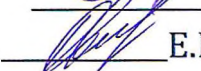
Заместитель директора

 П.А. Стифеева

Члены группы:





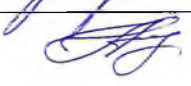
Заместитель директора

Ведущий юрисконсульт

 Г.Н. Галахова
 Е.В. Овсянникова

Локальный нормативный правовой акт утвержден приказом
директора ОБОУ СПО «КЭМТ» В.А. Некрасова от 17 апреля 2015г. № 73

15. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	должность	Фамилия И.О.	личная подпись	дата
1.	заместитель директора	И.А. Переверзев		« <u>13</u> » апреля 2015г.
2.	заместитель директора	А.В. Ляхов		« <u>13</u> » апреля 2015г.
3.	заместитель директора	В.Н. Павленко		« <u>13</u> » апреля 2015г.
4.	заместитель директора	Т.Г. Беспяткина		« <u>13</u> » апреля 2015г.
5.	главный бухгалтер	С.В. Мартынова		« <u>13</u> » апреля 2015г.
6.	начальник отдела кадров	Г.В. Крят		« <u>13</u> » апреля 2015г.

16. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с локальным нормативным правовым актом – «Положением об отделении областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский электромеханический техникум» (ОБПОУ «КЭМТ»), утвержденным приказом директора ОБПОУ «КЭМТ», В.А. Некрасова от 17.04.2015г. № 73

Должность	фамилия, инициалы	дата ознакомления	личная подпись
Заведующий отделением	Барбашева Л.А.	« <u>20</u> » апреля 2015г.	
Заведующий отделением	Гнедышева Т.А.	« <u>20</u> » апреля 2015г	
Заведующий отделением	Иванова Е.В.	« <u>20</u> » апреля 2015г	
Заведующий отделением	Паньков В.И.	« <u>20</u> » апреля 2015г	
Заведующий отделением	Шило О.Б.	« <u>20</u> » апреля 2015г	
Заведующий отделением	Моршнева И.В.	« <u>20</u> » май 2015г	