

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета  
ГАПОУ «ПСЭК им. П. Мачнева»

 В.И. Сидоров

«15» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГАПОУ «ПСЭК им. П. Мачнева»

М.А. Романовский

«15» сентября 2015 г.



**Положение  
об отделении  
государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Самарской области  
«Поволжский строительно-энергетический колледж им. П. Мачнева»**

**I. Общие положения**

1. Отделение является структурным подразделением колледжа. Отделение осуществляет подготовку специалистов по профессиям и специальностям среднего профессионального образования как за счет средств бюджета, так и на платной договорной основе.
2. Отделение в своей деятельности руководствуется Уставом колледжа, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, иными нормативно – правовыми документами федерального и регионального уровней в сфере профессионального образования и локальными актами колледжа.

**II. Организация и содержание деятельности отделения**

1. Количество отделений и принцип их формирования определяется действующей структурой управления колледжем.
2. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, назначаемый директором колледжа из числа педагогических работников.
3. Заведующий отделением несет ответственность за учебную работу отделения, обеспечивает планирование и контроль его деятельности, ведет установленную учётно-планирующую и отчетную документацию, обеспечивает соблюдение установленной номенклатуры дел.
4. Содержание деятельности отделения:
  - организация и непосредственное руководство учебной работой;
  - обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
  - учет успеваемости обучающихся;
  - контроль дисциплины обучающихся;
  - контроль качества преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов;
  - взаимодействие с родительской общественностью по вопросам обучения и воспитания;
  - учет фактической выдачи педагогической нагрузки;

- контроль выполнения учебных планов и программ;
  - организация промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
5. Приказом директора колледжа на заведующего отделением могут быть возложены дополнительные функции в целях полного и всестороннего обеспечения учебной и организационной деятельности отделения.

### **III. Документация отделения**

Отделение должно иметь следующую документацию:

1. Списочный состав обучающихся по учебным группам.
2. Рабочие учебные планы по профессиям и специальностям;
3. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
4. Комплекты КОС по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам;
5. Зачетные книжки обучающихся.
6. Ведомости успеваемости обучающихся отделения:
  - по результатам промежуточной аттестации (зачетные и экзаменационные);
  - сводные за учебный год и весь период обучения;
  - по результатам государственной итоговой аттестации.
7. Ведомости учета посещаемости обучающихся теоретических учебных занятий.
8. Материалы по паспортизации учебных кабинетов (для отделения ППКРС).
9. Ведомости учета педагогических часов.
10. Приказы и распоряжения директора колледжа.
11. Протоколы заседаний малого педагогического совета.
12. Учет замены уроков отсутствующих преподавателей.
13. Расписание учебных занятий.
14. Протоколы экзаменов.
15. Графики консультаций, контрольных, практических и лабораторных работ по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам.
16. Поименные книги, Алфавитные книги, Книги приказов по движению контингента, Книги приказов по обучающимся.
17. Личные дела обучающихся.