



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ В.В. Новикова

30.08.2024 г.

РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 27.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении
среднего профессионального образования

Ижевск, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, функции, организацию деятельности и прав отделения среднего профессионального образования (далее – СПО) АНПОО «Международный Восточно-Европейский колледж» (далее – колледж).

1.2. Отделение СПО является подразделением колледжа, осуществляющим деятельность:

- по организации и контролю учебного процесса в колледже;
- анализу ведения и координации учебного процесса;
- организации и предоставлению образовательных услуг по очной, очно-заочной и заочной формам обучения в объеме, предусмотренном федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования по договорам об оказании образовательных услуг (в том числе платных), заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.3. Отделение СПО (учебный отдел) в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции);
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (в действующей редакции);
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- иными нормативно-правовыми документами по среднему профессиональному образованию;
- Уставом и локальными нормативными актами колледжа;
- настоящим Положением.

1.4. Руководство отделением СПО осуществляет начальник отделения, назначаемый приказом директора колледжа.

1.5. Отделение СПО создается и реорганизуется приказом директора колледжа.

2. Цели и основные задачи отделения СПО

2.1. Отделение СПО создается в целях совершенствования, оптимизации и модернизации учебной работы в колледже, обеспечения достижения современного уровня качества образования, его соответствия актуальным и перспективным потребностям личности, общества, государства.

2.2. Задачами отделения СПО являются:

- обеспечение организации учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по программам, реализуемым в колледже;

- нормативно-информационное, организационно-консультативное сопровождение и контроль учебного процесса;

- взаимодействие со структурными подразделениями колледжа по вопросам организации учебного процесса;

- учет и сохранение контингента обучающихся.

2.3. Отделение СПО взаимодействует с предметно-цикловыми комиссиями Колледжа в целях качественного выполнения возложенных на него задач.

2.4. Контроль за деятельностью отделения СПО осуществляет заместитель директора по учебной работе Колледжа.

3. Функции отделения СПО

3.1. Основными функциями отделения СПО являются:

3.1.1. Контроль за соблюдением требований федеральных государственных образовательных стандартов по программам, реализуемым в колледже;

3.1.2. Учет движения контингента обучающихся (в случае предоставления академических отпусков, переводов, отчисления, восстановления);

3.1.3. Подготовка необходимых документов по учебному процессу, представляемых на обсуждение Педагогическому совету;

3.1.4. Подготовка документации по движению контингента;

3.1.5. Ведение учебной, учетной и отчетной документации;

3.1.6. Ведение учета успеваемости обучающихся;

3.1.7. Контроль своевременности заполнения преподавателями и аккуратности ведения журналов учебных занятий (не реже двух раз в семестр);

3.1.8. Подготовка материалов к рассмотрению на профилактической комиссии;

3.1.9. Проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями;

3.1.10. Подготовка приказов по движению обучающихся, допуску к итоговой государственной аттестации, выпуску специалистов, квалифицированных рабочих, служащих;

3.1.11. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи сессий;

3.1.12. Оформление и выдача студенческих билетов и книжек успеваемости студентов, справок об обучении в Колледже;

3.1.13. Выдача направлений на передачу зачетов и экзаменов.

3.1.14. Ведение личных дел обучающихся.

3.1.15. Сверка платы за обучение.

3.1.16. Предоставление соответствующих данных по запросам из военных комиссариатов, Пенсионного фонда РФ;

3.1.17. Взаимодействие с кураторами учебных групп по вопросам посещаемости занятий обучающимися и их успеваемости.

4. Направления деятельности отделения СПО

4.1. Для реализации поставленных задач отделение СПО осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организационно-методическую,
- контрольно-ревизионную,
- информационно-аналитическую,
- консультативную.

4.2. Учебный отдел выполняет следующие функции:

по организации учебной работы:

- разработка приказов, распоряжений и других документов по вопросам планирования, организации и контроля качества реализации учебного процесса в Колледже;

- ведение документооборота по учебной деятельности;

- организация мероприятий по проведению текущего контроля и промежуточных аттестаций;

- координация и контроль работы предметно-цикловых комиссий;

по информационно-аналитическому обеспечению деятельности:

- ведение установленных форм статистической отчетности;

- подготовка информационно-аналитических материалов по запросам руководства Колледжа;

- подготовка справок, аналитических записок и необходимых данных об актуальном состоянии, задачах совершенствования учебного процесса;

по контролю качества образовательного процесса:

- осуществление текущего контроля реализации основных образовательных программ;

- участие в организации и проведении плановых и внеплановых проверок учебного процесса в Колледже;

- организация контроля качества преподавания;

- выполнением приказов, распоряжений руководства Колледжа.

5. Права сотрудников отделения СПО

5.1. Сотрудники отделения СПО вправе:

5.1.1. Готовить в пределах своей компетенции указания подразделениям колледжа;

5.1.2. Получать в рамках своих полномочий от других структурных подразделений необходимую для работы информацию (документы, справки);

5.1.3. Планировать и осуществлять контроль качества учебного процесса, анализировать его результаты;

5.1.4. Посещать по согласованию с руководством колледжа учебные занятия, заседания комиссий, рассматривающих вопросы учебного процесса в колледже;

5.1.5. Вносить руководству колледжа свои предложения по совершенствованию планирования и организации учебного процесса, по обеспечению его качества;

5.1.6. Запрашивать у обучающихся информацию, необходимую для выполнения своих полномочий в объемах, не противоречащих действующему законодательству;

5.1.7. Запрашивать информацию в других подразделениях Колледжа по вопросам в рамках компетенции отделения;

5.1.8. Вносить предложения по совершенствованию работы отделения СПО;

5.1.9. Получать консультации и необходимое содействие у вышестоящего руководства;

5.1.10. Посещать все учебные, лабораторные, практические занятия и все виды практики, проводимые с обучающимися.

5.1.11. Представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений колледжа в части организации с ними взаимодействия в рамках своих полномочий.

6. Ответственность работников отделения СПО

6.1. Работники отделения СПО несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, оговоренных в должностной инструкции;
- нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа;
- неисполнение приказов и распоряжений руководства Колледжа;
- несоблюдение правил ТБ, ОТ и ПБ.

7. Взаимодействие с другими подразделениями

7.1. Отделение СПО осуществляет постоянное взаимодействие со всеми структурными подразделениями колледжа по вопросам, возникающим в ходе выполнения основных задач и функций отделения.

7.2. По поручению или с согласия руководства колледжа взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, вузами, общественными организациями по вопросам, входящим в компетенцию отделения СПО.