

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОУ ЯО Угличского  
индустриально – педагогического колледжа  
Смирновой Т.М. от 07.09.2020 № 336/01-03

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕНИИ**  
**ГПОУ ЯО Угличского индустриально-педагогического колледжа**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования и структуру профессионально-педагогического отделения государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Угличского индустриально-педагогического колледжа (далее – Колледж).

1.2. Профессионально-педагогическое отделение в своей деятельности руководствуется следующими документами: законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании», приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Отделение открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа по согласованию с Советом колледжа. Отделение создается при наличии обучающихся в количестве не менее 200 человек по двум и более специальностям и профессиям.

1.4. Общее руководство отделением осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.5. В качестве руководителя отделения заместитель директора по учебной работе имеет право в пределах своей компетенции издавать распоряжения, обязательные для исполнения обучающимися и работающими на отделении.

1.6. Заместитель директора несет ответственность за результативность работы отделения, за исполнение законодательных и нормативных актов и отчитывается о своей деятельности перед директором колледжа.

## **2. Основные задачи и функции**

К основным задачам и функциям руководства профессионально-педагогическим отделением относятся:

2.1. планирование учебно-производственной работы на очередной учебный год;

2.2. руководство учебно-производственной работой на отделении;

2.3. мониторинг выполнения планов учебного процесса и основных профессиональных образовательных программ, реализуемых на отделении;

2.4. организация итоговой государственной аттестации выпускников;

2.5. мониторинг посещаемости и успеваемости обучающихся отделения;

2.6. организация работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на обучение, отчислению обучающихся в соответствии с Уставом колледжа и локальными нормативными актами;

2.7. внесение предложений о поощрении и наказании обучающихся и педагогических работников, работающих на отделении;

2.8. внесение предложений по расширению спектра основных профессиональных образовательных программ в соответствии с тенденциями развития науки, производства и изменениями запросов на региональном и муниципальном рынках труда;

2.9. организация работы по обеспечению контрольных цифр приема граждан по специальностям отделения;

2.10. контроль выполнения требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ, реализуемых на отделении;

2.11. подготовка материалов к рассмотрению на педагогическом совете, научно-методическом совете и на Совете колледжа;

2.12. предоставление отчетности по отделению;

2.13. представление материалов для лицензирования и аккредитации по ОПОП, реализуемым на отделении;

2.14. содействие трудоустройству выпускников через обучение в вузах (подготовка рейтинга выпускников, заполнение профессионального портфолио);

2.15. участие в создании региональной базы данных участников ЕГЭ;

2.16. организация делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел.

### **3. Права и ответственность**

3.1. Права работников отделения, а также их ответственность устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями.

### **4. Структура и состав отделения**

4.1. В структуру отделения входят:

- председатели методических цикловых комиссий;
- преподаватели;
- кураторы учебных групп;
- старостат;
- обучающиеся отделения.