

УТВЕРЖДЕНО
приказом заместителя директора
по производственной работе
(исполняющая обязанности
директора колледжа)
от 01.09.2021г. № 278

**Положение
об индустриальном отделении
ГБПОУ ПО «Опочецкий индустриально-педагогический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ. "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями к нему;
- требований ФГОС СПО;
- устава колледжа.

1.2. Индустриальное отделение является структурным подразделением колледжа.

1.3. На отделении осуществляется подготовка специалистов по одной или нескольким профессиям в соответствии с ФГОС СПО.

1.4. Руководство индустриальным отделением колледжа осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором колледжа.

1.5. Деятельность индустриального отделения проводится по планам работы, ежегодно утверждаемым директором колледжа.

1.6. Деятельность работников индустриального отделения регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Колледжа.

2. Цели и задачи индустриального отделения колледжа

2.1. Целью функционирования индустриального отделения является всесторонняя организация и реализация работы, связанной с организацией и обеспечением учебного процесса на индустриальном отделении в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. Задачи функционирования индустриального отделения:

- обеспечение контроля за соблюдением требований и сроков выполнения учебного процесса студентов колледжа;
- организация контроля текущей и итоговой успеваемости студентов индустриального отделения;
- контроль за выполнением расписания занятий преподавателями и студентами дневного отделения колледжа;

- внесение изменений в основное расписание по замене преподавателей, отсутствующих по причине временной нетрудоспособности или по иным уважительным причинам;

- контроль за исполнением документов;

- разработка и внедрение в колледже нормативно-методических документов направленных на оптимизацию работы по обучению студентов на индустриальном отделении;

- предоставление отчетности в другие вышестоящие организации в установленном порядке и в сроки, определенные распорядительными документами вышестоящих органов государственной власти и Колледжа, а также другими документами по вопросам обучения студентов;

- организация инклюзивного образования:

профориентационная работа с обучающимися в общеобразовательных организациях, абитуриентами,

сопровождение инклюзивного обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, их социокультурная реабилитация,

решение вопросов развития и обслуживания информационно-технологической базы инклюзивного обучения,

реализация программ дистанционного обучения инвалидов,

содействие трудоустройству выпускников-инвалидов,

развитие безбарьерной среды в колледже.

3. Функции индустриального отделения колледжа

Индустриальное отделение колледжа выполняет следующие основные функции:

- обеспечение выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов СПО по профессиям, реализация утвержденных учебных планов и программ;

- подготовка и оформление учебной документации на индустриальном отделении;

- планирование, организация, сопровождение образовательного процесса на отделении, контроль его за его качеством;

- обеспечение сохранности контингента обучающихся;

- сопровождение инклюзивного обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, их социокультурная реабилитация.

4. Права и обязанности работников индустриального отделения колледжа

4.1. Заведующий индустриальным отделением имеет право:

- вносить изменения в расписание занятий в случаях производственной необходимости;

- принимать участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете колледжа;
- контролировать качество преподавания учебных предметов;
- принимать участие в работе методического совета и Совета колледжа;
- вносить предложения по совершенствованию учебного процесса;
- вносить предложения по организации работы стипендиальной комиссии;
- присутствовать при проведении классных часов в учебных группах;
- контролировать выполнение учебного процесса преподавателями и студентами дневного отделения колледжа;
- вносить предложения по вопросам обучения на Совет колледжа.

4.2. Заведующий индустриальным отделением обязан:

- организовать и выполнять контроль за подготовкой к новому учебному году;
- составлять расписание учебных занятий;
- организовать и выполнять контроль за подготовкой документации к экзаменационным сессиям;
- принимать участие в подготовке документации к проведению государственной итоговой аттестации студентов;
- обеспечить выполнение учебных планов и программ;
- организовывать и осуществлять текущий контроль за учебным процессом на индустриальном отделении;
- составлять планы работы индустриального отделения;
- организовывать учебную и воспитательную работы на индустриальном отделении и руководить ею;
- обеспечить выполнение учебных планов и программ;
- выполнять контроль за дисциплиной учащихся;
- обеспечить контроль учета движения студентов;
- вести учет работы по отделению и представление отчетности;
- обеспечить подготовку материалов к рассмотрению на педагогическом совете и на Совете колледжа;
- проводить беседы в группах по обеспечению учебного процесса;
- принимать участие в работе стипендиальной комиссии;
- осуществлять сопровождение инклюзивного обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, их социокультурную реабилитацию.

5. Ответственность заведующего индустриальным отделением колледжа

5.1. Заведующий отделением несет ответственность за работу отделения и отчитываются о своей деятельности перед директором колледжа;

5.2. Заведующий отделением несет ответственность за качественное и своевременное исполнение своих должностных обязанностей.

6. Документация индустриального отделения

На отделении ведется следующая документация:

- Расписание занятий;
- Планы работы и отчеты о работе отделения;
- Ведомости успеваемости и учета пропусков занятий;
- Зачетные книжки студентов.

Регистрационный номер
142 от 01.09.2021г.