

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Армавирский юридический техникум»**

(ГБПОУ КК АЮТ)

« 01 » февраля 2023 г.

№ 61

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ КК АЮТ

от « 01 » февраля 2023 г. № 3 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об отделении очной формы обучения государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Краснодарского края
«Армавирский юридический техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделении очной формы обучения государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский юридический техникум» (далее - Положение, отделение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762, уставом техникума.

1.2. Отделение является структурным подразделением техникума, создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом по техникуму на основании решения Совета техникума.

1.3. Отделение образуется при контингенте обучающихся не менее 200 человек. Количество отделений и их наименование определяются техникумом самостоятельно.

1.4. На отделение возлагается осуществление следующих основных направлений деятельности техникума:

- образовательная деятельность;
- учебно-методическая работа;
- воспитательная работа с обучающимися.

2. Образовательная деятельность отделения

2.1. Отделение осуществляет образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования:

- по программам подготовки специалистов среднего звена;
- по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.2. Прием для обучения на отделение осуществляется Приемной комиссией техникума в соответствии с Правилами приема в техникум.

2.3. Основу образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам (далее - ОПОП) составляют учебные планы, расписание учебных занятий и учебно-методическая документация по ОПОП, соответствующая требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

2.4. Выбор видов учебных занятий и форм контроля знаний обучающихся по учебным дисциплинам (профессиональным модулям) осуществляется по инициативе цикловых методических комиссий и отражается в рабочих учебных планах и рабочих программах дисциплин в соответствии с утвержденными нормативами.

2.5. Качество освоения образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации выпускников. Форма и порядок

проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливается Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, утвержденным приказом по техникуму.

2.6. Отделение взаимодействует с цикловыми методическими комиссиями по вопросам организации всех видов практик обучающихся, предусмотренных требованиями ФГОС СПО на основании Положения о практике обучающихся, утвержденным приказом по техникуму.

2.7. На отделение возлагаются следующие функции по организации и осуществлению образовательной деятельности:

формирование учебных групп и учет контингента обучающихся, подготовка проектов приказов по движению контингента обучающихся на отделении;

представление в соответствующие структурные подразделения техникума данных по численности контингента обучающихся;

оформление договоров на предоставление платных образовательных услуг;

обеспечение своевременной оплаты за обучение обучающимися по заключенным договорам;

организация образовательного процесса на основании расписания учебных занятий, проведение текущего контроля и промежуточной аттестации;

организация учета успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися;

осуществление допуска к промежуточной аттестации, контроль за ходом промежуточной аттестации;

организация выдачи направлений на пересдачу экзаменов и дифференцированных зачетов;

контроль за сроками ликвидации академической задолженности по результатам промежуточной аттестации;

ведение зачетных книжек и личных карточек обучающихся, уведомительных писем об успеваемости и пропусков учебных занятий, прочих документов;

контроль за выполнением индивидуальных учебных планов обучающихся;

поддержание процессов системы менеджмента качества в деятельности отделения;

организация встреч с обучающимися представителями руководства техникума и работодателей;

проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);

проведение работы со старостами групп по организации работы и ведению отчетной документации;

подготовка проектов приказов в отношении обучающихся;

участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете техникума;

осуществление ежемесячного учета выдаваемой педагогической нагрузки преподавателями, работающими на отделении;

проведение анализа деятельности преподавателей, классных руководителей групп с целью передачи положительного опыта и выявления проблем;

проведение консультаций с молодыми классными руководителями по организации учебно-воспитательной работы в группе и ведению необходимой документации;

осуществление делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел.

3. Учебно-методическая работа отделения

3.1. Учебно-методическая работа отделения является составной частью учебно-методической работы техникума, и реализуется через участие

работников отделения в деятельности методического совета и цикловых методических комиссий.

3.2. Отделение взаимодействует с цикловыми методическими комиссиями по формированию и актуализации ОПОП СПО, рассматривает на заседаниях цикловых методических комиссий актуальные вопросы учебно-методической работы.

3.3. В течение учебного года отделение обязано обеспечить выполнение учебного плана и расписания учебных занятий, организовывать контроль качества подготовки и выполнения учебных программ.

3.4. Отделение на основании мониторинга качества учебного процесса готовит предложения по повышению качества образования обучающихся.

4. Воспитательная работа с обучающимися на отделении

4.1. Воспитательные задачи отделения вытекают из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих нравственных ценностей, реализуются в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности обучающихся.

4.2. Основные цели и задачи воспитательной работы на отделении:

формирование у обучающихся активной гражданской позиции;

патриотическое воспитание обучающихся;

развитие творческих способностей и лидерских качеств у обучающихся, умение работать в команде;

целенаправленная координация учебной и внеучебной деятельности студенческих организаций.

4.3. Основные приоритетные направления в деятельности отделения:

создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, способствующей саморазвитию и самореализации личности;

организация психологической поддержки и консультационной помощи обучающимся;

формирование корпоративной культуры техникума, установление и поддержка традиций отделения;

профилактика правонарушений и неэтичных форм поведения среди обучающихся;

оказание помощи органам студенческого самоуправления;

оказание помощи в проведении мероприятий по физическому воспитанию обучающихся;

оказание помощи в организации и проведению культурно-массовых мероприятий.

5. Органы управления отделением

5.1. Общее руководство деятельностью отделения осуществляет совет отделения. Совет отделения создается в соответствии с уставом техникума для обеспечения коллегиальности в решении вопросов, связанных с учебно-воспитательным процессом и других вопросов деятельности отделения.

5.2. Деятельность совета отделения осуществляется на основании плана работы на учебный год, который утверждается приказом по техникуму.

5.3. В состав совета отделения входят: заведующий отделением (председатель), преподаватели, работающие в учебных группах отделения, обучающиеся.

5.4. Непосредственное управление отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается приказом по техникуму.

5.5. Заведующий отделением несет персональную ответственность за результаты работы по всем направлениям деятельности возглавляемого им отделения, представляет его во всех подразделениях техникума, других организациях.

5.6. Заведующий отделением действует на основании должностной инструкции, утверждаемой директором техникума.

5.7. Для организации внеаудиторной работы с обучающимися, активизации их учебной деятельности, психологической и педагогической поддержки, налаживания механизмов обратной связи, заведующий отделением взаимодействует с классными руководителями, родителями (законными представителями) обучающихся.

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 6 (шесть) листов.

Директор техникума _____ А. Н. Савинов

