

Утверждено приказом  
директора ГАПОУ ТО  
«ТКТТС» от 30.06.2023  
№ 25/ОД

**Положение об отделении  
государственного автономного профессионального образовательного  
учреждения Тюменской области «Тюменский колледж транспортных  
технологий и сервиса»**

**1. Общие положения**

1.1. Отделение является структурным подразделением колледжа. На отделении осуществляется подготовка специалистов по нескольким родственным специальностям по очной и заочной формам обучения, как за счет средств областного бюджета, так и на платной договорной основе.

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом (ч. 4 ст. 27) от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Уставом колледжа.

1.3. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором колледжа из числа работников, имеющих высшее образование, стаж и опыт педагогической работы.

1.4. Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчитывается о своей деятельности перед директором колледжа и его заместителями.

1.5. Работа отделения проводится по плану колледжа, составляемому на учебный год.

1.6. Основной целью деятельности отделения является качественная подготовка квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и заказчиков образовательных услуг.

1.7. Заведующий отделением имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися.

## 2. Основные задачи отделения

### 2.1. Задачи отделения:

- создание адаптивной образовательной среды для реализации ФГОС среднего профессионального образования;
- совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентностного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка, использования новейших образовательных программ и технологий;
- постоянное совершенствование нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность;
- организация учебной и воспитательной работы на отделении.

### 2.2. Задачи реализуются через следующие виды деятельности отделения:

- обеспечение проведения различных видов учебных занятий по всем формам обучения через качественную реализацию образовательных программ среднего профессионального образования;
- участие в разработке учебных планов и программ профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, учебных дисциплин, практик на основе ФГОС;
- обеспечение выполнения календарно-тематических планов и графиков учебного процесса;
- организацию внеаудиторной работы с целью формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся и повышения их познавательной активности;
- участие в проведении конференций, различных декад в колледже;
- руководство творческой работой обучающихся;
- проведение различных видов диагностики;
- обмен опытом педагогической деятельности, наставничество;
- составление экзаменационных материалов;
- контроль подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации;
- организация смотров, конкурсов, выставок, способствующих развитию творческого потенциала преподавателей и студентов;
- внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения;
- участие в организации профориентационной работы, в работе приемной комиссии;
- участие в работе с выпускниками колледжа и оказание помощи в трудоустройстве;

- информирование родителей совместно с кураторами групп о результатах успеваемости и посещаемости обучающихся;
- организация работы по сохранению контингента, переводу студентов с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску студентов;
- осуществление делопроизводства на отделении колледжа в соответствии с номенклатурой дел;
- внесение предложений по развитию материально-технической базы колледжа.

### **3. Обязанности заведующего отделением**

3.1. На заведующего отделением возлагается:

- организация и непосредственное руководство учебной и методической работой на отделении;
- обеспечение выполнения образовательных программ среднего профессионального образования;
- организация учета успеваемости студентов;
- контроль дисциплины студентов;
- контроль качества преподавания учебных дисциплин;
- контроль работы студентов в период курсового и дипломного проектирования;
- обеспечение студентов необходимой учебно-методической документацией;
- учет контингента студентов и предоставление статистической отчетности заместителю директора по учебной работе;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете, методическом совете, совете колледжа;
- подготовка проектов приказов о переводе на следующий курс, поощрении и наложении дисциплинарного взыскания на студентов, предоставлении академического отпуска, о допуске к промежуточной и государственной итоговой аттестации, о назначении руководителей выпускных квалификационных работ;
- участие в работе стипендиальной комиссии;
- участие в составлении расписания экзаменов и консультаций в группах отделения;
- подготовка графиков консультаций и собраний дипломников отделения.

3.2. Решением методического совета, приказом директора на заведующего отделением могут быть возложены иные функции в целях полного и всестороннего обеспечения непрерывной научно-методической, организационной деятельности отделения.

## 4. Взаимодействие

4.1. Отделение взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями колледжа;
- с директором и заместителями директора по вопросам планирования и анализа деятельности отделения, учета успеваемости и посещаемости, контроля дисциплины обучающихся, организации практики, по вопросам планирования и организации внеурочной деятельности обучающихся, подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников колледжа, мониторинга деятельности подразделения;
- с библиотекой по вопросам обеспечения студентов учебной и учебно-методической литературой;
- с учреждениями и организациями в целях создания условий для повышения качества образовательной услуги, укрепления положительного имиджа колледжа;
- с заместителем директора по учебно-производственной работе и руководителями практикой по вопросам распределения студентов на производственную практику и организации руководства практикой;
- с выпускниками отделения для определения степени удовлетворенности качеством образовательной услуги и занятости выпускников;
- с работодателями по вопросу оптимизации процессов профориентации и трудоустройства;
- с родителями обучающихся и лицами, их заменяющими по вопросам успеваемости и посещаемости обучающихся.