

БГК	КГБПОУ «Бийский государственный колледж»	Положение об отделении	Идентификатор документа	СМК-П.3-0012.2025
			страница 1 из 5	

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(протокол от 27 февраля 2025 г № 7)

СОГЛАСОВАНО
Студенческим советом
(протокол от 28 февраля 2025 г № 10)



УТВЕРЖДАЮ
Директор
Е.В. Метель
«1» марта 2025 г

ПОЛОЖЕНИЕ об отделении

1.Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 24.08.2022г № 762, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2025 № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.2 Отделение является структурным подразделением колледжа. Отделение предназначается для организации учебно-воспитательной и методической работы и контроля. Отделение может формироваться по принципу:

- объединения одной специальности/профессии;
- объединения родственных специальностей/профессий;
- объединения нескольких укрупненных групп специальностей;
- объединения специальностей/профессий по формам обучения.

Отделения формируются при наличии от 240 обучающихся.

1.3 Руководство отделением очной, очно-заочной и заочной форм обучения осуществляется заведующий, назначаемый директором колледжа из лиц, имеющих высшее образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы колледжа не менее 5 лет.

Заочная форма - форма обучения, которая сочетает в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения в период лабораторно - экзаменационной сессии и характеризуется этапностью. На первом этапе обучающиеся осваивают базовые знания, умения, компетенции путем изучения учебно-методической литературы и иных информационных ресурсов (установочная сессия), на втором - преподаватель проводит проверку освоенного обучающимися материала.

Организация очно-заочного обучения связана с комбинированным форматом, когда очные учебные занятия сочетаются с систематической самостоятельной подготовкой.

1.4 Деятельность отделения проводится по плану работы, ежегодно утверждаемому заместителем директора по учебной работе колледжа.

1.5 В период отсутствия заведующего отделением руководство осуществляет лицо, назначенное директором колледжа.

1.6 Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчитывается о своей деятельности перед директором колледжа, заместителем директора по УР, а также

на организационно-методических советах, педагогических советах.

1.7 Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 24.08.2022 г № 762;

- Уставом КГБПОУ «Бийский государственный колледж»;

- Федеральными государственными стандартами, профессиональными стандартами, основными профессиональными образовательными программами: программами подготовки специалистов среднего звена по специальностям, программами подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессиям;

- Положением о порядке обучения и перевода студентов по индивидуальному плану в пределах осваиваемой образовательной программы;

- Положением о переводе студентов с платного обучения на бюджетные места;

- Положением о порядке восстановления на обучение студентов;

- Положением о порядке отчисления студентов;

- Положением о порядке перевода студентов;

- Положением о порядке предоставления академического отпуска студентам КГБПОУ «Бийский государственный колледж»;

- Положением «О формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов»;

- Режимом занятий в КГБПОУ Бийский государственный колледж.

2. Цели и задачи отделения

2.1 Предоставление образовательных услуг, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам и отвечающих требованиям и ожиданиям потребителей.

2.2 Организационное обеспечение качества образовательного процесса.

2.3 Постоянное совершенствование нормативной и методической документации, регламентирующей учебный процесс.

2.4 Взаимодействие со структурными подразделениями колледжа по вопросам организации учебного и воспитательного процесса.

3. Документация отделения

На отделении ведется следующая документация:

3.1 Списочный состав учебных групп.

3.2 Ведомости успеваемости студентов отделения:

- по результатам промежуточной аттестации (зачетные, экзаменационные ведомости);
- сводные по семестрам и за весь период обучения.

3.3 Справки об освобождении от занятий, индивидуальные заявления.

3.4 Планы работы и отчеты о работе отделения.

3.5 Протоколы заседаний стипендиальной комиссии.

3.8 Учебные планы по специальностям/профессиям.

3.6 Индивидуальные учебные планы.

3.7 Зачетные книжки, студенческие билеты.

3.8 Материалы мониторинга деятельности отделения по разным направлениям.

3.9 Графики ликвидации академических задолженностей обучающихся.

4. Направления деятельности отделения

4.1 Ведение учебной документации.

4.2 Организация текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

	КГБПОУ «Бийский государственный колледж»	<i>Положение об отделении</i>	Идентификатор документа	СМК-П.3-0012.2025
				страница 3 из 5

4.3 Учет движения контингента на отделении с целью сохранности и выполнения количественных и качественных показателей государственного задания (анализ, контроль, статистика и т.д.).

4.4 Осуществление работы по организации и учету успеваемости и посещаемости учебных занятий студентами.

4.5 Совместно с руководителем методического объединения классных руководителей осуществление подбора классных руководителей учебных групп очной формы обучения. В случае отсутствия классного руководителя в группе на начало учебного года исполнение обязанностей классного руководителя возлагается на заведующего отделением. В случае отсутствия классного руководителя (командировка, по болезни и другие уважительные причины) осуществление контроля посещаемости, успеваемости, взаимодействие с родителями студентов группы.

4.6 Участие в организации работы Советов профилактики, согласно графика проведения.

4.7 Участие в реализации программы по формированию жизнестойкости обучающихся в рамках своей компетентности. Индивидуальная работа с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.

4.8 Организация курсового и дипломного проектирования. Организация и проведение государственной итоговой аттестации.

4.9 Учебно-методическая работа, согласно плана работы колледжа и плана работы предметной (цикловой) комиссии специальности/профессии.

4.10 Участие в работе заседаний предметных (цикловых) комиссий.

4.11 Контроль за проведением консультаций и дополнительных занятий со студентами.

4.12 Контроль за реализацией учебных планов и обучения по индивидуальному плану.

4.13 Контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка колледжа.

4.14 Поддержание постоянных связей с выпускниками колледжа.

4.15 Участие в профориентационной работе.

5. Взаимосвязи

5.1 Отделение колледжа в процессе своей деятельности взаимодействует с учебной частью, организационно-методическим советом, отделом по воспитательной работе, советом профилактики, предметными цикловыми комиссиями по различным вопросам (повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма педагогов и т.д.).

6. Порядок ликвидации

6.1 Реорганизация и ликвидация отделения производится на основании приказа об изменении организационной структуры КГБПОУ «Бийский государственный колледж», подписанного директором колледжа.

Положение разработал: зам.директора по УР 
(должность) Юношева Е.Д.
(фамилия, инициалы)

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Дата ознакомле- ния	Роспись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Конец документа