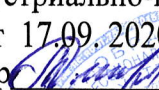


УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГПОУ ЯО
Угличского индустриально-педагогического
колледжа от 17.09.2020 г. № 336/01-03
Директор  Смирнова Т.М.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДУСТРИАЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ ГПОУ ЯО Угличского индустриально-педагогического колледжа

1. Общие положения

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

1.2. Индустриальное 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 индустриальным отделением осуществляет заведующий отделением.

1.5. Заведующий отделением имеет право в пределах своей компетенции издавать распоряжения, обязательные для исполнения обучающимися и работающими на отделении.

1.6. Заведующий отделением несет ответственности результативность работы отделения, за исполнение законодательных нормативных актов и отчитывается о своей деятельности перед директором колледжа.

2. Основные задачи и функции

К основным задачам и функциям заведующего индустриальным 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 и профессиям отделения;
- 2.10. контроль выполнения требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ, реализуемых на индустриальном 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. К штатным сотрудникам отделения относятся:

- заведующий отделением;
- секретарь,
- библиотекарь.

4.2. В структуру отделения входят:

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