

**Министерство науки и профессионального образования Забайкальского края
Государственное образовательное профессиональное учреждение
«Первомайское многопрофильное училище»**

«РАСМОТРЕНО» на заседании
Педагогического совета ГПОУ «ПМУ»
от 29.08.2025г. № 03



«УТВЕРЖАЮ»

И. о. директора ГПОУ «ПМУ»

В.Г. Юдина

сентября 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
В ГПОУ «ПЕРВОМАЙСКОЕ МНОГОПРОФИЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ»**

пгт. Первомайский, 2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении (отделении) ГПОУ «Первомайское многопрофильное училище» (далее - Училище) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.2. Руководство структурным подразделением (отделением) осуществляет заведующий структурным подразделением (отделением), назначенный директором училища из числа работников, имеющих высшее образование.

1.3. Заведующий несёт ответственность за работу в структурном подразделении (отделении) Училища и отчитывается перед директором, его заместителями по разным направлениям деятельности.

2. Цель деятельности

2.1. Обеспечение осуществления образовательной деятельности по реализуемым основным профессиональным образовательным программам Училища.

2.2. Обеспечение качественной подготовки квалифицированных специалистов к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

3. Основные задачи структурного подразделения

3.1. Обеспечение осуществления образовательной деятельности профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

3.2. Осуществление контроля качества выполнения требований ФГОС СПО: организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. Совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентностного подхода в соответствии с тенденциями развития запросов рынка труда.

3.4. Постоянное совершенствование нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность.

3.5. Обеспечение отчётности о деятельности Отделения.

3.6. Организация связи с выпускниками, участие в трудоустройстве выпускников.

4. Обязанности

На заведующего отделением возлагаются следующие обязанности:

4.1. Организационная работа

- Составление годового плана работы.
- Оперативное доведение до сведения педагогического коллектива и обучающихся Отделения инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации, решений Совета училища.
- Обеспечение своевременного составления учётно-отчётной документации (ежемесячной, семестровой, годовой).
- Организация проведения собраний в группах по итогам семестра.
- Организация и проведение родительских собраний и индивидуальной работы с родителями студентов.
- Решение вопросов о допуске обучающихся к промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации.
- Размещение и обновление информации о деятельности Отделения на информационных стендах и официальном сайте училища.

4.2. Учебная работа

- Организация и непосредственное руководство учебной работой на отделении.
 - Организация учёта успеваемости и посещаемости обучающихся.
- Организация своевременного информирования родителей (законных представителей) обучающихся об их успеваемости, посещаемости.
- Осуществление контроля прохождения производственной практики студентами Отделения совместно с руководителем практики.
 - Подготовка к промежуточной аттестации и анализ её результатов.
 - Посещение теоретических и практических занятий, дифференцированных зачётов, экзаменов согласно графику внутриколледжного контроля.
 - Организация заполнения журналов учебных занятий.
 - Организация работы малого педагогического совета Отделения.
 - Организация работы по ликвидации пробелов знаний и умений у обучающихся.
 - Организация допуска студентов к промежуточной аттестации, контроль хода промежуточной аттестации.
 - Организация и контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи промежуточной аттестации.
 - Организация работы по сохранению контингента.
- #### 4.3. Воспитательная работа
- Контроль за соблюдением студентами Отделения Правил внутреннего распорядка.
 - Координация работы старост групп, организация работы старостата.
 - Посещение общежития с целью контроля над соблюдением Правил проживания в

общежитии, условиями проживания.

- Участие в организации и проведении торжественных мероприятий для выпускников.
- Участие в профориентационной работе, Дне открытых дверей в Училища и

организация встреч студентов Отделения с выпускниками.

5. Права

Заведующий отделением имеет право:

- Посещать все учебные, практические занятия и виды практик.
- Требовать от классных руководителей своевременной сдачи установленных форм отчётности.
- Участвовать во всех формах контроля учебных занятий.
- Принимать участие в совершенствовании образовательной деятельности Училища.

6. Взаимоотношения

61. Отделение в процессе работы взаимодействует с учебной частью, учебно- методическим кабинетом и методическими цикловыми комиссиями по вопросам повышения качества образования.

62. Отделение взаимодействует с бухгалтерией училища по вопросам выплат государственных академических стипендий, выплат социального характера.

63. Отделение взаимодействует с руководителем практикой по вопросам распределения обучающихся на практику.

7. Документация

- План работы структурного подразделения (отделения) на учебный год, составленный на основании годового плана училища;
- Учебные планы по специальности;
- Графики учебного процесса по группам;
- Журналы учебных занятий;
- Расписание экзаменов промежуточной и государственной аттестации;
- Отчёты классных руководителей по успеваемости и посещаемости студентов по группам за семестр;
- Семестровые и годовые ведомости учёта успеваемости;
- Зачётные книжки студентов Училища;
- Номенклатура дел структурного подразделения (отделения).
- Журнал обращения граждан.