

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
"НОВОСИБИРСКИЙ СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ"**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ НСО «НСМК»
Л.А. Холиной
от 10.09.2025 №01-07/95

Регистрационный номер 281

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной части (очном отделении) ГБПОУ НСО «НСМК»

1. Общие положения

1.1 Учебная часть (очное отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж» (далее – очное отделение, ГБПОУ НСО «НСМК», колледж).

1.2 На очном отделении осуществляется подготовка специалистов среднего профессионального образования базового уровня по нескольким направлениям, определяемым потребностями региона, только с отрывом от производства.

1.3 Очное отделение колледжа открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа на основании решения Совета колледжа в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ и Уставом колледжа.

1.4 Очное отделение колледжа открывается при наличии учебно-материальной базы и преподавательского состава, необходимых для подготовки высококвалифицированных специалистов.

1.5 Организация работы очного отделения осуществляется в соответствии с нормативными документами, настоящим Положением и другими локальными актами колледжа.

1.6 Работа отделения организуется по планам, разработанным на учебный год и утвержденным директором колледжа.

1.7 Руководство очным отделением осуществляется заведующим очным отделением, назначаемым директором колледжа из числа работников, имеющих высшее образование (по профилю колледжа) и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

1.8 Заведующий очным отделением несет ответственность за всю работу отделения и подчиняется непосредственно первому заместителю директора колледжа.

1.9 Очное отделение имеет печать со своим наименованием.

1.10 Задачи педагогическим работникам очного отделения колледжа, порядок взаимодействия определяет заведующий отделением в зависимости от решаемых задач и объема выполняемых работ.

1.11 Заведующий очным отделением колледжа имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися и педагогическими работниками отделения.

1.12 Настоящее Положение разработано в порядке актуализации нормативно-правовой базы колледжа взамен Положения об очном отделении ГБПОУ НСО «НСМК», регистрационный номер 170.

2. Задачи

2.1 Обеспечение готовности и способности осуществлять учебно-воспитательную деятельность, соответствующую установленным стандартам качества и отвечающую требованиям и ожиданиям потребителей.

2.2 Организация и обеспечение высокого качества образовательного процесса.

2.3 Обеспечение выполнения государственного задания в части выполнения показателей, характеризующих объём и качество государственной услуги.

2.4 Обеспечение сохранности контингента обучающихся отделения.

2.5 Непрерывное творческое 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.

2.6 Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

3. Функции

3.1 Планирование, организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении.

3.2 Обеспечение выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, рабочих учебных планов и программ.

3.3 Осуществление контроля за качеством образовательного процесса.

3.4 Организация и контроль учета успеваемости и посещаемости.

3.5 Контроль за работой обучающихся в период курсового и дипломного проектирования.

3.6 Организация допуска к сессии, контроль за ходом сессии.

3.7 Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи сессий.

3.8 Выдача направлений на пересдачу зачетов и экзаменов.

3.9 Осуществление своевременного составления расписания и проведения консультаций государственной итоговой аттестации студентов.

3.10 Организация государственной итоговой аттестации выпускников и оформление документов студентов и выпускников.

3.11 Руководство работой классных руководителей.

3.12 Оказание содействия структурным подразделениям колледжа, работающим с личным составом студентов.

3.13 Подготовка материалов для работы стипендиальной комиссии, участие в работе стипендиальной комиссии.

3.14 Организация работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на учебу, отчислению обучающихся в соответствии с Уставом колледжа, внесение предложений о поощрениях и наказаниях обучающихся отделения.

3.15 Участие в подготовке и проведении мероприятий согласно плану учебно-методической и воспитательной работы.

3.16 Подготовка проектов приказов по движению контингента; по поощрениям и взысканиям студентов и работников отделения; по выпуску специалистов, закреплению тем дипломных и курсовых проектов, руководителей дипломных проектов, рецензентов, допуску к итоговой государственной аттестации.

3.17 Осуществление подготовки данных по отделению для составления годовых статистических отчетов, текущих отчетов, лицензирования, аккредитации, педагогических советов, совещаний.

3.18 Предоставление данных для пополнения сайта колледжа оперативными данными и информационными материалами о деятельности отделения, контроль за своевременным их обновлении.

3.19 Организация и контроль ведения всех форм отчетности.

3.20 Организация делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел.

4. Права

Заведующий очным отделением колледжа имеет право:

4.1 Посещать все учебные, лабораторные, практические занятия и виды практики, внеурочные мероприятия.

4.2 Требовать от классных руководителей своевременной сдачи установленных форм отчетности.

4.3 Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов.

4.4 Принимать участие в совершенствовании процессов учебно-воспитательной и методической работы образовательного учреждения.

5. Взаимоотношения

5.1 Очное отделение колледжа в процессе своей деятельности взаимодействует с методистами, предметно-цикловыми комиссиями, заведующим воспитательным сектором, заведующим сектором учебно-практической работы по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических и информационных технологий).

5.2 Очное отделение колледжа взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов.

5.3 Очное отделение колледжа в установленном порядке отчитывается в своей деятельности перед первым заместителем директора, педагогическим советом.

5.4 Очное отделение колледжа взаимодействует с бухгалтерией по вопросам выплаты стипендий, постановке на государственное обучение студентов из числа детей-сирот.

5.5 Заведующий очным отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчитывается в своей деятельности перед директором колледжа и первым заместителем директора.