

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»

Согласовано
на Совете ГАПОУ СО «РПК»
протокол от «25» января 2020 г. № 1-20

Согласовано
профсоюзный комитет
ГАПОУ СО «РПК»
протокол от 17» января 2020 г. № 32

Согласовано
на Педагогическом совете ГБПОУ СО «РПК»
протокол от «14» января 2020 г. № 1

Утверждено
приказом директора ГАПОУ СО
«Ревдинский педагогический колледж»
от «28» января 2020 г. № 19-од



Л.В. Боротова
колледж»



Положение
о учебно-производственном отделе
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, направления деятельности отдела учебно-производственной деятельности (в далее – отдел УПД) ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Отдел УПД является самостоятельным подразделением, действующим на основании настоящего Положения, утвержденного директором Колледжа.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», законом «Об образовании в Свердловской области», нормативными актами в сфере образования федерального и регионального уровня, Уставом Колледжа.

1.5. Организация и ликвидация учебно-производственного отдела осуществляется на основании приказа директора по согласованию с Советом Колледжа.

1.6. Отдел подотчетен в своей деятельности Педагогическому совету и директору Колледжа.

1.7. За отделом признается право на принятие самостоятельных решений в пределах закрепленной за ним настоящим Положением задач.

1.8. Отдел пользуется частью имущества и средств Колледжа, которые не могут быть изъяты у него или переданы другим подразделениями без согласия его сотрудников.

2. Цель, задачи отдела УПД

2.1. Целью деятельности отдела УПД является создание условий для координации деятельности коллектива Колледжа по организации образовательного процесса для обеспечения качественной реализации требований ФГОС СПО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

2.2. Основными задачами отдела УПД являются:

- организация профориентационной деятельности;
- организация деятельности по получению Колледжем контрольных цифр приема и обеспечению приема абитуриентов;
- обеспечение качественной организации образовательного процесса в Колледже в соответствии с нормативными и санитарно-гигиеническими требованиями;
- обеспечение психолого-педагогического сопровождения студентов и лицеистов в освоении образовательного маршрута;
- развитие форм и содержания социального партнерства и гражданского участия в профессиональном педагогическом образовании;
- содействие трудоустройству выпускников;
- осуществление мониторинга качества образования обучающихся, а также мониторинга профессионального становления студентов и профессионального роста молодых специалистов-выпускников колледжа;
- организация деятельности по оказанию дополнительных образовательных услуг.

3. Структура и организация деятельности отдела учебно-производственной деятельности

3.1. Структура отдела определяется директором Колледжа, исходя из задач, определенных Программой развития педагогического колледжа.

3.2. В структуру отдела УПД входят следующие специалисты:

- заместитель директора по УПД;
- заведующий практикой;
- заведующий очным отделением;

- заведующий заочным отделением.

3.3. Непосредственное управление отделом УПД осуществляет заместитель директора по учебно-производственной деятельности, назначаемый директором Колледжа на условиях трудового договора. Перед утверждением кандидат на должность заместителя директора должен пройти обязательное собеседование в Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области для получения согласования.

3.4. С целью координации деятельности структурных подразделений отдела УПД 2 раза в месяц проводятся заседания отдела.

3.5. Для решения поставленных задач отдел УПД выполняет следующие функции:

- осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности педагогического колледжа в части организации образовательного процесса;
- участвует в разработке программы развития педагогического колледжа;
- разрабатывает программы и проекты деятельности, определенные программой развития педагогического колледжа;
- осуществляет своевременный анализ результатов деятельности;
- обеспечение качественной организации образовательного процесса в Колледже;
- обеспечение психолого-педагогического сопровождения студентов и лицеев в освоении образовательного маршрута;
- развитие форм социального партнерства и гражданского участия в профессиональном педагогическом образовании;
- организация профориентационной деятельности;
- организация деятельности коллектива Колледжа по обеспечению приема абитуриентов;
- содействие трудоустройству выпускников;
- осуществление мониторинга качества образования обучающихся, а также мониторинга профессионального становления студентов и профессионального роста молодых специалистов-выпускников колледжа;
- заполнение региональных и федеральных баз данных о приеме, обучении и выдаче документов об образовании;
- организация деятельности по оказанию дополнительных образовательных услуг;
- ведение учебной документации.

3.6. Основные связи отдела:

3.6.1. внутренние связи: отдел УПД осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Колледжа;

3.6.2. внешние связи с:

- Министерством образования и молодежной политики Свердловской области;
- Региональным ресурсным центром развития профессионального образования;
- ГАОУ ДПО Свердловской области «Институтом развития образования»;
- Ассоциацией образовательных организаций, реализующих программы педагогического профиля в Свердловской области;
- муниципальными органами управления образованием;
- образовательными организациями Западного управленческого округа;
- центрами и службами занятости населения Западного управленческого округа;
- общественными организациями и объединениями.

3.7. Для решения конкретных организационных, научно-исследовательских, методических проблем отделом могут создаваться временные творческие коллективы, группы.

3.8. Результаты деятельности отдела анализируются и представляются в формах, установленных Министерством образования и молодежной политики Свердловской области (МОиМП СО), РРЦ РПО МОиМП СО. Деятельность отдела может быть самостоятельно представлена образовательному сообществу на семинарах, совещаниях, конференциях и др. формах.

3.9. Деятельность отдела сопровождается ведением соответствующей документации:

- Программы деятельности специалистов на краткосрочный и среднесрочный периоды;
- Аналитические справки, отчеты о деятельности в соответствующий период;
- Проекты;
- Протоколы заседаний Педагогического совета, Стипендиальной комиссии

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 307419508320837797574833128201242969401703522582

Владелец Бормотова Лариса Владимировна

Действителен с 01.09.2023 по 31.08.2024