

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Яшкинский техникум технологий и механизации» (ГПОУ ЯТТиМ)



ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №9 от 19.01.2016



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯТТиМ
И.Н.Галдобина
Приказ №38/Г от 04.02.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении общего образования
ГПОУ «Яшкинский техникум технологий и механизации»

Яшкино 2016 г.

1. Общие положения

1.1 Отделение общего образования является структурным подразделением ГПОУ «Яшкинский техникум технологий и механизации» (далее – техникум);

1.2. В своей деятельности отделение общего образования руководствуется:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом департамента образования и науки Кемеровской области № 960 от 23.05.2014г. «О методических рекомендациях по разработке учебного плана для получения общего образования в организациях в очно-заочной или заочной форме»;
- Уставом техникума и настоящим Положением;
- Локальными нормативными актами техникума.

1.3. Цель деятельности отделения общего образования заключается в организации и обеспечении условий воспитательно-образовательного процесса для получения основного общего и среднего общего образования гражданами Российской Федерации.

2. Предмет деятельности и задачи

2.1. Основным предметом деятельности отделения общего образования является реализация общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования в очно - заочной, заочной форме.

2.2. Основными задачами отделения общего образования являются:

- содействие разностороннему развитию личности, в том числе путем удовлетворения потребностей учащихся в самообразовании;
- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптации учащихся к жизни в обществе;
- создание основы по осознанному выбору и последующему освоению профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности и патриотизма;
- повышение качества образования учащихся.

3. Основные функции отделения общего образования

3.1. Для реализации основных задач отделение общего образования осуществляет следующие функции:

- разработка учебного плана, календарного учебного графика, расписания учебных занятий с последующим их утверждением директором техникума;
- разработка рабочих программ учебных предметов, курсов, оценочных и методических материалов, а также иных компонентов, обеспечивающих воспитание и обучение учащихся с последующим их утверждением директором техникума;
- проведение воспитательной работы, работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних учащихся;
- планирование педагогической нагрузки преподавателей;
- планирование проведения консультаций и зачетов;
- ведение учета успеваемости учащихся;
- осуществление контроля качества проводимых занятий;
- ведение учета количества выданных преподавателями часов;

- составление статистической отчетности;
- организация набора нового контингента учащихся;
- подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам, касающимся учащихся отделения общего образования;
- информирование учащихся, родителей (законных представителей).

4. Управление отделением общего образования

4.1. Отделение общего образования создается и ликвидируется приказом директора техникума.

4.2. Непосредственное управление отделением общего образования осуществляет заведующий отделением общего образования, назначаемый директором техникума. Заведующий отделением общего образования подчиняется заместителю директору по учебной работе.

4.3. Заведующий отделением общего образования в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией заведующего отделением общего образования.

4.4. Заведующий отделением общего образования ежегодно разрабатывает план работы отделения общего образования, в котором определяются основные направления работы отделения общего образования.

4.5. Структура отделения общего образования разрабатывается заведующим отделением общего образования и утверждается директором техникума.

Штатная численность работников зависит от количества учащихся и включает в себя следующие должности:

- заведующий отделением общего образования,
- методист отделения общего образования,
- секретарь отделения общего образования.

5. Права отделения общего образования

5.1. Отделение общего образования имеет право:

- требовать и получать от других структурных подразделений техникума необходимые документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию отделения общего образования;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отделения общего образования, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством техникума.
- представлять от имени техникума по вопросам, относящимся к компетенции отделения общего образования во взаимоотношениях с государственными муниципальными организациями, а так же с другими предприятиями, организациями и учреждениями;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отделения общего образования и участвовать в работе таких совещаний;
- при необходимости привлекать к совместной работе сотрудников при решении вопросов, связанных с поручением руководства техникума;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отделения общего образования;
- давать консультации специалистам техникума по вопросам, входящим в компетенцию отделения общего образования.

6. Ответственность отделения общего образования

6.1. Отделение общего образования несет ответственность за:

- выполнение возложенных на отделение задач;
- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ основного общего, среднего общего образования;
- соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям;
- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- создание безопасных условий обучения и воспитания в соответствии с установленными нормами;
- сохранность документации, фиксирующей учебную деятельность преподавателей и обучающихся в пределах нормативных сроков ее хранения;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за причинение ущерба техникуму – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- за нарушение или незаконное ограничение прав и свобод учащихся, их родителей (законных представителей).

7. Документация отделения общего образования

8.

7.1. Документация отделения общего образования включает в себя:

- нормативные правовые акты (законы, постановления, распоряжения, приказы, правила, инструкции, методические рекомендации) вышестоящих органов управления образованием по вопросам учебно-методической деятельности;
- Устав техникума;
- Положение об отделении общего образования;
- ФГОС основного общего, среднего общего образования;
- примерные программы учебных предметов;
- локальные правовые акты, регулирующие организацию учебного процесса (копии);
- локальные нормативные акты техникума, регулирующие отделение общего образования;
- приказы директора по личному составу учащихся отделения общего образования;
- учебный план;
- рабочие программы по предметам, курсам;
- календарное тематическое планирование;
- учебные журналы;
- номенклатура дел (выписка).
- книга регистрации приказов директора по личному составу учащихся отделения общего образования;
- книги выдачи аттестатов;
- личные дела учащихся отделения общего образования;
- расписание занятий;
- годовой календарный график отделения общего образования;
- документы (справки, сведения, докладные и объяснительные записки) о пропуске учебных занятий учащихся и др.