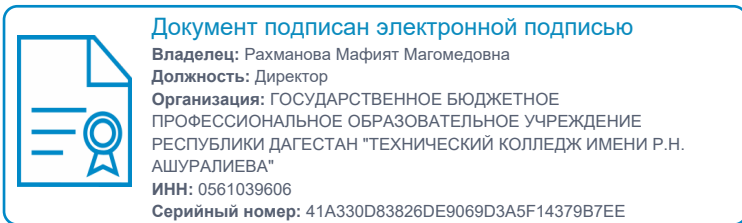


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА»**



«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ГБПОУ РД
«ТК им. Р.Н. Ашуралиева»
Приказ № 63 - ОД от «08» ноября 2024г.

_____ Рахманова М.М.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА»**

Махачкала, 2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет порядок организации учебного процесса по очной форме обучения (далее - Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Технический Колледж имени Р.Н. Ашуралиева» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022г. № 70167);
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Минюстом РФ 07.12.2021г. №66211);
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Минюстом РФ 11.09.2020г. №59778);
- Уставом Колледжа;
- Локальными актами, регламентирующие деятельность очного отделения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Цель:

- предоставление качественного профессионального образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), обеспечивающего привлекательность содержания и технологии реализации ППССЗ и ППКРС для работодателей, обучающихся, других участников образовательной деятельности.

2.2. Задачи:

- организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса;
- создание, внедрение и постоянное совершенствование системы менеджмента качества, соответствующей требованиям ФГОС СПО, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг;
- обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие установленным стандартам качества и отвечающие возрастающим требованиям и ожиданиям потребителей;
- постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;
- обеспечение реализации образовательного процесса очной формы обучения для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- взаимодействие с подразделениями Колледжа по вопросам организации учебного процесса.

3. ФУНКЦИИ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Функциями структурного подразделения являются:

- планирование работы очного отделения;
- создание условий для удовлетворения потребности обучающихся в получении среднего профессионального образования по специальностям и профессии Колледжа в соответствии с ФГОС СПО, формирование у них гражданской позиции, нравственных норм и способности к самореализации в условиях современного общества;

- контроль за выполнением всеми субъектами образовательной деятельности требований локальных нормативных документов;
- разработка или участие в разработке и реализации корректирующих и предупреждающих действий, направленных на улучшение образовательного процесса;
- информирование внутренних и внешних потребителей о качестве образовательной услуги.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Содержание и регламент образовательного процесса на отделении определяются ФГОС СПО, учебными планами, разработанными на основании ФГОС СПО, годовым графиком учебного процесса, расписанием занятий и закрепленной педагогической нагрузкой.

В графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, практик, государственной итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы.

4.2. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

4.3. Расписание составляется на семестр согласно графику учебного процесса.

4.4. В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, - при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

4.5. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, лекция, лабораторное занятие, практическое занятие, консультация), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

4.6. Численность обучающихся в учебной группе определяется образовательной организацией с учетом требований санитарных правил и норм к площадям помещений, используемых при осуществлении образовательной деятельности. Исходя из специфики образовательной организации учебные занятия и практика могут проводиться образовательной организацией с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. Образовательная организация вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

4.7. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются в Колледже локальным актом.

4.8. Рубежный контроль успеваемости предусмотрен для мониторинга качества освоения обучающимися образовательной программы и принятия, в случае необходимости, корректирующих педагогических действий, упреждающих академическую неуспеваемость обучающихся.

4.9. Количество оценок у каждого обучающегося, в том числе за выполнение заданий на лабораторных занятиях в аттестуемый период, должно быть не менее 3-х.

4.10. Не аттестованными («н/а») считаются обучающиеся, отсутствовавшие на занятиях по уважительной причине и не имеющие оценок по теоретическим, практическим и лабораторным занятиям в течение аттестуемого периода.

4.11. Заведующий отделением контролирует заполнение преподавателями графы рубежного контроля в учебных журналах, организует работу классных руководителей по заполнению ведомости рубежного контроля и доведению информации о результатах рубежного контроля до родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в течение 7 дней после окончания периода контроля рубежного контроля.

4.12. Обучающиеся, получившие по итогам рубежного контроля «2» и/или «н/а», обязаны ликвидировать задолженность в течение 10-14 дней. Обучающиеся, не ликвидировавшие задолженность в установленный срок по неуважительной причине, не могут быть аттестованы положительно на следующем рубежном контроле.

4.13. Обучающиеся, имеющие по итогам рубежного контроля более трех «2» и/или «н/а» или пропуски занятий более 40% без уважительной причины, вместе с родителями (законными представителями) и с классным руководителем приглашаются к заведующему отделением, где проводится анализ причин неудовлетворительных результатов, определяются сроки ликвидации отставаний и процедура контроля со стороны родителей (законных представителей) за ходом исправления неудовлетворительных результатов, что также письменно фиксируется в специальном журнале заведующего отделением.

4.14. На заседании малого педсовета обсуждаются обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности по текущей аттестации и принимаются к обучающимся меры дисциплинарного характера (замечание, выговор, отчисление), или определяются новые сроки для погашения задолженности.

4.15. Результаты контроля текущей успеваемости используются заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями, председателями предметных (цикловых) комиссий, преподавателями, классными руководителями для обеспечения своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), корректирования учебного процесса.

4.16. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

4.17. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом. Обучающиеся на условиях полного возмещения затрат на обучение (т.е. на платной договорной основе), проставляют в договоре штамп бухгалтерии об оплате стоимости обучения за семестр. Обучающиеся, не оплатившие стоимости обучения, к сдаче экзаменов и зачетов не допускаются.

4.18. Заведующий отделением проводит анализ результатов промежуточной аттестации, устанавливает причины невыполнения учебного графика, принимает меры по ликвидации задолженностей.

4.19. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.20. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету/дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практике не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного месяца с начала учебных занятий в семестре, следующем после образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.21. По завершению промежуточной аттестации классный руководитель заполняет сводную ведомость группы.

4.22. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Колледжем создается комиссия. Повторная промежуточная аттестация обучающихся может проводиться два раза. Состав комиссии и сроки сдачи академической задолженности определяется приказом директора Колледжа

4.23. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора Колледжа устанавливается индивидуальный график ликвидации задолженностей с продлением выплаты стипендии (если обучающийся в соответствующем семестре стипендию получал). Продление времени на промежуточную аттестацию и ликвидацию задолженностей в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности обучающегося. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на обучающегося распространяются общие правила учета и начисления стипендии.

4.24. Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

4.25. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.26. На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших график учебного процесса.

4.27 Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

4.28. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план, проходят государственную итоговую аттестацию.

4.29. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по специальности среднего профессионального образования.

4.30. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому Колледжем.

4.31. Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

5.1. Практика в ПОП, реализуемых на основании ФГОС СПО, принятых до 9 декабря 2016 года

Практика является обязательным разделом ППКРС и ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППКРС/ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

В программах ППССЗ производственная практика состоит из двух этапов практики - по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Для программ ППКРС учебная и (или) производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных модулей.

Для программ ППССЗ учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных модулей. Преддипломная практика может проводиться непрерывно после освоения профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

5.2. Практика в ПОП, реализуемых на основании ФГОС СПО, принятых 9 декабря 2016 года и позже

При реализации ПОП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

5.3. Аттестация практики:

- обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по учебной или производственной практике не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

- обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

- обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.4. Производственная практика (преддипломная) является обязательной для всех обучающихся и предшествует государственной (итоговой) аттестации. Базами практики могут являться учреждения, предприятия, организации, гарантирующие выполнение программы практики.

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2. Обучение, по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

6.3. Колледж создает специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

6.4. В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья Колледжем обеспечивается:

1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных

помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.5. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

6.6. При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлопереводчиков.

С учетом особых потребностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Колледжем обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Обучающиеся очного отделения имеют право:

- на получение среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и квалификационными характеристиками;
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- на академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на перевод для получения образования по другой специальности и (или) по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;
- на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на восстановление для получения образования в Колледже, реализующем основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;
- на повторное (не более двух раз) прохождение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в сроки, определяемые Колледжем;
- на бесплатное пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, библиотечно-информационными ресурсами, учебно-материальной базой Колледжа;
- на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;
- на социальную защиту в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренном локальными актами;

- обучающиеся на бюджетной основе, при отсутствии академической задолженности, имеют право на стипендию в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других мерах материальной поддержки обучающихся Колледжа, на поощрение за успехи в учебной, спортивной и общественной деятельности;

- на полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

- обращаться к администрации Колледжа с жалобами, заявлениями и предложениями по вопросам, касающимся процесса обучения в Колледже и любым другим вопросам, затрагивающим интересы обучающихся;

- посещать кружки по профильным предметам (дисциплинам), по профессиональным дисциплинам, исходя из интересов и пожеланий обучающихся.

7.2. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к ним, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Колледжа, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- немедленно информировать педагогического работника, ответственного за осуществление мероприятия, о каждом несчастном случае, произошедшем с ними или очевидцами которого они стали;

- бережно и ответственно относиться к имуществу Колледжа, эффективно использовать оборудование и технику Колледжа, поддерживать чистоту и порядок в здании, помещениях и на территории Колледжа, экономно и эффективно использовать материалы, ресурсы и оборудование;

- своевременно, без опозданий, приходить на занятия, извещать классных руководителей, заведующих отделениями и администрацию Колледжа о причинах отсутствия на занятиях. Предоставлять оправдательные документы в случае пропуска занятия по болезни (медицинская справка) или по другим причинам (заявление обучающегося);

- выполнять требования по соблюдению пропускного режима Колледжа:

- своевременно получить студенческий билет, подтверждающий личность и принадлежность к обучающимся Колледжа для пропуска в Колледж.

- обеспечивать сохранность студенческого билета, исключить его повреждение и утрату. В случае утраты студенческого билета немедленно проинформировать в письменном виде администрацию Колледжа;

- соблюдать режим организации образовательного процесса, принятый в Колледже;

- соблюдать нормы культуры внешнего вида;

- соблюдать запрет на ношение одежды и аксессуаров одежды с травмирующей фурнитурой, содержащих символику экстремистских организаций, атрибутов одежды, закрывающих лицо, а также пропагандирующих психоактивные вещества или противоправное поведение;

- соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

- своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры, предусмотренные нормативными документами РФ и образовательной организацией;

- соблюдать правила охраны труда, производственной санитарии и гигиены, пожарной безопасности в соответствии с правилами и инструкциями, установленными образовательной организацией;

- обучающиеся всех курсов, по добровольному согласию, участвуют в общественно полезном труде, организованном администрацией Колледжа в течение всего учебного года, а также в общегородских субботниках. Дежурство является формой общественно - полезного труда для всех обучающихся. Целью организации дежурства является поддержание чистоты и общественного порядка в Колледже. Дежурство организуется до и после занятий, и во время перемен и не может мешать учебному процессу. Виды дежурства устанавливаются следующие:

- дежурство по аудитории;
- дежурство группы по отделению;
- дежурство на мероприятиях.

7.3. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, к обучающемуся очного отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из Колледжа.

8. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ

8.1. Функциональные обязанности заведующего отделением:

- организует и непосредственно руководит учебно-воспитательной работой по отделению;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления Колледжем;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности отделения (составляет план работы отделения, план отделенческих педсоветов, план работы заведующего отделением на год, графики проведения рубежного контроля);
- обеспечивает контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателями в соответствии с расписанием учебных занятий;
- координирует работу преподавателей, классных руководителей групп и других педагогических работников по выполнению основных профессиональных образовательных программ;
- осуществляет контроль за качеством преподавания, за выполнением требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- участвует в комплектовании контингента обучающихся Колледжа и принимает меры по его сохранению;
- организует работу педагогического совета отделения;
- обеспечивает контроль за объективностью оценки результатов учебной деятельности обучающихся;
- организует работу по подготовке, проведению и контролю входной, рубежной, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся отделения;
- формирует отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы по итогам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся отделения;
- организует учет показателя посещаемости учебных занятий, обучающихся и осуществляет работу по улучшению данного показателя; принимает меры к обучающимся, пропускающим занятия без уважительных причин;
- организует работу с обучающимися, имеющими задолженности по текущей и промежуточной аттестации; принимает меры по устранению академических задолженностей обучающихся;

- осуществляет контроль за дисциплиной обучающихся и их поведением в учебных корпусах и общежитии;
- мониторит выполнение графиков внеурочной работы с обучающимися (график дополнительных общеразвивающих программ, график спортивных секций);
- участвует в разработке необходимой учебно-планирующей документации, в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся;
- организует и контролирует своевременное и качественное заполнение документов государственного образца и порядок организации выдачи дипломов выпускникам;
- обеспечивает проведение родительских собраний по организационным, учебным вопросам; проводит просветительскую работу с родителями обучающихся;
- осуществляет еженедельный контроль за ведением учебных журналов преподавателями;
- подготавливает проекты приказов:
 - по движению контингента обучающихся;
 - по допуску обучающихся к экзаменационной сессии, государственной итоговой аттестации;
 - по назначению академической стипендии обучающимся;
 - по организации учебной и производственной практики обучающихся;
 - по объявлению замечаний и выговоров за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- принимает участие в работе комиссий: стипендиальной, приемной, по профилактике правонарушений, предметно-цикловой и др.;
- принимает участие в организации методической, культурно-массовой и внеклассной работе;
- заполняет и использует электронные базы данных об участниках образовательного процесса и его реализации для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами; предоставляет эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;
- обрабатывает персональные данные с соблюдением требований и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определяет законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные;
- осуществляет контроль и подготовку документов (приказов, списков и др.) по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и отдельных категорий нуждающихся обучающихся;
- соблюдает правила техники безопасности и нормы охраны труда, санитарно-гигиенические правила организации учебного процесса и противопожарной защиты;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

8.2. Заведующий очным отделением имеет право:

- требовать в установленном порядке от преподавателей своевременного выполнения расписания учебных занятий, выполнения правил внутреннего трудового распорядка Колледжа, правил внутреннего распорядка обучающихся Колледжа;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки преподавателей, по назначению классных руководителей учебных групп;
- требовать своевременного и качественного ведения учебных журналов;
- вносить предложения по улучшению организации учебного процесса на отделении;
- вносить в пределах своей компетенции на рассмотрение директора Колледжа предложения по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы, замечания по деятельности отдельных работников Колледжа, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности Колледжа недостатков;

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить в пределах своей компетенции на рассмотрение директора предложения о поощрении или о наложении взысканий на работников Колледжа;
- давать распоряжения преподавателям в пределах своей компетенции;
- налагать на обучающихся взыскания в устной форме.