

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ОНК

Р. В. Халиков

“ 16 ” 02 2017 г.

**Положение о службе формирования и реализации процесса обучения
(СФ и РО №1) в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении**

Октябрьский нефтяной колледж им. С. И. Кувыкина

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования". В своей деятельности служба формирования и реализации процесса обучения (далее СФ и РО №1) руководствуется ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Постановлениями Президента РФ, Президента РБ; Постановлениями Правительства РФ, Правительства РБ, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования РБ, иными государственными нормативными правовыми актами, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Октябрьский нефтяной колледж им. С. И. Кувыкина, СТП КП.03-ОСН «Планирование, проектирование и разработка обучения», СТП КП.04-ОСН «Организация и реализация учебного процесса».

Служба формирования и реализации процесса обучения подчиняется заместителю директора по учебной работе, который осуществляет непосредственное руководство и контроль за работой службы.

Служба СФ и РО №1 взаимодействует с подразделениями колледжа в соответствии с картами процессов СТП КП.03-ОСН, СТП КП.04-ОСН.

II. ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ СФ И РО №1

2.1 Организация результативной реализации процессов согласно СТП КП.03-ОСН, СТП КП.04-ОСН.

2.2 Обеспечение педагогической нагрузки преподавателей, осуществление контроля за ее выполнением.

2.3 Обеспечение организации образовательного процесса. Формирование содержания обучения, направленного на реализацию ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих с учетом требований внешних и внутренних потребителей.

2.4. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса. Определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам. Консолидация всего педагогического коллектива на создание качественного учебно-методического комплекса по программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих направленного на подготовку качественных специалистов.

2.5 Обеспечение проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся. контроль качества обучения.

2.6 Организация деятельности педагогического коллектива. Анализ и оценка результативности планирующих действий для реализации обучения.

2.7 Пропаганда и организация работы по внедрению в образовательный процесс результатов научных исследований, педагогических инноваций. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

В соответствии с СТП КП 07-ОСН «Менеджмент персонала»:

2.8 Планирование, организация повышения квалификации педагогических работников, оценка качества прохождения ими КПК.

2.9 Организация работы по аттестации педагогических работников.

2.10 Оказание методической помощи преподавателям и другим работникам колледжа по всем вопросам организации учебно-воспитательного процесса, выбора и применения форм, методов обучения и воспитания обучающихся.

2.11 Накопление и систематизация учебной и методической документации, информационных, нормативных материалов, материалов передового педагогического опыта.

III. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ СФ И РО №1

Структура и штат службы СФ и РО №1 утверждается директором колледжа.

В состав службы входят структурные подразделения колледжа, деятельность которых регламентируется соответствующими положениями, утверждаемыми директором колледжа:

УЧ. 1.1- Учебная часть

ДО №1. 2 –Дневное отделение

МКаб.1.3 – Методический кабинет

ЗО. №1.4 – Заочное отделение

ПЦК. №1.5 – Предметно-цикловые комиссии

ОПКРиС №1.6 – Отделение по подготовке квалифицированных рабочих и служащих

Библ. №1.7 –Библиотека.

IV. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ СФ И РО №1

4.1 Реализация процессов 03 – ОСН, 04-ОСН под руководством владельца процесса - заместителя директора по учебной работе.

4.2. Формирование ежегодных целей процессов 03-ОСН, 04-ОСН и организация работы по их достижению.

4.3 Организация расстановки педагогических кадров, планирование их педагогической нагрузки и организация ее выполнения.

4.4 Организация работы по формированию контингента обучающихся.

4.5 Организация и контроль за ходом образовательного процесса.

4.6 Совместная работа с другими подразделениями колледжа по оснащению образовательного процесса современными программными продуктами, литературой, техническими средствами обучения.

4.7 Контроль за объективностью оценки результатов обучения обучающихся в ходе проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся, контроль (мониторинг) качества обучения.

4.8 Организация и проведение Методического совета, участие в работе Педагогического совета.

4.9 Участие в организации и проведении конкурсов, олимпиад, выставок, конференций на уровне колледжа, региона, республики.

4.10 Координация работы по подготовке и проведения лицензирования, аккредитационной экспертизы колледжа.

4.11 Составление установленной отчетной документации колледжа по образовательному процессу.

4.12 Оформление и выдача документов об образовании (справок, приложений к диплому, дубликатов приложения к диплому).

4.13 Контроль за обеспечением и оснащением образовательного процесса учебно-методической литературой, периодическими изданиями, оказание методической помощи участникам образовательного процесса в подборе материалов.

4.14. Планирование, проектирование и разработка УММ в соответствии с достижениями науки и техники и изменениями требований потребителей к компетенциям, совместно с П(Ц)К; разработка мероприятий по корректировке и улучшению УММ.

4.15. Организация работы школы педагогического мастерства.

4.16 Участие в подготовке и проведении аттестации педагогических, руководящих и других работников колледжа.

4.17 Изучение педагогических инноваций и технологий обучения, осуществление коммуникации с учебными заведениями по изучению положительного опыта в системе образования России и в мире.

V. ПРАВА

Служба СФ и РО №1 в своей деятельности имеет право:

5.1 Запрашивать у всех структурных подразделений колледжа необходимую информацию и документы для обеспечения работы.

5.2 Знакомиться с проектами и решениями руководства колледжа касающимися образовательного процесса колледжа.

5.3 Доступ ко всей информации, связанной с функционированием образовательного процесса в колледже, системой менеджмента качества.

5.3 Осуществлять взаимодействие со всеми сотрудниками колледжа.

5.4 По результатам обобщения передового педагогического опыта, внедрения педагогических инноваций выходить с предложениями к руководству о поощрении и премировании педагогических и других работников СФ и РО №1.

5.6 Вносить предложения по улучшению и совершенствованию образовательного процесса, деятельности учебного заведения, СМК ГБПОУ ОНК, по формированию штатного расписания.