

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное Колледж
«Промышленно-технологический колледж»**

ПРИНЯТО

Общим собранием
СПБ ГБПОУ
«Промышленно-технологический
колледж»
Протокол № 3
от «22» октября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПБ ГБПОУ
«Промышленно-технологический колледж»
от «02» ноября 2015 года № 536

Директор СПБ ГБПОУ
«Промышленно-технологический колледж»



Г. Ф. Шорников

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 93

**Положение об отделении основного общего образования
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Промышленно-технологический колледж»**

1. Общие положения

1.1 Отделение основного общего образования является структурным подразделением СПБ ГБПОУ «Промышленно-технологический колледж» (далее - Колледж);

1.2. В своей деятельности отделение основного общего образования (далее - отделение) руководствуется:

Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2013 №1315 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 №177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 №115 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.08.2013 №989 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем образовании и приложений к ним»;

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.12.2000 №03-51/64 «О Методических рекомендациях по работе с документами общеобразовательных учреждений»

Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24.02.2015 года № 03-20-716/15-0-0 «Об одновременной реализации образовательной программы основного общего образования и основной программы профессионального обучения (профессиональной подготовки) по профессиям рабочих, должностям служащих (инструктивно-методическое письмо)»;

Уставом и иными нормативно-правовыми актами СПБ ГБПОУ «Промышленно-технологический колледж».

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 основного общего образования является реализация общеобразовательных программ основного общего образования в очной, очно-заочной форме.

2.2. Основными задачами отделения основного общего образования являются:

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

3. Основные функции отделения основного общего образования

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

- разработка учебного плана, календарного учебного графика, расписания учебных занятий с последующим их утверждением директором Колледжа;
- разработка рабочих программ учебных предметов, курсов, оценочных и методических материалов, а также иных компонентов, обеспечивающих воспитание и обучение обучающихся с последующим их утверждением директором Колледжа;
- проведение воспитательной работы, работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся;
- планирование педагогической нагрузки учителей;
- планирование проведения консультаций;
- ведение учета посещаемости и успеваемости обучающихся;
- осуществление контроля качества проводимых занятий;
- ведение учета количества выданных учителями часов;
- составление статистической отчетности;
- организация набора нового контингента обучающихся;
- подготовка проектов приказов по вопросам, касающимся обучающихся отделения основного общего образования;
- информирование обучающихся, родителей (законных представителей);
- подготовка информации для размещения на сайте Колледжа.

4. Управление отделением основного общего образования

4.1. Отделение основного общего образования создается и ликвидируется приказом директора Колледжа.

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

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

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

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

Штатная численность работников зависит от количества обучающихся и включает в себя как правило следующие должности:

Заведующий отделением основного общего образования,

Методист отделения основного общего образования,

Секретарь отделения основного общего образования.

5. Права отделения основного общего образования

5.1 Отделение основного общего образования имеет право:

- требовать и получать от других структурных подразделений Колледжа необходимые документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию отделения основного общего образования;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отделения основного общего образования, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством Колледжа.
- представлять от имени Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции отделения основного 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 основного общего образования и участвовать в работе таких совещаний;
- при необходимости привлекать к совместной работе сотрудников при решении вопросов, связанных с поручением руководства Колледжа;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отделения основного общего образования;
- давать консультации специалистам Колледжа по вопросам, входящим в компетенцию отделения основного общего образования.

6. Ответственность отделения основного общего образования

6.1 Отделение основного общего образования несет ответственность за выполнение возложенных на отделение задач;

- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ основного общего образования;
- соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям;
- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создание безопасных условий обучения и воспитания в соответствии с установленными нормами;
- сохранность документации, фиксирующей учебную деятельность учителей 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 обучающихся, их родителей (законных представителей).

7. Документация отделения основного общего образования

7.1. Документация отделения основного 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 Колледжа;
- основную образовательную программу основного общего образования;
- учебный план;
- годовой календарный график;
- расписание занятий;
- рабочие программы и учебно-методическое сопровождение учебных предметов;
- учебные журналы;
- Положение об отделении основного общего образования;
- ФГОС основного общего образования;
- локальные правовые акты, регулирующие организацию учебного процесса (копии);
- локальные нормативные акты Колледжа, регулирующие деятельность отделения основного общего образования;
- приказы директора по личному составу обучающихся отделения;
- книга регистрации приказов директора по личному составу обучающихся отделения основного общего образования;
- книги выдачи аттестатов;
- личные дела обучающихся отделения основного общего образования;
- номенклатура дел (выписка);
- другие документы (справки, сведения, докладные и объяснительные записки) о пропуске учебных занятий обучающихся и др.