

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Новочеркасский промышленно-гуманитарный колледж»
(ГБПОУ РО «НПК»)

ПРИНЯТО

Решением Совета учреждения
и Педагогического совета
Протокол от 02.07.2025 № 6

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «НПК»
_____ И. А. Потапов
« » _____ 2025 г.
Приказ от 03.07.2025 № 416

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПО ПОДГОТОВКЕ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ
ГБПОУ РО «НОВОЧЕРКАССКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-
ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации учебного процесса отделения по подготовке специалистов среднего звена (далее – отделения) ГБПОУ РО «Новочеркасский промышленно-гуманитарный колледж» (далее – колледж).

1.2 Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) в части совокупности требований при реализации основных профессиональных образовательных программ по соответствующим специальностям;
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 885/390 «О практической подготовке обучающихся»
- Устава ГБПОУ РО «Новочеркасский промышленно-гуманитарный колледж»;
- Локальных нормативных актов колледжа, регламентирующих образовательную деятельность.

1.3 Отделение является структурным подразделением колледжа, его работа осуществляется на основе Конституции Российской Федерации, Устава ГБПОУ РО «НПК», лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации.

1.4 Отделение организует обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования базовой и углубленной подготовки как за счет средств областного бюджета, так и по договорам с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

1.5 Штат сотрудников отделения: заведующий отделением, педагог-организатор.

1.6 Общий контингент обучающихся формируется в соответствии с Государственным заданием на каждый учебный год.

1.7 Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с

учебным планом соответствующей образовательной программы.

1 Прием на отделение и сроки освоения образовательных профессиональных программ

2.1 К освоению образовательных программ среднего профессионального образования по очной форме допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования.

2.2 Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно.

2.3 Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением обучающимися среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена. Выдачу аттестата о среднем общем образовании колледж не осуществляет. Данный вопрос регулируется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 04.04.2023 № 233/552 (зарегистрирован Минюстом России 15 мая 2023г., рег.№ 73314), Письмом Рособнадзора от 01.02.2019 № 10-51-127/10-129 «Об участии в ЕГЭ обучающихся, не имеющих среднего общего образования» и другими нормативными актами данного направления.

2.4 Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение в соответствии с локальным нормативным актом колледжа.

2.5 Прием на отделение осуществляется согласно Правилам приема в ГБПОУ РО «НПК», которые ежегодно обновляются и утверждаются директором колледжа, размещаются на сайте колледжа <http://www.novoch-pgk.ru/pk/>.

2.6 Сроки освоения образовательных программ среднего профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками, определяемыми

ФГОС СПО по каждой специальности.

При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены колледжем с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Сроки получения СПО по ППССЗ базовой и углубленной подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья увеличиваются не более, чем на 10 месяцев независимо от применяемых образовательных технологий.

2 Организация учебного процесса отделения по подготовке специалистов среднего звена

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

3.2 Образовательный процесс реализуется по шестидневной рабочей неделе, график учебного процесса имеет рекомендательный характер и может корректироваться с учетом реальных условий.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность аудиторного занятия – 2 академических часа. Объем обязательных аудиторных занятий не должен превышать 36 академических часов в неделю.

В процессе освоения образовательных программ подготовки специалистов среднего звена обучающимся ежегодно предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет от 8 до 11 недель в учебном году, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

3.3 Численность обучающихся в учебной группе бюджетного финансирования составляет не более 25 человек. Исходя из специфики учебной дисциплины, учебные занятия могут проводиться с разделением группы на подгруппы или объединением нескольких групп при проведении учебных занятий в виде лекций.

3.4 Освоение образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, 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 определены соответствующим локальным нормативным актом.

3.5 При проведении лабораторных работ и практических занятий колледж руководствуется Положением об организации и проведении лабораторных работ и практических занятий в ГБПОУ РО «Новочеркасский промышленно-гуманитарный колледж». Колледж вправе перенести на самостоятельное выполнение часть практических занятий расчетно-описательного характера, заменить отдельные лабораторные работы на практические занятия.

3.6 В соответствии с приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 в каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.7 При выполнении курсового проекта (работы) по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу колледж руководствуется Положением об организации курсового проектирования в ГБПОУ РО «Новочеркасский промышленно-гуманитарный колледж».

Курсовая работа (проект) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса и в объеме, предусмотренном учебным планом.

– При проведении учебной и производственной практик Колледж руководствуется приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 885/390 «О практической подготовке обучающихся»

3.8 Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

3.9 По завершении изучения учебной дисциплины (МДК) преподаватели обязаны подвести итоги, выставить всем обучающимся оценки (зачет, дифференцированный зачет, экзамен в соответствии с учебным планом и формой аттестации) и сделать соответствующие записи в зачетных книжках обучающихся и учебной документации (журнал и ведомости)

3.10 Согласно Распоряжению Министерства просвещения РФ от 1 апреля 2020 года № Р-36 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (с изменениями и

дополнениями), Положению о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования ГБПОУ РО «НПК», образовательной программе, промежуточная аттестация и ГИА для обучающихся проводится с использованием механизма демонстрационного экзамена. Для участия в демонстрационном экзамене обучающиеся должны пройти регистрацию на цифровой платформе самостоятельно

3.11 Освоение образовательных программ подготовки специалистов среднего звена завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

К прохождению государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам подготовки специалистов среднего звена, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования по специальности.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или показавшим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

3 Права и обязанности обучающихся отделения по подготовке специалистов среднего звена

4.1 Обучающиеся отделения имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, в том числе через органы студенческого самоуправления и общественные организации;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых и других подразделений колледжа в порядке, установленном Уставом колледжа.

4.2 Обучающиеся отделения обязаны:

- систематически и глубоко овладевать теоретическими и профессиональными знаниями, практическими навыками и умениями по избранной специальности в соответствии с ФГОС СПО;
- постоянно работать над повышением своего культурного и

профессионального уровня;

- посещать обязательные учебные и практические занятия;
- в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебным планом и программами;
- воспитывать в себе трудолюбие, активно участвовать в общественно-полезном труде, волонтерской деятельности, самообслуживании в колледже и на производстве;
- беречь и укреплять имущественную и интеллектуальную собственность колледжа;
- быть дисциплинированными и организованными, опрятными как в колледже, так и на улице, в общественных местах, творчески относиться к порученному делу;
- соблюдать правила техники безопасности и противопожарной защиты, правила охраны и гигиены труда, правила поведения в общественных местах и др.;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка и другие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации колледжа в ходе образовательного процесса.

4 Организация работы отделения по подготовке специалистов среднего звена

5.1 Отделение работает в соответствии с Единым планом работы Колледжа, составленным и утвержденным на учебный год.

План работы отделения составляется с учетом современных требований, предъявляемых к подготовке специалиста со средним профессиональным образованием, и отражает в обязательном порядке следующие направления работы:

- обеспечение выполнения государственного задания на подготовку специалистов среднего звена;
- подготовка высококвалифицированных специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям;
- организация и планирование учебно-воспитательного процесса;
- контроль качества образовательного процесса;
- предложения по созданию (совершенствованию) материальной базы по специальностям;
- координация и контроль организации практической подготовки и научно-технического творчества обучающихся;

- мероприятия по повышению качества подготовки выпускаемых специалистов;
- профориентационная работа и обеспечение плана приема отделения;
- мероприятия по сохранению контингента;
- планирование, организация и контроль по формированию групп ДПО;
- мероприятия по обеспечению выпуска специалистов;
- создание условий для формирования у обучающихся профессиональных знаний и умений, нравственной и правовой культуры.

План работы отделения может отражать и другие направления образовательного процесса.

5.2 Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, назначаемый директором колледжа из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование и опыт работы на руководящей должности в системе профессионального образования не менее 3 лет.

Заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе и работает под его руководством.

Полномочия заведующего отделением определяются должностной инструкцией, утвержденной директором колледжа.

5.3 Отделение готовит проекты приказов по осуществлению учебной деятельности. Образовательный процесс на отделении осуществляется с привлечением штатных преподавателей колледжа и специалистов из других учреждений, порядок работы и оплаты труда которых регулируется действующим трудовым законодательством, трудовым договором, иными локальными нормативными актами.

5.4 Режим обучения обучающихся и график работы педагогических работников определяется действующим трудовым законодательством, федеральными и региональными нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом и Правилами внутреннего распорядка колледжа.

5.5 Отчисление, перевод, восстановление в число обучающихся, предоставление академических отпусков осуществляются на основании действующих федеральных и региональных нормативных правовых актов, Устава и локальных нормативных актов колледжа.

5.6 Освоение профессиональных образовательных программ, реализуемых на отделении, завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, оцениваемой по пятибалльной системе. Учебно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации и объективный контроль качества подготовки

выпускников в соответствии с требованиями ФГОС СПО осуществляет государственная экзаменационная комиссия, назначаемая приказом директора.

5.7 На отделении функционируют кабинеты и лаборатории, которые осуществляют работу по методическому обеспечению учебного процесса, созданию материальной базы по специальностям, организацию кружковой, творческой и исследовательской работы обучающихся. Заведующие кабинетами и лабораториями отвечают за их техническое и санитарное состояние.

5.8 Отделение составляет и анализирует отчетную документацию:

- статистические отчеты (форма - СПО) по отделению, семестровые ведомости успеваемости и посещаемости, ведомости текущего контроля успеваемости на 1 ноября и 1 апреля, протоколы заседания стипендиальной комиссии, текущие распоряжения;
- оформляет, выдает и продлевает зачетные книжки и студенческие билеты; осуществляет подготовку документов к проведению Государственной итоговой аттестации (ГИА) и оформляет дипломы и приложения к дипломам;
- координирует разработку и выполнение индивидуальных проектов по общеобразовательным дисциплинам и курсовых проектов (курсовых работ) по междисциплинарным курсам;
- осуществляет контроль заполнения ведомостей посещаемости учебных занятий по группам

5.9 Результаты работы отделения, успеваемость обучающихся и предложения по совершенствованию образовательного процесса обсуждаются на заседаниях Совета отделения (малого педсовета) и Педагогического совета колледжа.

6 Права отделения по подготовке специалистов среднего звена

6.1. Для выполнения возложенных функций отделение по подготовке специалистов среднего звена имеет право:

- знакомиться с проектами решений административных планерок, педагогических советов, советов учреждения, методических советов колледжа, касающихся деятельности отделения;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы отделения;
- давать предложения руководству колледжа организационного и материально-технического обеспечения деятельности отделения, а также оказания содействия в выполнении поставленных перед отделением задач и соблюдении прав;

- выносить предложения о поощрении и наказании сотрудников отделения, преподавателей, обучающихся.

6.2. Сотрудники отделения по подготовке специалистов среднего звена имеют право присутствовать на совещаниях и заседаниях при обсуждении и планировании вопросов образовательной деятельности и организационно-методической работы колледжа.

7. Ответственность отделения по подготовке специалистов среднего звена

7.1. Отделение по подготовке специалистов среднего звена несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

7.2. На работников отделения возлагается ответственность за:

- организацию учебного процесса на отделении, выполнение задач и функций, возложенных на отделение;
- организацию оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками отделения трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящего в помещениях отделения, соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного состояния помещений;
- соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

Заместитель директора по учебной работе

Заведующий отделением

Начальник юридического отдела

Н.В. Горбункова

Т.А. Эльбякова

Е.В. Годованцева