

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
БИШКЕКСКИЙ КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

«Рассмотрено» на заседании
Педагогического совета БКАМС
Протокол №1 от 30 августа 2024 г



«Утверждено»
Директор БКАМС


Чалова Э.А.
от 30 августа 2024года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИЯХ
БИШКЕКСКОГО КОЛЛЕДЖА АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА
В СТРОИТЕЛЬСТВЕ**

БИШКЕК- 2024г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность учебных отделений Бишкекского колледжа архитектуры и менеджмента в строительстве (далее – Колледж).

1.2. Учебные отделения в своей деятельности руководствуются:

- Законом Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179;
- Постановление Кабинета Министров КР «Об утверждении нормативных правовых актов в сфере высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 30 июня 2022 года № 355;

- Макетом государственного образовательного стандарта начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики утвержденного Постановлением Кабинетом Министров КР 8 июля 2024 года № 371;

- Уставом Бишкекского колледжа архитектуры и менеджмента в строительстве (далее - БКАМС).

1.3. Отделение БКАМС является структурными подразделениями БКАМС и не являются юридическими лицами, осуществляющими подготовку по профессиональным образовательным программам подготовки специалистов среднего профессионального образования по очной и заочной формам обучения согласно лицензии.

1.4. Отделения колледжа открываются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора Колледжа на основании решения Совета образовательного учреждения с внесением соответствующих изменений.

1.5. Работа отделений организуется по плану работы колледжа, и планам работы отделений, разработанным на учебный год и утвержденным директором колледжа.

1.6. Отделения открываются при наличии:

- очные – от 200 до 500 студентов и слушателей (среднегодовой контингент);
- заочные – не менее 100 студентов и слушателей (среднегодовой контингент).

1.7. На отделении помимо бюджетных групп могут быть сформированы группы обучающихся на основе договоров об оказании платных образовательных услуг. Размер оплаты утверждает директор Колледжа в соответствии с утвержденной сметой расходов.

1.8. Количество групп первого набора и их количественный состав определяется ежегодными контрольными цифрами приема, утвержденными Министерством образования и науки КР. Учебные группы формируются приказом директора Колледжа из числа студентов одного курса с учетом предшествующего уровня образования. В учебных группах осуществляется обучение и воспитание студентов согласно действующим государственным стандартам СПО.

1.9. Численность студентов учебной группы бюджетного финансирования составляет **25 человек**.

1.10. Отделения осуществляют подготовку специалистов по программам подготовки среднего звена:

- 070602 “Дизайн архитектурной среды”
- 080114 “Земельно-имущественные отношения”
- 230109 “Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем”
- 250403 “Технология деревообработки, дизайн и конструирование мебели”
- 270103 “Строительство и эксплуатация зданий и сооружений”
- 270110 “Монтаж и эксплуатация внутренних санитарно-технических и вентиляционных устройств”
- 270301 “Архитектура»
- 270401 “Стоимостной инжиниринг”

II. Цель и задачи отделения

2.1. Основной целью отделения является обеспечение системы качественного среднего профессионального образования, отвечающего требованиям современного инновационного социально ориентированного развития КР.

2.2. Общими задачами являются:

- создание необходимых условий для удовлетворения потребностей студентов и родителей в получении среднего профессионального образования по избранной специальности в соответствии с действующими в колледже образовательными программами СПО;

- реализация профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов (ГОС) с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям, реализуемым на отделении, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальностям;

- создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, создание благоприятного морально- психологического климата в учебных группах отделения;

- адаптация и сохранение контингента отделения.

2.3. В целях координации работы по совершенствованию качества обучения и воспитания студентов на отделении создается совет отделения. Состав совета отделения объединяет преподавателей по профилю специальности, кураторов учебных групп, мастеров производственного обучения. Работа совета отделения регламентируется Положением о Совете отделения.

2.4. Организацию учебно-методической работы преподавателей, изучение педагогического опыта, внедрение передовых педагогических технологий на отделении осуществляют предметные (цикловые) комиссии (ПЦК), объединяющие преподавателей общеобразовательных, общепрофессиональных и профессиональных дисциплин, предусмотренных учебным планом подготовки по специальности.

2.4. Согласно учебному плану на отделении функционируют кабинеты и лаборатории по профилю специальности, которые осуществляют работу по методическому обеспечению учебного процесса, создание учебной материальной базы специальности, организации кружковой, опытнической и исследовательской работы студентов. Заведующие кабинетами и лабораториями отвечают за их техническое, санитарное состояние.

2.8. Непрерывное творческое совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка, использования новейших образовательных программ и технологий.

III. Руководство отделением

3.1. Непосредственное руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, он же является председателем Совета отделения.

3.2. На должность заведующего отделением колледжа назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

3.3. Заведующий отделением колледжа имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками отделения.

3.4. Заведующий дневным отделением относится к категории руководителей и подчиняется непосредственно заместителю директора по УР.

3.5. Заведующий отделением осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией совместно с председателями ПЦК, кураторами учебных групп отделения, заведующими кабинетами и лабораториями, преподавателями, имеющими педагогическую нагрузку на отделении.

3.6. Контроль за деятельностью заведующего отделением осуществляет заместитель директора по УР и другие заместители директора в пределах их компетенций.

3.7. Основные вопросы организации учебной, учебно-методической, учебно-воспитательной и информационной деятельности отделений рассматриваются на педагогических Советах, заседаниях методических советах, а также на административных совещаниях.

3.8. Наряду со штатными преподавателями колледжа учебный процесс на отделении могут осуществлять специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством КР.

3.9. Староста учебных групп работает под непосредственным руководством кураторов групп, педагогов-психологов согласно Положения о Совете студенческого самоуправления в Колледже.

IV. Организация образовательного процесса и планирования работы на отделении

4.1. Содержание и регламент образовательного процесса на отделениях определяется, ГОС СПО, рабочим учебным планом по специальности, учебными программами, разработанными на основании ГОС, графиком учебного процесса, расписанием занятий и закреплённой педагогической нагрузкой преподавателей.

4.2. Организация всех видов обучения на рабочем месте (ОРМ) осуществляется в соответствии «Положением об ОРМ», рабочим учебным планом и «Положением о производственной практике».

4.3. Воспитательная работа на отделении организуется в соответствии с комплексным планом воспитания и самовоспитания личности студента в Колледже, календарным планом- графиком воспитательных мероприятий, планом работы отделения.

4.4. Осуществление контроля качества преподавания учебных дисциплин, не менее 5-6 посещений за учебный год заведующим отделением.

4.5. Осуществление контроля за соблюдением преподавателями расписания занятий, своевременным их началом и окончанием.

4.6. Осуществление контроля и учета за успеваемостью и посещаемостью занятий студентами отделения.

4.7. Представление соответствующих отчетов по утвержденным формам.

4.8. Промежуточная аттестация студентов проводится в соответствии с «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации».

4.9. Организация работы по сохранению контингента, переводу студентов с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску студентов.

- 4.10. Учет движения контингента студентов.
- 4.11. Контроль за ликвидацией академических задолженностей.
- 4.12. Подготовка приказов и проектов приказов по отделению (переводы, академические отпуска, восстановления, выпуск, отчисления и т.д.).
- 4.13. Участие в организации и проведении государственной итоговой аттестации.
- 4.14. Подготовка необходимой документации на выпускников отделения.
- 4.15. Проведение профориентационной работы.
- 4.16. Установление связи с предприятиями, организациями и учреждениями в целях создания условий для организации ОРМ и учебной работы студентов.
- 4.17. Организация смотров, конкурсов, выставок, способствующих развитию творческого потенциала педагогических работников и студентов.
- 4.18. Содействие другим структурным подразделениям колледжа в обеспечении учебного, учебно-производственного и учебно-воспитательного процессов.
- 4.19. Организация и проведение на отделении общих собраний для старост групп.
- 4.20. Проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями (законными представителями).
- 4.21. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете колледжа.
- 4.22. Организация медицинских осмотров студентов на отделении.
- 4.23. Участие в работе стипендиальной комиссии. По итогам промежуточной аттестации студенты бюджетных групп отделения назначаются на стипендию в соответствии с «Положением о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов Колледжа.
- 4.24. Сверка и контроль по оплате контракта обучающихся.
- 4.25. По завершению семестра на отделении предшествует зачетная неделя, в течение которой преподаватели обязаны подвести итоги изучения дисциплины, выставить всем студентам оценки и сделать соответствующие записи в зачетных книжках. В период зачетной недели, независимо от расписания, присутствие преподавателей, подводящих итоги за семестр, обязательно.
- 4.26. Заведующий отделением разрабатывает:
- План работы отделения;
 - План работы совета отделения;
 - План – график контроля учебно- воспитательного процесса на отделении.
- 4.27. Заведующий отделением принимает участие в разработке:
- Комплексного плана воспитания и самовоспитания личности студента в Колледже;
 - Календарного плана- графика воспитательных мероприятий Колледжа;
 - Графика учебного процесса;
 - Плана учебного процесса;
 - Плана профориентационной работы;
 - Плана- графика контроля в Колледже.
- 4.28. Осуществление делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения.

V. Документация

- 5.1. Нормативная документация:
- ГОС СПО по специальностям;

- Положение об отделении;
 - Положение по разработке образовательной программы среднего профессионального образования на компетентностной основе;
 - Положение о порядке допуска к сдаче модуля и экзаменационной сессии студентов;
 - Положение о контроле за посещаемостью учебных занятий студентов;
 - Положение о сдаче промежуточных экзаменов, зачетов и курсовых проектов (работ);
 - Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов;
 - Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления и предоставления АО отпусков студентам;
 - Положение об ОРМ;
 - Положение о производственной (профессиональной) практике;
 - Положение о зачетной книжке;
 - Положение о расписании учебных занятий;
 - Положение о кабинетах и лабораториях;
 - Положение о предметной (цикловой) комиссии;
 - Положение о социальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов;
 - Положение о совете старост;
 - Положение об Учебно-воспитательной и стипендиальной комиссиях;
 - Положение о кураторе учебной группы;
 - Положение о режиме занятий студентов;
 - Положение о портфолио студента;
 - Правила поведения обучающихся в столовой;
 - Правила поведения обучающихся на территории БКАМС;
 - Правила подтверждения оценивания студентов, обучающихся на «отлично»;
 - Правила внутреннего распорядка;
 - Рабочий план специальности.
- 5.2. Отчетная документация:
- Сводные ведомости успеваемости и посещаемости;
 - Протоколы работы совета отделения;
 - Анализы посещенных занятий.
- 5.3. Регламентирующая документация:
- Списки студентов (контингент отделения);
 - Выписки из приказа о совете цикловых комиссий и перечне кабинетов и лабораторий, совета отделения;
 - Текущие приказы и положения.

Разработано зав. отделением  Досбергенова М.Д.