

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области
«Лисинский лесной колледж»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета
Протокол №2 от «24» ноября 2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО
И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**

приказом по колледжу
от 24.11.2025 г. №327 у/д

**Положение
об отделении очного обучения**

пос. Лисино-Корпус

2025

1. Общие положения

1.1 Положение об отделении очного обучения (далее – Положение) определяет организационно-правовую основу деятельности отделения очного обучения и устанавливает его основные функции, задачи, права, ответственность, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Лисинский лесной колледж» (далее – колледж).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167);
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) профессионального образования;
- Уставом Техникума.

1.3 Отделение очного обучения является структурным подразделением колледжа, организующим образовательный процесс по подготовке специалистов в соответствии с лицензией на право образовательной деятельности по специальностям подготовки.

1.4 Руководство подразделением осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе назначается на должность и освобождается от работы

приказом директора колледжа из числа работников, имеющих высшее образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях от 3 лет.

1.5 На отделении очного обучения обучаются лица на базе основного общего образования, среднего общего образования.

1.6 Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальностям – 3 года 10 месяцев, 3 года 6 месяцев, 2 года 10 месяцев для студентов, обучающихся на базе основного общего образования. Нормативный срок освоения образовательной программы по профессиям – 2 года 10 месяцев, 2 года 6 месяцев, 1 год 10 месяцев.

1.7 На отделении очного обучения осуществляется подготовка специалистов среднего профессионального образования базового уровня в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 21 июня 2016 года № 263-16 со сроком действия «бессрочно», выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

2. Цели и задачи очного отделения

2.1 Основной целью отделения очного обучения является подготовка конкурентоспособных специалистов среднего профессионального образования для предприятий.

2.2 Основными задачами отделения очного обучения являются:

- адаптация и сохранение контингента отделения;
- непрерывное совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запроса рынка, использования новейших образовательных программ и технологий.

Отделение очного обучения выполняет следующие функции:

в области учебной деятельности:

- организация и непосредственное руководство учебным процессом на отделении;
- организация мониторинга качества образовательного процесса;
- организация и контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации;
- ведение учета успеваемости и посещаемости обучающихся, отчисления, восстановления, перевода обучающихся, оформления и представления в установленном порядке академических отпусков;
- организация работы по заполнению журналов учебных занятий и контроль выполнения требований к ведению учебной документации;
- организация своевременного представления классными руководителями информации по учебному процессу.

в области документационного обеспечения:

- обеспечение делопроизводства и документооборота на отделении;
- предоставление отчетности (ежемесячной, семестровой, годовой) директору колледжа, а также в другие вышестоящие организации в установленном порядке и сроки, определенные распорядительными документами вышестоящих органов государственной власти и самого колледжа, а также другими документами по вопросам, относящимся к компетенции работников очного отделения;
- подготовка данных по отделению для прохождения аккредитации, лицензирования, аттестации, подготовка информации для педсоветов, совещаний и т.д.;
- составление годового плана работы отделения;
- доведение до сведения педагогического коллектива и обучающихся отделений инструктивных документов;
- подготовка необходимой документации на выпускников отделения;
- размещение и обновление информации о деятельности отделения на

информационных стендах и официальном сайте колледжа.

3. Права и обязанности отделения очного обучения

Отделение очного обучения имеет право:

3.1 Запрашивать от преподавателей и других ответственных лиц, участвующих в образовательном процессе, своевременного и точного исполнения задач, поставленных перед ними и касающихся деятельности отделения.

3.2 Запрашивать от преподавателей отчеты по текущей успеваемости и посещаемости студентов на их занятиях.

3.3 Запрашивать от преподавателей готовность экзаменационных материалов не позднее установленного срока.

3.4 Контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, решений педагогического совета колледжа.

3.5 Проводить совещания, инструктажи с педагогическими работниками, отдельными группами по вопросам организации, обеспечения и совершенствования образовательного процесса.

3.6 Корректировать расписание занятий в связи с производственной необходимостью.

3.7 Информировать руководство колледжа обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.

3.8 Обращаться с предложениями к вышестоящему руководителю по совершенствованию деятельности отделения по конкретным вопросам.

3.9 Руководитель отделения, в случае систематического невыполнения его сотрудниками должностных обязанностей, правомочен ставить вопрос перед администрацией Колледжа о привлечении работника к дисциплинарной ответственности.

Обязанности отделения очного обучения:

- 3.10 Планировать работу отделения.
- 3.11 Обеспечивать преподавателей учебными журналами и другой, необходимой для учебного процесса документацией.
- 3.12 Предоставлять отчетность в установленные сроки.
- 3.13 Осуществлять подготовку приказов, связанных с движением контингента и доводить их до заинтересованных сторон.

4. Взаимоотношения (служебные связи)

Отделение очного обучения взаимодействует с заместителем директора по учебно-производственной работе, заместителем директора по воспитательной работе, советником директора по воспитанию, социальным педагогом, информационно-методическим центром и со всеми структурными подразделениями колледжа в пределах, возложенных на него задач и функций.

5. Ответственность

5.1 Отделение очного обучения несет ответственность за организацию учебного процесса колледжа.

5.2. Отделение очного обучения несет ответственность за срыв графика учебного процесса и невыполнение учебных планов.

5.3 На руководителя отделения очного обучения возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на отделение очного обучения;
- организацию в отделении очного обучения оперативной и качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение сотрудниками отделения очного обучения трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделении

очного обучения, и соблюдение правил пожарной безопасности.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.