

Министерство образования Тульской области
государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Тульской области
«Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГОУ СПО ТО ТКПТС
Н.Н. Савушкин
« 9 » 10 / 2013 г.

Положение *122*

о порядке перевода, перехода, отчисления, предоставления
академического отпуска и восстановления студентов
ГОУ СПО ТО «ТКПТС»

Тула, 2013 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок отчисления студентов и восстановления их в ГОУ СПО ТО «ТКПТС» (далее Колледж) и перевода из одного учебного заведения в другое, перехода с одной формы обучения на другую, с одной специальности на другую, а также порядок предоставления им академического отпуска.

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, другими нормативными актами Минобразования и науки РФ, Министерством образования Тульской области, Уставом Колледжа.

1.3. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода, перехода студентов и предоставления им академического отпуска.

1.4. За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другого среднего специального учебного заведения, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую и из одного среднего специального учебного заведения в другое плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств.

1.5. При решении вопросов о зачислении, переводе, переходе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

2. Отчисление студентов

2.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение обучающимися своих обязанностей, совершение неоднократно грубых нарушений Устава Колледжа влечет за собой ответственность вплоть до отчисления обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Колледжа.

2.2. Исключение обучающегося из Колледжа применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

2.3. Студенты могут быть отчислены из Колледжа:

- по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение начального профессионального и среднего профессионального образования или по состоянию здоровья;
- по состоянию здоровья (подтверждается медицинским заключением);
- в связи со смертью;
- в связи с объявлением судом умершим;
- в связи с признанием судом недееспособным;

- в связи с привлечением судом к уголовной ответственности, исключающей возможность продолжения обучения в Колледже;
- за невыполнение учебного плана по профессии в установленные сроки по неуважительной причине;
- за грубое нарушение Устава Колледжа и правил внутреннего распорядка;
- за систематическое непосещение занятий без уважительных причин;
- в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг;
- в случае обнаружения стойкой (более 1 года) неспособности прохождения по медицинским показателям практики, прохождение которой согласно учебному плану обязательно для обучающихся по соответствующему направлению подготовки;
- по окончании нормативного срока обучения без прохождения государственной (итоговой) аттестации или в случае получения оценки «неудовлетворительно» при ее прохождении;
- в связи с завершением обучения по соответствующей основной профессиональной образовательной программе и успешным прохождением государственной (итоговой) аттестации (с выдачей документа об образовании государственного образца).

2.4. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, в период обучения их в Колледже содержатся на полном государственном обеспечении.

2.5. Решение об исключении несовершеннолетнего принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.6. Решение об исключении несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Колледж обязан в 3-дневный срок проинформировать органы местного самоуправления об отчислении несовершеннолетних обучающихся.

2.7. Отчисление студента производится по решению педагогического совета на основании приказа директора Колледжа или лицом, его замещающим. Выписки из приказов на отчисление должны быть своевременно вывешены для ознакомления студентов.

2.8. Материальный ущерб, нанесенный Колледжу по вине обучающегося, возмещается в соответствии с федеральным законодательством.

2.9. Отчисление обучающегося по собственному желанию производится с момента подачи им заявления (законного представителя) на имя директора Колледжа с просьбой отчислить его с указанием основания (по собственному желанию, по состоянию здоровья, в связи с переводом в

другое образовательное учреждение и т.п.), визируется заведующим отделением, заместителем директора по управлению образовательным процессом и предоставляется директору Колледжа.

2.10. Студент может отчисляться по собственному желанию в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии, если он не имеет академических задолженностей. При отчислении студента по болезни, подтвержденной документом от врача, эти ограничения снимаются.

2.11. За невыполнение учебного плана по специальности (имеющие академические задолженности и не выполняющие графика самостоятельной работы, курсовых, лабораторных, практических заданий и т.п.) в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, и нарушение правил внутреннего распорядка Колледжа, общежития Колледжа, к студентам применяются дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из Колледжа.

Отчисление студента за невыполнение правил внутреннего распорядка Колледжа (общежития Колледжа) производится по представлению начальника отдела воспитательной работы, на основании служебной записки заведующего общежитием).

2.12. При отчислении за дисциплинарные нарушения от студента должна быть получена объяснительная записка или сделана пометка о том, что студент от ее написания отказался. При этом отчисление может быть осуществлено из Колледжа не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка или одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

2.13. Академическая справка выдается студентам, отчисленным с любого курса и не закончившим обучение, в том числе и при переводе в другое образовательное учреждение, а также, при переходе внутри образовательного учреждения со специальности на специальность и по их письменному заявлению.

Академическая справка не выдается студентам, отчисленным из образовательного учреждения до окончания первого семестра и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

Студентам, отчисленным из образовательного учреждения до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра, выдается справка установленного образца с указанием перечня и итогов вступительных испытаний в образовательное учреждение по специальности, по которой обучался студент.

Академическая справка (справка об обучении в образовательном учреждении) выдается по форме, утвержденной Министерством образования и науки РФ.

2.14. Не допускается отчисление по инициативе администрации Колледжа во время болезни обучающегося, каникул, академического отпуска и отпуска по беременности и родам.

3. Восстановление в число студентов

3.1. Студент имеет право на восстановление в Колледже в период каникул в течение 5 лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Колледже вакантных мест.

3.2. Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, производится директором Колледжа по представлению заведующего отделением в течение 5 лет после отчисления на платную основу обучения при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного года.

3.3. За восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого среднего специального учебного заведения), перевод с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую и из одного среднего специального учебного заведения в другое плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.

3.4. Несовершеннолетние дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, отчисленные по неуважительной причине, восстанавливаются директором Колледжа по представлению заведующего отделением в течение 5 лет после отчисления за счет бюджетных ассигнований, если лицо получает среднее профессиональное образование впервые.

3.5. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

3.6. Прием лиц, отчисленных из других образовательных учреждений, для продолжения обучения в Колледже осуществляется в соответствии с порядком приема в Колледж, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

3.7. Студент, отчисленный за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности находится в компетенции заместителя директора по учебной работе.

3.8. Студент, восстанавливающийся в Колледж, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был

отчислен. На заявлении студент получает визу заместителя директора по управлению образовательным процессом, в соответствии с которой устанавливается основа обучения (форма и уровень обучения, курс, группа).

В случае принятия положительного решения директора Колледжа издается приказ о восстановлении студента.

Приказ должен содержать формулировку «Зачислен в порядке восстановления для продолжения обучения...».

В случае наличия расхождения в учебных планах в приказе должна содержаться запись об утверждении индивидуального графика обучения студента, предусматривающего ликвидацию разницы в учебных планах с указанием даты ликвидации задолженностей.

Восстановление студентов, прервавших обучение в другом образовательном учреждении, рассматривается директором колледжа на основании заявления, представленной академической справки и индивидуального графика обучения студента.

4. Переход студентов

Обучающийся Колледжа имеет право на переход с платной формы обучения на бесплатную форму обучения по решению Совета Колледжа (Педагогического Совета), при наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств областного бюджета, при наличии хотя бы одного из следующих условий:

- обучение на «отлично» в течение года обучения, предшествующего принятию решения о таком переходе, при отсутствии дисциплинарных взысканий;

- документальное подтверждение существенного ухудшения материального положения обучающегося, оказавшегося в трудной жизненной ситуации (потеря работы обоими родителями, смерть родителей и др.).

Предпочтение при этом отдается обучающимся, занимающим лидирующее место в рейтинговой системе оценки знаний и не имеющим дисциплинарных взысканий.

5. Перевод студентов

5.1. Перевод студентов из одного учебного заведения в другое производится с согласия директоров обоих учебных заведений. Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод студентов, действующее законодательство Российской Федерации не устанавливает. Перевод студентов осуществляется в соответствии с положением «О порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»,

5.2. При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

5.3. Общая продолжительность обучения студента на местах, финансируемых за счет бюджетных средств, не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом принимающего образовательного учреждения для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее (полное) общее), на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), более чем на один учебный год.

5.4. Перевод студента может осуществляться как на те же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

5.5. Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования (базовый, углубленный) и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

5.6. Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе за счет бюджетных средств.

5.7. Если в образовательном учреждении имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то образовательное учреждение не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

5.8. Процедура перевода студентов:

5.8.1. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования.

Для прохождения аттестации студент представляет в принимающее образовательное учреждение личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением.

В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет

перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то принимающее образовательное учреждение проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

5.9. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора принимающее образовательное учреждение выдает студенту справку установленного образца (приложение 1).

Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в _____».

5.10. Студент представляет в принимающее образовательное учреждение документ об образовании и академическую справку. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки. После представления указанных документов руководитель принимающего образовательного учреждения издает приказ о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода.

До получения документов руководитель принимающего образовательного учреждения имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из _____

на _____ специальность

на _____ уровень
(базовый, повышенный)

среднего профессионального образования на _____ курс на _____ форму обучения».

В принимающем образовательном учреждении формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

5.11. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (технологическая) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

5.12. При решении вопроса о перезачете дисциплин необходимо принимать во внимание следующее:

- обязательные дисциплины перезачитываются в объеме, изученном студентом и соответствующем требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- принимающее учреждение должно обеспечить возможность студенту освоить обязательные дисциплины в объеме, установленном федеральным государственным образовательным стандартом по основной образовательной программе, на которую студент переводится;

5.12.1 При переводе студента на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу принимающим учреждением перезачитываются все дисциплины по выбору студента, а также сдаче подлежат:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся обязательного компонента соответствующего федерального государственного образовательного стандарта, если она превышает предел, в рамках которого учреждение имеет право перезачитывать дисциплины;

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части вариативного компонента учебного плана по дисциплинам и профессиональным модулям.

5.13. При переводе студента в другое учреждение на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается принимающим учреждением.

5.14. В случае прекращения деятельности Колледжа, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Колледжа государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации учредитель Колледжа (Тульская область) обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа, а также обеспечивает в порядке, установленном гражданским законодательством, возмещение убытков по договорам с физическими и (или) юридическими лицами, предусматривающим оплату стоимости обучения.

5.15. Студент также имеет право на перевод с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри Колледжа.

В случае обучения за счет средств областного бюджета студент может быть переведен на основании собственного заявления (в случае совершеннолетия) или заявления законных представителей:

- на другую основную профессиональную образовательную программу за счет средств областного бюджета при наличии вакантных мест;
- на другую основную профессиональную образовательную программу с полным возмещением затрат.

В случае обучения с полным возмещением затрат студент может быть переведен на основании собственного заявления (в случае совершеннолетия) или заявления законных представителей:

- на другую основную профессиональную образовательную программу с полным возмещением затрат.

Перевод в данном случае оформляется приказом директора колледжа.

6. Порядок предоставления академического отпуска

6.1. Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый студентам Колледжа по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства, отпуск по беременности и родам и в других).

6.2. В случае предоставления академического отпуска его продолжительность, как правило, не может превышать 12 календарных месяцев.

6.3. Заключение о возможности предоставления студенту академического отпуска по медицинским показаниям выдается клинико-экспертной комиссией государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента, в том числе студенческой поликлиникой. При этом диагноз заболевания без согласия пациента в заключении не указывается. В случаях, когда медицинское обслуживание студентов осуществляет здравпункт, заключение могут выдавать клинико-экспертные комиссии государственных, муниципальных учреждений здравоохранения, в структуру которых входит данный здравпункт.

6.4. При наличии личного заявления и документа, подтверждающего необходимость предоставления академического отпуска, готовится приказ директора с формулировкой:

«студенту _____ курса
_____ группы (ФИО) предоставить академический отпуск с
«__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года в связи
_____».

(указать причину)

6.5. Заявления студента о предоставлении академического отпуска или допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске, возвращение из академического отпуска, должны быть согласованы с заместителем директора по управлению образовательным процессом.

6.6. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из соответствующей государственной службы.

6.7. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребенком или близким родственником является заключение врачебной комиссии.

6.8. Академический отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации.

6.9. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет предоставляется по заявлению студента (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребенка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей учебы или работы (если отец или мать ребенка не работает – справку из органов социальной защиты населения по месту его (ее) жительства).

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется на основании личного заявления студента (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребенка.

Студент, получивший отпуск по уходу за ребенком, имеет право посещать занятия.

6.10. Решение о предоставлении академического отпуска студентам принимает директор Колледжа. Основанием для издания приказа является:

- по медицинским показаниям - личное заявление студента и заключение клинко-экспертной комиссии учреждения здравоохранения;
- в других исключительных случаях - личное заявление студента и соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины.

Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление студента и заключение клинко-экспертной комиссии учреждения здравоохранения.

6.11. Студентам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с *Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан*, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.94 N 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

6.12. Колледж вправе производить дополнительные выплаты студентам, находящимся в академическом отпуске, за счет собственных средств.

6.13. Финансовые условия предоставления академического отпуска студентам, обучающимся на платной договорной основе, определяются условиями договора или дополнительного соглашения.

6.14. Предоставление общежития студентам, находящимся в академическом отпуске, производится в соответствии с жилищным законодательством РФ и Положением о студенческом общежитии Колледжа.

6.15. При предоставлении Студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей академического отпуска по медицинским показаниям за ними сохраняется на весь период полное государственное обеспечение, им выплачивается стипендия.

6.16. Студенты, обучавшиеся на бюджетной основе, после академического отпуска продолжают обучаться также на бюджетной основе.

6.17. Возвращение из академического отпуска оформляется приказом директора на основании личного заявления студента.

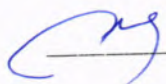
6.18. Студент, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется с формулировкой:

« _____ студента _____ курса
(Ф.И.О)

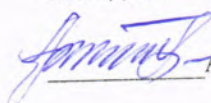
отчислить как не вышедшего из академического отпуска в установленный срок»

Разработано

Нач. отдела ИПиМО

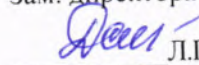
 Н.Ю.Холодкова

Методист

 А.Я.Афиногенов

Согласовано

Зам. директора по УОП

 Л.П.Данилова

Рассмотрено и одобрено на заседании Методического совета

Протокол № 2 от 9.10.2013 г.

Приложение № 1

к Положению о порядке перевода, перехода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления студентов ГОУ СПО ТО «ТКПТС» от «___» _____ 20__ года.

Угловой штамп среднего
специального учебного
заведения

Дата выдачи
и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана (фамилия, имя, отчество (полностью)) в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки , (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки) выданной , (полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку) успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности (наименование специальности) после представления документа об образовании и академической справки.

Руководитель
(подпись) (расшифровка подписи)

Изменения

В Положение № 122 от 09 10 2013 г.

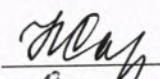
1. Считать наименование образовательной организации «Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Тульской области «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса» изменившимся на «Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса» в соответствии с Уставом от 06.07.2015 № 1627
2. Считать сокращенное наименование образовательной организации ГОУ СПО ТО ТКПТС, ГОУ СПО ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса» изменившимся на ГПОУ ТО «ТКПТС», ГПОУ ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса» в соответствии с Уставом от 06.07.2015 № 1627

Министерство образования Тульской области

ГОУ СПО ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГОУ СПО
ТО ТКПТС

 /Н.Н.Савушкин/
« 9 » / 10 201 3 г.

Положение *№ 24*
о предметной (цикловой) комиссии

Тула, 2013 г.

1. Общая часть

1.1. В ГОУ СПО ТО ТКПТС создаются предметные (цикловые) комиссии.

Предметная комиссия - объединение преподавателей одного и того же предмета; цикловая комиссия - объединение преподавателей ряда родственных предметов.

1.2. Предметная (цикловая) комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, старших преподавателей, преподавателей-методистов, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в данном учебном заведении как на дневном, так и на заочном (вечернем) отделениях, в том числе по совместительству и другим формам не основной (нештатной) работы.

1.3. Перечень предметных (цикловых) комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора сроком на один учебный год.

Целесообразность и условия проведения выборов председателей предметных (цикловых) комиссий, их численность и состав определяются методическим советом колледжа.

1.4. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссией осуществляет ее председатель.

Работа по выполнению обязанностей председателя предметной (цикловой) комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

1.5. Общее руководство работой предметных (цикловых) комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2. Организационные вопросы

2.1. Предметная (цикловая) комиссия строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям деятельности образовательного учреждения.

2.2. Каждый входящий в состав комиссии преподаватель имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся, использовать экспериментальные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей комиссии.

3. Основное содержание работы

3.1. Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов путем обоснованного выбора средств и методов обучения и воспитания. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий как одного из механизмов формирования профессиональных компетенций обучающегося. Создание современной информационной инфраструктуры для реализации ФГОС.

3.2. Методическое обеспечение учебного процесса, включающее реализацию мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработку единых норм и требований к оценке знаний и умений обучающихся. Создание Учебно-методических комплексов (УМК).

3.3. Приведение образовательных программ и учебно-методических материалов в соответствие с современным уровнем развития образования и требованиями к деятельности в рамках профессии. Внесение обоснованных изменений в содержание подготовки специалистов, в обновление основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) в связи с изменяющимися требованиями заказчиков образовательных услуг и рынка труда.

3.4. Интеграция образования с наукой и культурой, способствующая воспитанию в процессе обучения и подготовке будущего специалиста, сочетающего высокую нравственность и культуру с чувством социальной справедливости, профессионального достоинства и ответственности за результаты своего труда.

3.5. Совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения; развитие принципов педагогики сотрудничества.

3.6. Изучение и обобщение передового опыта учебно-воспитательной, производственной и иной деятельности учебного заведения. Работа над центральной методической проблемой (темой) учебного года.

3.7. Рассмотрение и рецензирование действующей учебно-методической документации и других пособий и материалов, применяемых в учебном процессе.

3.8. Руководство научно-исследовательской, экспериментальной работой обучающихся, их техническим и художественным творчеством.

4. Документация и отчетность

4.1. Каждая предметная (цикловая) комиссия в соответствии с номенклатурой дел учебного заведения ведет следующую документацию:

4.1.1. План работы.


4.1.2. Контрольные экземпляры всей действующей на текущий учебный год учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

4.1.3. Протоколы заседаний, решения, другие документы, отражающие деятельность комиссии.

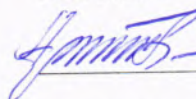
4.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

Разработано

Нач. отдела ИПиМО

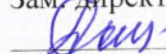
 Н.Ю.Холодкова

Методист

 А.Я.Афиногенов

Согласовано

Зам. директора по УОП

 Л.П.Данилова

Рассмотрено и одобрено на заседании Методического совета
Протокол № 2 от 9 . 10 . 2013 г.

Изменения

В Положение № 124 от 09 10 2013 г.

1. Считать наименование образовательной организации «Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Тульской области «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса» изменившимся на «Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса» в соответствии с Уставом от 06.07.2015 № 1627
2. Считать сокращенное наименование образовательной организации ГОУ СПО ТО ТКПТС, ГОУ СПО ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса» изменившимся на ГПОУ ТО «ТКПТС», ГПОУ ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса» в соответствии с Уставом от 06.07.2015 № 1627