

ОДОБРЕНО  
На заседании Ученого совета ТалГУ  
Протокол № 7  
от « 28 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ТалГУ  
Шаршембиев Ж.С.  
« 28 » марта 2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О СЕКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ при ТАЛАСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Секция Отделения среднего профессионального образования (ОСПО) при Таласском государственном университете (ТалГУ) (далее секция) - является подразделением ОСПО при ТалГУ. Общими задачами секции являются организация и контроль качества учебно-воспитательной, методической, научной работы по реализуемым программам подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

1.2. В своей деятельности секции руководствуются Законами КР, нормативно-правовой базой в области образования, Уставом ТалГУ и Положением ОСПО при ТалГУ.

1.3. Должности заведующих секциями избираются по конкурсу на Педагогическом совете ОСПО. Заведующий секцией избирается (назначается) сроком до 5 лет, но не более двух сроков подряд (не более 10 лет), по соответствующей специальности и шифру направления из числа работников, имеющих высшее образование. По представлению директора ОСПО, согласно протоколу педсовета, ректор назначает заведующего секцией. Заведующий секцией ОСПО освобождается от должности приказом ректора ТалГУ.

### 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СЕКЦИИ

2.1. Секция создается с целью обеспечения и осуществления образовательной деятельности по реализуемым специальностям и качественной подготовки квалифицированных специалистов со средним профессиональным образованием к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

2.2. Секция решает следующие основные задачи:

- контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- руководство учебно-воспитательной, методической, научной (НИР, НИРС) работой на секции;

- адаптация и сохранение контингента секции;

- учет работы на секции и предоставление отчетности;

2.3. Секция выполняет следующие функции:

2.3.1. В области учебной деятельности:

- непосредственное руководство учебным процессом на секции;
- ведение учета успеваемости и посещаемости обучающихся;
- подготовка к промежуточной и итоговой государственной аттестации и анализ их результатов;

- посещение теоретических и практических занятий, текущих экзаменов согласно графику контроля;

- организация работы по заполнению (электронных) журналов учебных занятий и

контроль выполнения требований к ведению учебной документации;

- контроль за выполнением педагогическими работниками правил внутреннего трудового распорядка и нормативно-методических документов, определяющих учебный процесс;

- контроль за своевременным представлением кураторами информации по учебному процессу.

2.3.2. В области воспитательной деятельности:

- организация своевременного информирования родителей (законных представителей) обучающихся об их успеваемости, посещаемости;

- участие в организации и проведении родительских собраний и индивидуальной работы с родителями студентов;

- контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка;

- контроль и координация работы старост учебных групп секции;

- участие в организации и проведении мероприятий для студентов и выпускников;

- взаимодействие с заместителем директора ОСПО по воспитательной работе по осуществлению воспитательного процесса в группах.

2.3.3. В области научно-методической деятельности:

- организация участия обучающихся и преподавателей в ежегодных научно-практических конференциях, олимпиадах, выставках, конкурсах и других открытых мероприятиях;

- контроль за разработкой и использованием учебно-методической документации: учебных программ, календарно-тематических планов, контрольно-оценочных средств, учебно-методических комплексов и т.п.

2.3.4. В области документационного обеспечения деятельности:

- обеспечение делопроизводства и документооборота на секции;

- составление годового плана работы секции;

- доведение до сведения педагогического коллектива и обучающихся инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации;

- обеспечение своевременного представления отчетной документации секции (семестровой, годовой);

- размещение и обновление информации о деятельности на секции.

### **3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ И УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА НА СЕКЦИИ**

3.1. Руководство деятельностью секции осуществляет заведующий секцией в соответствии с Положением ОСПО при ТалГУ и настоящим Положением.

3.2. Заведующий секцией действует на основании должностной инструкции, утверждаемой ректором ТалГУ.

3.3. Заведующий секцией осуществляет контроль всей работы секции и отчетывается в своей деятельности перед директором ОСПО при ТалГУ, заместителем директора по учебной и воспитательной работе.

3.4. Участниками образовательного процесса на секции являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних родителей, преподаватели, кураторы, работающие в учебных группах, старосты групп.

3.4.1. Кураторы работают в тесном контакте с заведующим секцией. Деятельность кураторов осуществляется в соответствии с Положением ОСПО, регламентирующим деятельность куратора; включает целенаправленный, системный подход к организации учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения, в соответствии с личностно-ориентированным подходом, задачами, стоящими перед педагогическим коллективом и ситуацией в группе.

3.4.2. Преподаватели являются участниками образовательного процесса, которые

проводят обучение студентов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов, должностных инструкций, локально-нормативных актов, взаимодействуя с заведующим секций.

3.4.3. Староста является одним из участников органов студенческого самоуправления, на секции.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЗАВЕДУЮЩЕГО СЕКЦИЕЙ**

4.1. Непосредственное руководство учебной, воспитательной, методической, научной работой на секции.

4.2. Обеспечение выполнения требований рабочих учебных планов и программ.

4.3. Осуществление контроля над соблюдением преподавателями расписания занятий, своевременным началом и окончанием занятий.

4.4. Осуществление контроля и учёта успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися. Представление отчёта заместителю директора по учебной и воспитательной работе по итогам контроля.

4.5. Осуществление контроля над своевременной сдачей кураторами отчетов. Содействие организации родительских собраний и проведение общих собраний, обучающихся в ОСПО при ТалГУ.

4.6. Осуществление контроля качества образовательного процесса.

4.7. Контроль за подготовкой необходимой документации выпускников ОСПО при ТалГУ.

4.8. Содействие трудоустройству выпускников ОСПО при ТалГУ.

4.9. Контроль качества ведения учебной документации преподавателями.

4.10. Осуществление подготовки данных по составлению отчетов.

4.11. Ведение необходимой документации на секции в соответствии с номенклатурой дел.

4.12. Участие в подготовке и проведении Дня открытых дверей, в работе приемной комиссии по формированию групп нового набора.

4.13. Осуществление системы мероприятий, направленных на сохранность контингента обучающихся.

4.14. Координация хода промежуточной аттестации.

4.15. Подготовка материалов к рассмотрению на Педагогическом совете, участие в контроле за качеством производственного обучения.

4.16. Контроль за работой студентов в период курсового проектирования.

4.17. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации.

4.18. Оказание содействия работающим с личным составом обучающихся.

4.20. Осуществляет обязанности дежурного администратора в соответствии с имеющимся графиком дежурств.

#### **5. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО СЕКЦИЕЙ**

Заведующий секцией имеет право:

5.1. Посещать учебные, лабораторные, практические занятия и все виды практик.

5.2. Требовать от педагогических работников своевременной сдачи установленных форм отчетности.

5.3. Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов.

5.4. Принимать участие в мероприятиях по совершенствованию процессов учебно-воспитательной, методической, научной работы ОСПО при ТалГУ.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ СЕКЦИИ

Педагогические работники секции ОСПО при ТалГУ несут ответственность за:

6.1. Обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностными инструкциями, а также работу подчиненных работников по вопросам их производственной деятельности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики.

6.2. Правонарушения, совершённые в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Кыргызской Республики.

6.3. Причинение ущерба ОСПО при ТалГУ в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики.

6.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, охраны труда, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности ОСПО при ТалГУ, его работникам и обучающимся.

СОГЛАСОВАНО:

Директор ОСПО при ТалГУ



Ажибаева А.Ж.

Начальник ОК ТалГУ



Бешкемпирова В.К.