

*Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области*
«Тюменский техникум строительной индустрии и городского хозяйства»

РАССМОТРЕНО
на Совете техникума
Протокол № 3
от 12.01.2015

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ»
Е.В. Путра
Приказ № 10 от 12.01.2015



1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» ч. 4 ст.27. «Структура образовательной организации»

4) Структурные подразделения образовательной организации, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации. Осуществление образовательной деятельности в представительстве образовательной организации запрещается.

1.2. Отделение (очное) является структурным подразделением образовательной организации, осуществляющей обучение студентов по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), по программам подготовки специалистов среднего звена. На отделении осуществляется подготовка квалифицированных рабочих (служащих), специалистов среднего звена базового уровня по одной или нескольким специальностям с отрывом от производства.

1.3. Отделения образовательной организации открываются, реорганизуются и ликвидируются приказом образовательной организации на основании решения Совета образовательной организации.

1.4. Отделения открываются при наличии от 200 до 1000 студентов (среднегодовой контингент).

1.5. Работа отделения организуется по плану, разработанному на учебный год и утвержденным директором образовательной организации.

1.6. Сотрудники отделения образовательной организации назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора образовательной организации.

1.7. На должность заведующего отделением образовательной организации назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж и опыт педагогической работы.

1.8. Заведующий отделением образовательной организации имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие стандартам качества и отвечающие все возрастающим требованиям и ожиданиям потребителей.

2.2. Организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса.

2.3. Создание, внедрение и постоянное совершенствование системы менеджмента качества, соответствующие требованиям ФГОС среднего профессионального образования, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления.

- 2.4. 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.
- 2.5. Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.
- 2.6. Взаимодействие с подразделениями образовательной организации среднего профессионального образования по вопросам организации учебного процесса.
- 2.7. Проведение анализа деятельности преподавателей, классных руководителей групп и выявление проблем.

3. Функции

- 3.1. Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении.
- 3.2. Обеспечение выполнения требований ФГОС среднего профессионального образования, рабочих учебных планов и программ.
- 3.3. Осуществление контроля качества преподавания дисциплин.
- 3.4. Организация учета посещаемости занятий и успеваемости студентов.
- 3.5. Осуществление контроля дисциплины студентов.
- 3.6. Контроль организации консультаций и дополнительных занятий.
- 3.7. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете образовательной организации.
- 3.8. Организация работы по сохранению контингента, переводу студентов с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску студентов.
- 3.9. Осуществление делопроизводства на отделении образовательной организации в соответствии с номенклатурой дел.
- 3.10. Проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями.
- 3.11. Участие в работе стипендиальной комиссии.
- 3.12. Осуществление контроля выполнения преподавателями расписания учебных занятий.
- 3.13. Посещение занятий с целью проверки организации работы преподавателя и посещаемости студентами занятий.
- 3.14. Проведение консультаций с молодыми кураторами по организации учебно-воспитательной работы в группе и ведению документации.
- 3.15. Проведение работы со старостами групп по организации работы и ведению документации.
- 3.16. Составление графика, контроль работы дежурной группы.
- 3.17. Контроль прохождения медицинского осмотра и флюорографии.

4. Обязанности

На заведующего отделением возлагаются следующие обязанности:

- 4.1. Оперативное доведение до сведения коллектива отделения инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации.
- 4.2. Реализация графика исполнения документов по организации учебного процесса.
- 4.3. Учет работы на отделении и представление отчетности.
- 4.4. Подготовка приказов по движению контингента: по поощрениям и взысканиям студентов, по выпуску специалистов, успеваемости студентов.
- 4.5. Организация допуска к сессии, контроль проведения сессии.
- 4.6. Выдача направлений на пересдачу зачетов и экзаменов.
- 4.7. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи сессии.
- 4.8. Организация и контроль ведения всех форм отчетности, включая ежемесячную учебную аттестацию.
- 4.9. Оказание содействия структурным подразделениям образовательной организации, работающим с личным составом студентов.
- 4.10. Сверка оплаты за обучение.

5. Права

Заведующий отделением образовательной организации имеет право:

- 5.1. Посещать все учебные, лабораторные, практические занятия и виды практики.
- 5.2. Требовать от кураторов учебных групп своевременной сдачи установленных форм отчетности.
- 5.3. Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов.
- 5.4. Принимать участие в совершенствовании процессов учебно-воспитательной и методической работы образовательной организации.

6. Ответственность

Заведующий отделением образовательной организации несет ответственность за:

- 6.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.
- 6.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 6.3. Причинение ущерба образовательному учреждению - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.
- 6.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил.
- 6.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности образовательной организации, его работникам.

6.5. Отчет о работе заведующий отделением предоставляет директору и заместителю директора по учебной работе по утвержденным формам.

7. Взаимоотношения

7.1 .Отделение образовательной организации в процессе своей деятельности взаимодействует с учебной частью, методической службой и предметными (цикловыми) комиссиями по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических информационных технологий).

7.2.Отделение образовательной организации взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов.

7.3.Отделение образовательной организации взаимодействует с учебной частью по вопросам подбора кадров, перемещению и отчислению студентов.

7.4.Отделение образовательной организации в установленном порядке отчитывается в своей деятельности перед заместителем директора по учебной работе.

7.5.Отделение образовательной организации взаимодействует с бухгалтерией по вопросам оплаты за обучение, дополнительные образовательные услуги и выплаты академических и социальных стипендий.

