



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Новокузнецкий строительный техникум»
(ГОУ СПО НСТ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГОУ СПО НСТ

А.В. Судьин
А.В. Судьин

« *14* » *марта* 20 *14*

приказ № 89 - Р от 17.03.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Кулешова /С.А. Кулешова/

« *14* » *марта* 20 *14*



г. Новокузнецк, 2014



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отделение (очное, заочное) является структурным подразделением государственной образовательной организации среднего профессионального образования (далее – образовательного учреждения). На отделении осуществляется базовая подготовка специалистов по программам профессионального образования по одной или нескольким специальностям (профессиям) с отрывом от производства.

1.2 Отделения образовательной организации (далее – отделения ОО) открываются, реорганизуются и ликвидируются приказом образовательной организации на основании решения Совета Организации.

1.3 Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании»;
- типовым положением о ССУЗах;
- положениями, приказами и иными нормативными, правовыми актами органов управления;

- Уставом НСТ;

- Лицензией НСТ;

- настоящим положением.

1.4 Очное отделение открывается при наличии среднегодового контингента от 200 до 1000 студентов, заочное – не менее 150 студентов.

1.5 Работа отделения организуется по планам, разработанным на учебный год и утвержденным директором образовательной организации.

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

1.7 На должность заведующего отделением ОО назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

1.8 Задачи сотрудникам отделения ОО, порядок взаимодействия определяет заведующий отделением ОО в зависимости от решаемых задач и объема выполняемых работ.

1.9 Заведующий отделением ОО имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками очного отделения ОУ.



2 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

2.1 Отделение ОО в процессе своей деятельности взаимодействует с учебной частью, методическим кабинетом 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).

2.2 Отделение ОО взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебно-методической литературой студентов.

2.3 Отделение ОО взаимодействует с отделом кадров по вопросам подбора кадров, перемещению и отчислению студентов.

2.4 Отделение ОО в установленном порядке отчитывается в своей деятельности перед руководителем образовательной организации по учебно-методической работе.

2.5 Отделение ОО взаимодействует с бухгалтерией по вопросам оплаты за обучение, выплаты академических, социальных стипендий, и прочих выплат социального и стимулирующего характера.

2.6 Отделение ОО взаимодействует с руководителем по учебно-производственной работе и руководителями практикой по вопросам распределения студентов на стажировку, производственную и преддипломную практику и организации руководства ими.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

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

3.2 Организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса.

3.3 Участие в создании, внедрении и постоянном совершенствовании системы управления качеством образовательного процесса, соответствующего требованиям Федеральных образовательных стандартов профессионального образования, позволяющих добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг, и способы их предоставления.

3.4 Непрерывное творческое совершенствование содержания и номенклатуры образовательных услуг на основе компетентного подхода и в соответствии с тенденциями



развития науки, практики, изменений запросов рынка, использования новейших образовательных программ и технологий.

3.5 Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

3.6 Взаимодействие с подразделениями образовательного учреждения по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.

4 ФУНКЦИИ

4.1 Обеспечение выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования, рабочих учебных планов и программ.

4.2 Осуществление контроля над качеством преподавания дисциплин.

4.3 Организация учета посещаемости занятий и успеваемости студентов.

4.4 Осуществление контроля над дисциплиной студентов.

4.5 Организация консультаций и дополнительных занятий.

4.6 Организация контроля над работой студентов в период курсового и дипломного проектирования.

4.7 Подготовка материалов к рассмотрению на педагогическом Совете Организации.

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

4.9 Проведение работы по профессиональной ориентации населения, организация работы по обеспечению конкурсного приема по специальностям отделения ОО.

4.10 Установление связей с предприятиями, организациями и учреждениями в целях создания условий для нормальной производственной и учебной работы студентов; оказание содействия трудоустройству выпускников, продолжению их обучения в ВУЗах, изучение вопросов, связанных с использованием их на производстве и ростом деловой карьеры.

4.11 Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников отделения.

4.12 Организация смотров, конкурсов, выставок, способствующих развитию творческого потенциала преподавателей и студентов.

4.13 Осуществление делопроизводства на отделении ОО в соответствии с номенклатурой дел.

4.14 Проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями.

4.15 Участие в работе стипендиальной комиссии.



4.16 Оперативное доведение до сведения коллектива отделения ОО инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации, решений советов образовательной организации.

4.17 Создание банка данных по направлениям деятельности отделения ОО, своевременная корректировка и дополнение базы данных достоверными сведениями.

4.18 Организация допуска к сессии, контроль над ходом сессии.

4.19 Организация и контроль ведения всех форм отчетности, включая ежемесячную учебную аттестацию.

4.20 Оказание содействия структурным подразделениям образовательной организации, работающим с личным составом студентов.

5 ПРАВА

Сотрудники отделения ОО имеют право:

- участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- принимать участие в совершенствовании процессов учебно-воспитательной и методической работы образовательной организации.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Сотрудники отделения ОО несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также работу подчиненных сотрудников по вопросам их производственной деятельности – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ и Кемеровской области;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим законодательством РФ и Кемеровской области;
- причинение ущерба образовательной организации – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ и Кемеровской области;



- принятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности образовательной организации, его работникам;
- работу отделения и отчет о своей работе перед директором и руководителями структурных подразделений по утвержденным формам.