

РАССМОТРЕНО  
Советом  
ГАПОУ СО  
«Екатеринбургский  
энергетический техникум»  
Протокол № 178  
от « 03 » 04 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО  
«Екатеринбургский  
энергетический техникум»  
Г.Н.Русакова  
Приказ № 1/83  
от « 04 » 04 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ

**государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Свердловской области  
«Екатеринбургский энергетический техникум»**

## **I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 30.07.2013г. № 29200);

Устава ГАПОУ СО «Екатеринбургский энергетический техникум».

1.2. Отделение является структурным подразделением ГАПОУ СО «Екатеринбургский энергетический техникум» и формируется из числа учебных групп обучающихся.

1.3. Отделение техникума предназначается для организации учебно-воспитательной работы и контроля за успеваемостью и дисциплиной студентов.

1.4. Отделение техникума может формироваться по принципу:  
объединения одной специальности или профессии;  
объединения родственных специальностей или профессий;  
объединения нескольких укрупнённых групп специальностей или профессий;

объединения специальностей по формам обучения.

1.5. На отделении осуществляется подготовка обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена по очной форме обучения на бюджетной и договорной (платной) основе.

1.6. Отделения открываются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора техникума.

1.7. Работа отделения организуется по плану, разработанному заведующим отделением на учебный год и утвержденным заместителем директора по учебной работе.

1.8. Руководство деятельностью отделения и контроль над учебным процессом осуществляет заведующий отделением, назначенный директором техникума из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование и опыт педагогической или административной работы.

1.9. Заведующий отделением несет ответственность за работу отделения и отчитывается о деятельности перед директором, заместителем директора по учебной работе.

1.10. В своей деятельности заведующий отделением руководствуется законодательством РФ, нормативно-правовыми актами отраслевых министерств, Уставом ГАПОУ СО «Екатеринбургский энергетический техникум», приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением, должностными инструкциями.

## **II ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ ТЕХНИКУМА**

2.1. Основная цель деятельности отделения - обеспечение высокого качества подготовки квалифицированных специалистов среднего звена,

2.2. Основными задачами отделения техникума являются;

- удовлетворение потребностей общества в специалистах среднего звена;

- решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития обучающихся;

- удовлетворение потребностей личности в получении качественного образования;

- формирование у обучающихся гражданской позиции, уважения к своей профессии, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

2.3. Функции отделения техникума:

- предоставление образовательных услуг, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам СПО и отвечающих требованиям и ожиданиям потребителей;

- осуществление планирования, организации и контроля учебного процесса в области среднего профессионального образования;
- контроль качества профессиональной подготовки обучающихся, осуществляемой в рамках изучаемых учебных циклов, предусмотренных основными образовательными программами СПО, реализуемыми в техникуме;
- ведение документации, согласно внутренней номенклатуре дел и подготовка отчетных материалов по учебному процессу на отделении техникума;
- ведение документации отражающей движение контингента обучающихся техникума;
- разработка и составление инструкций и методических рекомендаций, направленных на совершенствование учебного процесса;
- воспитательная работа со студентами (формирование у студентов гражданской позиции, профилактика правонарушений, пропаганда здорового образа жизни и т.д.), разработка новых форм и приемов воспитательной работы, соответствующих времени и новым потребностям обучающихся;
- подготовка ходатайства о материальном или ином поощрении студентов, сотрудников и педагогических работников отделения за активное участие в общественной жизни и другие достижения;
- обеспечение и проведение промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний обучающихся по отдельным дисциплинам;
- организация проведения итоговой аттестации выпускников отделения;
- организация связи с выпускниками, изучение вопросов, связанных с их деятельностью по специальностям;
- предоставление информации и своевременное ее обновление на официальном сайте.

### **III ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ**

#### **3.1. Заведующий отделением техникума имеет право:**

- участвовать в обсуждении и решении вопросов образовательной деятельности техникума;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать на учебных занятиях, экзаменах и зачетах, на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям, защите курсовых проектов (работ), отчетов по практике, заседаниях ГЭК;
- издавать распоряжения по результатам внутри семестровых, промежуточных аттестаций и по другим направлениям работы;
- требовать от администрации техникума организационного и материально-технического обеспечения деятельности отделения, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- выносить на рассмотрение администрации, цикловых комиссий, педагогического совета вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и повышением качества подготовки специалистов;
- налагать на студентов, преподавателей и сотрудников техникума взыскания в устной форме;
- ставить вопрос перед руководством техникума о поощрении, наказании, отчислении отдельных обучающихся, преподавателей;
- давать указания и распоряжения преподавателям, работающим на отделении, в пределах своей компетенции.

#### **3.2. Заведующий отделением техникума обязан:**

- организовывать изучение личных дел вновь принятых студентов, их интересов;
- готовить проекты приказов о переводе студентов на следующий курс, назначении на стипендию и т.д.;

- обеспечивать своевременное составление установленной документации. Вести контроль за ведением учебных журналов, зачетных книжек, сводных таблиц, личных карточек студентов и другой документации;
- организовывать текущее и перспективное планирование деятельности отделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано;
- обеспечить контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности студентов;
- организовывать работу по подготовке и проведению промежуточной и итоговой аттестации;
- организовывать проведение родительских собраний, просветительской работы для родителей;
- оказывать помощь в организации работы классных руководителей в планировании и организации учебной и воспитательной работы в группах;
- организовывать учет успеваемости студентов, работу по ее улучшению на отделении;
- осуществлять контроль за дисциплиной студентов и их поведением в учебных корпусах;
- планировать и организовывать работу малого педагогического совета на отделении.

#### **IV ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ**

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет заведующий отделением, а именно:

- за организацию учебной и воспитательной работы на отделении;
- за обеспечение выполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта СПО, учебных планов и рабочих программ;

- за осуществление контроля над соблюдением преподавателями расписания занятий на отделении, своевременным началом и окончанием занятий;

- за осуществление контроля, учёта успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися. Представление отчёта заместителю директора по учебной работе итогов контроля;

- за осуществление контроля над своевременной сдачей классными руководителями сведений по успеваемости и посещаемости;

- за содействие организации родительских собраний и проведение общих собраний обучающихся на отделении;

- за осуществление контроля над качеством образовательного процесса (не менее 40 посещений учебных занятий за учебный год);

- за контроль над качеством ведения планирующей и учебной документации преподавателями (обязательная ежемесячная проверка журналов теоретического обучения);

- за своевременную подготовку и предоставление достоверной и актуальной информации на официальный сайт техникума;

- за полноту и достоверность сведений, результатов анализа данных, предоставляемых для отчетности;

- за ведение делопроизводства в соответствии с установленными требованиями;

- за соблюдение работниками трудовой и исполнительской дисциплины, в т.ч. выполнение работ в установленные сроки;

- за соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности (в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ).

## **У ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ТЕХНИКУМА**

5.1. Отделение техникума в процессе своей деятельности взаимодействует:

с методистами очного и заочного отделения, заместителями директора по учебной и воспитательной работе, предметно-цикловыми комиссиями по вопросам повышения качества учебного процесса, координации воспитательной работы;

с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой обучающихся;

с отделом кадров по вопросам подбора кадров и движения контингента обучающихся;

с бухгалтерией по вопросам оплаты за обучение, дополнительные образовательные услуги, выплаты академической и социальной стипендий и выплат стимулирующего характера;

с заместителем директора по учебно-производственной работе по вопросам трудоустройства и руководства обучающимися на учебной и производственной практике.