

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. А.И. ПОКРЫШКИНА»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский технический колледж им. А.И. Покрышкина»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО
«Новосибирский технический
колледж им. А. И. Покрышкина»
Г.Ф. Талюкина
«26» декабря 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ
в ГБПОУ НСО «Новосибирский технический колледж
им. А. И. Покрышкина»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профсоюзного комитета
ГБПОУ НСО «Новосибирский технический
колледж им. А. И. Покрышкина»

от «26» декабря 2016 г.
№ 4

Новосибирск

1. Общие положения

1.1. Очное отделение является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Новосибирской области «Новосибирский технический колледж имени А. И. Покрышкина» (далее – Колледж).

1.2. На очном отделении осуществляется подготовка специалистов среднего профессионального образования базового уровня по специальностям, профессиям определяемым потребностями региона, с отрывом от производства.

1.3. Очное отделение Колледжа открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа на основании решения педагогического совета Колледжа в установленном Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом колледжа.

1.4. План приема в Колледж определяется контрольными цифрами, установленными на конкурсной основе по специальностям, реализуемым в Колледже.

1.5. Организация работы очного отделения осуществляется в соответствии с нормативными документами Министерства образования РФ, Министерства образования Новосибирской области, Уставом Колледжа, настоящим Положением и другими локальными актами Колледжа.

1.6. Образовательная деятельность на отделении осуществляется в соответствии с основными профессиональными образовательными программами специальностей, профессий и графиком учебного процесса.

1.7. Руководство очным отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором Колледжа из числа работников, имеющих высшее образование.

1.8. Заведующий очным отделением несет ответственность за всю работу отделения и подчиняется непосредственно заместителю директора Колледжа по учебной работе.

1.9. Заведующий очным отделением Колледжа имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися и сотрудниками отделения.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами очного отделения являются:

2.1.1. Реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям СПО, реализуемым на отделении, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы.

2.1.2. Организация и обеспечение высокого качества образовательного процесса.

2.1.3. 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.

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

3. Функции

3.1. Функциями очного отделения являются:

3.1.1. Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении.

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

3.1.3. Осуществление контроля за соблюдением преподавателями расписания занятий, своевременным началом и окончанием занятий.

3.1.4. Осуществление контроля и учета успеваемости студентов и посещаемости ими занятий.

3.1.5. Контроль за организацией консультаций, дополнительных и индивидуальных занятий.

3.1.6. Участие в подготовке материалов для рассмотрения на педагогическом совете Колледжа.

3.1.7. Организация работы по движению контингента студентов:

- -подготовка необходимой документации по зачисленным студентам;
- -восстановление, отчисление студентов;
- -организация допуска к сессии, контроль за ходом сессии;
- -выдача направлений на передачу зачётов и экзаменов;
- -контроль сроков ликвидации академической задолженности по результатам сдачи сессии;
- -перевод студентов с учётом успеваемости с курса на курс;
- -подготовка необходимой документации на выпускников Колледжа.

3.8. Осуществление делопроизводства на отделении Колледжа в соответствии с номенклатурой дел.

3.9. Осуществление подготовки данных по отделению для составления годовых и статистических отчетов.

3.10. Участие в работе стипендиальной комиссии.

3.11. Проведение работы со старостами групп по организации работы и ведению документации.

3.12. Составление графика, контроль за работой дежурной группы.

3.13. Организация медицинских осмотров студентов на отделении.

4. Права заведующего очным отделением

4.1. Заведующий очным отделением имеет право:

4.1.1. Посещать все учебные, практические занятия и виды практики.

4.1.2. Требовать от кураторов групп и мастеров производственного обучения своевременной сдачи установленных форм отчетности.

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

4.1.4. Принимать участие в совершенствовании процессов учебно-воспитательной и методической работы образовательного учреждения.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа

5.1. Очное отделение Колледжа взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов.

5.2. Очное отделение Колледжа в установленном порядке отчитывается в своей деятельности перед заместителем директора по учебной работе.

5.3. Очное отделение Колледжа взаимодействует с заместителем директора по воспитательной работе по вопросам профилактической работы правонарушений, организации работы студенческого самоуправления, участия студентов в культурно-массовых и спортивных мероприятиях.

5.4. Очное отделение Колледжа взаимодействует со старшим мастером по учебной практике по вопросам распределения студентов на учебную, технологическую, педагогическую, квалификационную и преддипломную практики и организации руководства ими.

5.5. Очное отделение Колледжа взаимодействует с бухгалтерией по вопросам выплаты академических и социальных стипендий.

5.6. Очное отделение Колледжа взаимодействует с кураторами групп и мастерами производственного обучения по организации учебно-воспитательной работы в группе и ведению документации.

5.7. Заведующий очным отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчитывается в своей деятельности перед директором Колледжа и заместителем директора по учебной работе.