УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ РС (Я) «ЯСХТ»

_____ А.П. Самсонов

от «05» февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об очных отделениях
ГБПОУ РС (Я) «ЯСХТ»

1. Общие положения

1.1 Очные отделения являются структурнымиподразделениями Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Якутский сельскохозяйственный техникум» (далее – Техникум). На отделениях осуществляется подготовка по образовательным программам среднего профессионального образования в очной форме обучения в соответствии с установленным объемом, предусмотренном Федеральными государственнымиобразовательными стандартами (ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования.

1.2 Работа на очных отделениях организуется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Техникума и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Очные отделения подразделяются на два отделения:

- агротехнологическое отделение;
- отделения подготовки руководящих кадров.

1.4. Руководство отделениями осуществляется заведующими отделений, назначаемыми директором техникума из числа работников, имеющих высшее образование и стаж работы не менее трех лет.

2. Цели и задачи

2.1. Основная цель деятельности очных отделений – качественная подготовка специалистов путем реализации основныхпрофессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в

соответствии сфедеральными государственными образовательными стандартами и требованиями работодателей.

2.2. Основными задачами деятельности являются:

- планирование, организация и контроль образовательного процесса;
- мониторинг успеваемости студентов;
- контроль и анализ состояния трудовой и учебной дисциплины;
- организация и контроль работы студентов в период курсового и дипломного проектирования;
- планирование, организация и контроль государственной итоговой аттестации выпускников,
- оформление документов студентов;
- организация делопроизводства, документирование всех процессов на отделениях;
- учет работы по отделениям и своевременное представление отчетности;
- организация работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на учебу, отчислениюстудентов в соответствии с Уставом техникума;
- совершенствование деятельности отделений в соответствии с целями в области качества ипланами по качеству;
- внесение предложений о поощрениях и наказаниях студентов, преподавателей исотрудников отделений;
- постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;
- взаимодействие с подразделениями техникума по вопросам организации учебного процесса.

3. Функции

3.1. Прием документов студентов нового набора на дневные отделения техникума от приемной комиссии.

3.2. Планирование, организация и контроль учебно-воспитательной работы на дневном отделении.

3.3. Контроль за выполнением студентами основных профессиональных образовательныхпрограмм.

3.4. Разработка и ведение учебной, учетной и отчетной документации.

3.5. Разработка расписания учебных занятий, экзаменов, консультаций и других документовпо планированию и организации учебного процесса для дневной формы обучения студентов.

3.6. Организация мероприятий на дневном отделении по учету успеваемости студентов, пропусковзанятий.

3.7. Организация и контроль промежуточной аттестации студентов.

3.8. Анализ и обобщение результатов контроля учебных занятий и экзаменов.

3.9. Организация, контроль и проведение Государственной итоговой аттестации.

3.10. Контроль работы студентов в период дипломного проектирования, в соответствии сграфиками.

3.11. Учет и координация движения контингента студентов (академические отпуска,переводы, отчисления, восстановления).

3.12. Контроль учета выполнения учебной нагрузки преподавательским составом.

3.13. Ежемесячное подведение итогов работы дневного отделения и постановка задач отделения, всоответствии с планом работы дневного отделения.

3.14. Участие в подготовке материала к рассмотрению на Совете техникума, на педагогическом иметодическом советах.

3.15. Разработка планирующих документов, составление полугодовых и годовых отчетов о работедневных отделений.

3.16. Составление ежегодной отчетности согласно установленной формы.

3.17. Планирование использования аудиторий, учебных помещений, лабораторий и других объектовучебно-материальной базы.

4. Управление

4.1. В соответствии с организационной структурой техникума, очные отделения подчиняются заместителю директора по учебной работе.

4.2. Функцию контроля за деятельностью очных отделенийосуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.3. Непосредственное руководство отделениями осуществляют заведующие очнымиотделениями, назначаемые на должность и освобождаемые от должности директором техникума.

4.3.1. Заведующий отделением имеет право:

– осуществлять контроль за работой преподавателей и требовать выполнения ими их должностных обязанностей, а также выполнения графика учебного процесса;

– участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности отделения и исполняемых им обязанностей;

– осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений техникума в целях улучшения обеспечения учебного процесса;

– присутствовать на всех видах учебных занятий, экзаменах, государственной итоговой аттестации в целях контроля за их проведением.

– присутствовать на заседаниях цикловых комиссий.

– подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.Взаимоотношения

5.1. Очные отделения в процессе своей деятельности взаимодействует с:
- учебной частью, воспитательным отделом, методическим кабинетом и 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);
- библиотекой техникума по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов;
- специалистом по кадровой работе по вопросам подбора кадров;
- бухгалтерией по вопросам выплат стипендий;
- заведующим по производственному обучению по вопросам организации практик и организации руководства ими.

6. Внесение изменений в Положение

В настоящее Положение об очных отделениях ГБПОУ РС (Я) «ЯСХТ» в установленном порядке могут быть внесены соответствующие изменения и дополнения в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами в области образования.