

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский техникум текстильной и легкой промышленности»

Рассмотрено и одобрено на
Совете учреждения
ГБПОУ «ЧТТЛП»
Протокол № 35 от 26.10.15 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЧТТЛП»
И. И. Пушкарева
Приказ от 28.10.15 № 641-0



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЧЕЛЯБИНСКИЙ
ТЕХНИКУМ ТЕКСТИЛЬНОЙ И ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

ПОЛОЖЕНИЕ

об очном отделении государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Челябинский техникум текстильной и легкой промышленности»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Очное отделение является структурной частью техникума.
- 1.2. Руководство очным отделением осуществляется заведующим отделением, назначенным приказом директора техникума из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-воспитательной и методической работы.
- 1.3. В своей деятельности очное отделение руководствуется:
 - Конституцией РФ;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Гражданским Кодексом РФ;
 - Трудовым Кодексом РФ;
 - Нормативными документами по вопросам образовательной деятельности;
 - Уставом техникума;
 - Настоящим положением.
- 1.4. Структура и штаты очного отделения устанавливаются директором техникума и корректируются с учетом изменяющейся внешней ситуации.
- 1.6. Очное отделение техникума имеет печать и штамп со своим наименованием.
- 1.7. Очное отделение техникума реорганизуется и ликвидируется приказом директора техникума на основании решения Совета техникума с внесением соответствующих изменений в Устав техникума в установленном законом порядке.
- 1.8. Очное отделение непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-методической и научной работе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ:

Основная цель – качественная подготовка специалистов в области отраслевых технологий путем реализации профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами специальностей.

Основные задачи и направления деятельности:

- 2.1. Планирование, организация и контроль образовательного процесса;
- 2.2. Планирование, организация и контроль методической и воспитательной работы;
- 2.3. Мониторинг успеваемости и посещаемости студентов;
- 2.4. Контроль и анализ состояния учебной дисциплины;
- 2.5. Организация и контроль работы студентов в период курсового и дипломного проектирования;
- 2.6. Планирование, организация и контроль итоговой государственной аттестации выпускников, оформление документов студентов;
- 2.7. Организация делопроизводства, документирование всех процессов на отделении, своевременное представление отчетности;
- 2.8. Руководство работой малых педагогических советов отделения;
- 2.9. Руководство работой председателей ПЦК;
- 2.10. Организация работы по управлению неуспевающими студентами, сохранению

контингента, переводу, восстановлению на учебу, отчислению студентов в соответствии с Уставом техникума;

2.11. Совершенствование деятельности отделения в соответствии с целями в области качества и планами по качеству.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

За несвоевременное и некачественное выполнение отделением возложенных на него функций, сотрудники отделения несут административную или иную ответственность.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Отделение осуществляет свою деятельность совместно со структурными подразделениями техникума.

4.1. С учебной частью:

- по согласованию учебных планов групп, графиков учебного процесса
- совместная разработка и корректировка педнагрузки преподавателей, формирование вакансий
- участие в организации повышения квалификации и аттестации преподавателей
- по согласованию расписаний занятий и аудиторного фонда

4.2. С воспитательным отделом:

- участие в профилактической работе правонарушений; пропусков занятий
- совместная работа по организации студенческого самоуправления
- организация студентов для участия в культурно-массовых и спортивных мероприятиях

4.3. С сектором дополнительных образовательных услуг:

- проектирование перечня предоставляемых ДОУ
- согласование графика учебного процесса с учетом ДОУ
- планирование работы консультантов в приемной комиссии в летний период

4.4. С сектором маркетинга образовательных услуг:

- осуществление контроллинга удовлетворенности выпускников техникума, работодателей
- проведение профориентационных мероприятий

4.5. С сектором ПОиТ:

- совместная работа по распределению студентов на практику
- совместная работа по трудоустройству выпускников
- осуществление контроллинга удовлетворенности работодателей

4.6. С методистом:

- планирование информатизации образовательного процесса
- планирование методической и научно-исследовательской деятельности преподавателей
- участие в организации и проведении курсов повышения квалификации на базе техникума

4.7. С отделом кадров:

- работа с личными делами студентов, преподавателей
- оформление педагогических кадров на работу
- оформление документов выпускникам

4.8. С административно – хозяйственной частью:

- поддержание порядка и дисциплины в аудиториях, техникуме и на закрепленной территории вне техникума

4.9. С бухгалтерией техникума:

- ведение контроля поступления внебюджетных средств за обучение студентов
- учет часов работы преподавателей

4.10. С сектором СМК:

- осуществление контроллинга удовлетворенности потребителей – студентов, родителей (законных представителей)
- проведение аудита качества учебных занятий
- проведение внутри техникумовского аудита качества обучения студентов
- участие в управлении документацией и записями СМК
- проведение внутреннего аудита СМК