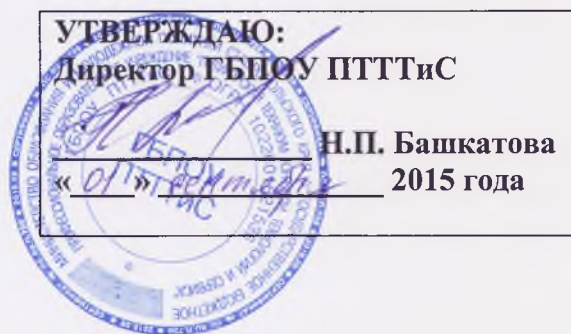


Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пятигорский техникум торговли, технологий и сервиса»



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

г. Пятигорск 2015 года

1 Общие положения

1.1 Очное отделение является структурным подразделением техникума, которое подчиняется директору и заместителю директора по учебной работе.

1.2 Очное отделение включает в себя 4 очных отделения: отделение «технология продукции общественного питания», отделение «Экономика, коммерция и право», отделение «Земельно-имущественные отношения и сервис», отделение «Товароведение и технология хлеба». На отделении «Технология продукции общественного питания» осуществляется подготовка специалистов по специальностям:

19.02.10 Технология продукции общественного питания

На отделении «Экономика, коммерция и право» осуществляется подготовка специалистов по специальностям:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

На отделении «Земельно-имущественные отношения и сервис» осуществляется подготовка специалистов по специальностям:

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

43.02.11 Гостиничный сервис

43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

На отделении «Товароведение и технология хлеба» осуществляется подготовка специалистов по специальностям:

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий.

1.3 Очное отделение возглавляет заведующий отделением.

Заведующий отделением подчиняется директору и заместителю директора по учебной работе.

1.4 В период временного отсутствия заведующего отделением его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора техникума по представлению заместителя директора по учебной работе.

1.5 В состав отделения входят заведующий отделением, преподаватели отделения и студенты отделения.

1.6 Преподаватели отделения являются преподавателями предметных (цикловых) комиссий.

1.7 Студенты отделения объединяются в учебные группы по специальностям и году обучения.

1.8 Из преподавателей отделения назначаются классные руководители учебных групп отделения.

1.9 В каждой учебной группе избирается староста.

1.10 Работа очного отделения осуществляется по плану, который утверждается директором техникума.

1.11 В своей деятельности очное отделение руководствуется: законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 292 г. Москва "Об утверждении

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программа профессионального обучения"; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", нормативно-правовыми актами РФ и Ставропольского края, Уставом техникума, приказами, распоряжениями директора техникума, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением.

2 Цели, задачи и функции

2.1 Целью очного отделения является организация работы по реализации федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям подготовки.

2.2 Целью деятельности очного отделения в области качества является повышение адекватности выпускаемых специалистов потребностям сферы труда, усилению его ориентации на реальные условия профессиональной деятельности.

2.3 Основными задачами работы очного отделения являются:

- обеспечение подготовки выпускников в соответствии с ФГОС по специальностям;
- оформление документации по учебной, воспитательной, трудовой деятельности студентов и преподавателей отделения;
- контроль выполнения учебной и воспитательной работы преподавателей и классных руководителей отделения;
- организация учебно-воспитательного процесса;
- привитие любви к специальности, будущей профессии;
- воспитание профессиональных умений навыков;
- осуществление комплексного подхода к подготовке специалиста;
- воспитание у студентов высоких нравственных качеств, организованности, ответственности, творческого отношения к труду, бережного отношения к имуществу;
- экономическое, экологическое, правовое воспитание и образование студентов.

2.4 Для реализации основных задач очное отделение выполняет следующие функции:

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ по специальностям подготовки;
- составление расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий и контроль их выполнения;
- организация учета успеваемости и посещаемости занятий студентами;
- контроль работы студентов в период курсового проектирования и итоговой государственной аттестации;
- контроль дисциплины студентов;
- анализ итоговых и промежуточных аттестаций студентов;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом

совете;

- участие в работе стипендиальной комиссии;
- учет работы по отделению и составление отчетности;
- оформление студенческих билетов и зачетных книжек студентов;
- оформление классных журналов;
- оформление сводных ведомостей успеваемости учебных групп;
- оформление графиков сдачи экзаменов, курсового и дипломного проектирования студентов;

3 Права

3.1 Очное отделение имеет право:

- требовать от подразделений техникума представления материалов, необходимых для осуществления своих функций;
- вносить предложения по мероприятиям, направленным на совершенствование учебно-воспитательного процесса, укрепление материально-технической базы;
- выдавать в установленном порядке справки, характеристики студентам отделения.

3.2 Заведующий очным отделением имеет право:

- посещать учебные занятия, промежуточную и итоговую аттестацию;
- контролировать деятельность преподавателей и сотрудников отделения;
- требовать от старост учебных групп и классных руководителей своевременной сдачи отчетности;
- разрабатывать и внедрять современные образовательные технологии на отделении;
- приглашать в техникум родителей отдельных студентов через классных руководителей и напрямую;
- вносить предложения о поощрениях и наказаниях студентов и преподавателей;
- налагать дисциплинарные взыскания в форме замечаний и выговоров на студентов;
- участвовать в разработке нормативных документов, касающихся деятельности отделения;
- разрабатывать должностные инструкции работников отделения;
- требовать от преподавателей своевременного и аккуратного оформления журналов учебных занятий и консультаций.
- иметь иные права, предусмотренные должностной инструкцией.

3.3 Работники отделения имеют права, предусмотренные их должностной инструкцией.

4 Взаимоотношения (служебные связи)

4.1 С отделениями техникума:

Получает: расписание учебных занятий других отделений для согласования; график нагрузки преподавателей.

Предоставляет: расписание учебных занятий для согласования; график нагрузки преподавателей отделения.

4.2 С секретарем учебной части:

Получает: выписки из приказов, копии приказов о движении контингента

студентов;

Предоставляет: представления, заявления студентов, готовит проекты приказов для издания соответствующих приказов.

4.3 С отделом кадров:

Получает: сведения о приеме преподавателей на отделение.

Предоставляет: информацию о студентах техникума.

4.4 С бухгалтерией:

Получает: информацию об оплате студентами обучения.

Предоставляет: информацию о движении контингента студентов.

4.5 С административно-хозяйственной частью:

Получает: оборудование, технику, необходимую для организации работы обучения.

Предоставляет: график дежурств.

Со службой содействия трудоустройству выпускников:

Получает: информацию о рынке труда.

Предоставляет: информацию о выпускниках техникума.

4.6 С иными структурными подразделениями по возникающим вопросам.

5 Ответственность

5.1 Заведующий отделением несет ответственность за организацию работы отделения.

5.2 Заведующий отделением несет персональную ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделением;

- предоставление достоверной информации;

- своевременное и качественное исполнение приказов директора техникума;

5.3 Ответственность работников отделения устанавливается должностными инструкциями.