

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский техникум информационных технологий»

Утверждено:  
приказом директора № 126  
«26» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об очном отделении ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий»

Томск, 2015 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение об очном отделении ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий» (далее - Положение) разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12г. (в ред. от 23.07.2013г.);

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464;

– Устава техникума.

1.2 Очное отделение является структурным подразделением Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Томский техникум информационных технологий» (далее техникум).

1.3 Заведующий отделением назначается и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора техникума.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ**

2.1 Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие ФГОС СПО и отвечающие все возрастающим требованиям и ожиданиям потребителей.

2.2 Организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса.

2.3 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.

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

2.6 Взаимодействие с подразделениями образовательного учреждения по вопросам организации учебного процесса.

### **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1 Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделениях в соответствии с рабочими планами профессий и специальностей.

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

3.3. Осуществление контроля за качеством преподавания дисциплин.

3.4. Организация учета посещаемости занятий и успеваемости студентов.

3.5. Осуществление контроля за дисциплиной студентов.

3.6. Организация консультаций и дополнительных занятий.

3.7. Организация контроля за работой студентов в период курсового и дипломного проектирования.

3.8. Подготовка материалов к составлению расписания занятий и контроль за его выполнением.

3.9. Участие в подготовке материалов для рассмотрения на педагогическом совете техникума.

3.10. Организация работы по сохранности контингента, переводу студентов с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску студентов.

3.11. Разработка предложений к плану приема по профессиям и специальностям отделения техникума.

3.12. Организация смотров, конкурсов, выставок, способствующих развитию творческого потенциала преподавателей и студентов.

3.13. Осуществление делопроизводства на отделении техникума в соответствии с номенклатурой дел.

3.14. Проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями.

3.15. Участие в работе стипендиальной комиссии.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

На отделение возлагаются следующие обязанности:

4.1. Оперативное доведение до сведения коллектива отделения техникума инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации, решения советов образовательного учреждения.

4.2. Участие в разработке рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин специальностей и профессий отделения техникума и обеспечение их выполнения.

4.3. Реализация графика исполнения документов по организации учебного процесса.

4.4. Подготовка приказов по движению контингента; по поощрениям и взысканиям студентов и работников отделения техникума, по выпуску квалифицированных рабочих (служащих), специалистов среднего звена; допуску к итоговой государственной аттестации.

4.5. Организация допуска к сессии, контроль за ходом сессии.

4.6. Контроль за ходом ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации

4.7. Оформление и выдача студенческих билетов и зачетных книжек студентов.

4.8. Выдача направлений на пересдачу зачетов и экзаменов.

4.9. Организация и контроль ведения всех форм отчетности, включая ежемесячную учебную аттестацию.

4.10. Оказание содействия структурным подразделениям техникума, работающим с личным составом студентов.

## **5. ПРАВА**

Заведующий отделением техникума имеет право:

5.1. Посещать все учебные, лабораторные, практические занятия и виды практики.

5.2. Требовать от кураторов (классных руководителей) своевременной сдачи установленных форм отчетности.

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

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

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Заведующий отделением техникума несет ответственность за:

6.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

6.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.3. Причинение ущерба образовательному учреждению - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

6.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности образовательного учреждения, его работникам.

6.5. Работу отделения и отчет о своей работе перед заместителем директора по учебно-методической работе.

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

7.1. Отделение техникума в процессе своей деятельности взаимодействует с учебной частью, предметными-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).

7.2. Отделение техникума взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов.

7.3. Отделение техникума взаимодействует с отделом кадров по вопросам подбора кадров.

7.4. Отделение техникума взаимодействует с бухгалтерией по вопросам оплаты за обучение, оплаты дополнительных образовательных услуг и выплаты стипендий социального и стимулирующего характера.

7.5. Отделение техникума взаимодействует с заместителем директора по учебно-методической работе по вопросам организации и осуществления учебного процесса на отделении и заместителем директора по учебно-производственной работе по вопросам организации и проведения учебной, производственной и преддипломной практик, распределения студентов на учебную, производственную и преддипломную практику и организации руководства ими.