

Министерство образования Омской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Тарский индустриально-педагогический колледж»
(БПОУ «ТИПК»)

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников
и обучающихся БПОУ «ТИПК»

Протокол № 01 от «22» января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БПОУ «ТИПК»

В.В. Давыдов

до «22» января 2015 г.



Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации БПОУ «ТИПК» **учтено.**
Протокол № 01 от 21 января 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

г. Тара, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 № 543, Уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Тарский индустриально-педагогический колледж».

1.2. Для организации образовательного процесса по специальностям подготовки в колледже создано четыре отделения: агро-механическое (очное и заочное), ветеринарно-экономическое (очное и заочное), отделение профессионального образования (НПО) и отделение педагогических специальностей.

2. Организация работы структурных подразделений

2.1. Агро-механическое отделение в колледже организовано с целью подготовки специалистов по специальностям Агрономия (очная форма обучения) и Механизация сельского хозяйства (очная и заочная формы обучения).

Ветеринарно-экономическое отделение в колледже организовано с целью подготовки специалистов по специальностям «Ветеринария» (очная форма обучения), «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (очное и заочное).

Отделение профессионального образования (НПО) организовано с целью подготовки специалистов по профессиям «Машинист дорожных и строительных машин», «Сварщик», «Повар, кондитер», «Парикмахер», «Продавец, контролер-кассир», «Швея», «Плотник» (по очной форме обучения).

Отделение педагогических специальностей в колледже организовано с целью подготовки специалистов по специальностям «Преподавание в начальных классах» (очная форма обучения), «Физическая культура» (очная форма обучения) и «Дошкольное образование» (очная и заочная форма обучения).

Отделение является структурной частью колледжа.

2.2. Количество студентов на отделении регламентируется лицензией на право осуществления образовательной деятельности от 10 апреля 2012 г. серия А № 0002089, регистрационный № 595-п, срок действия – бессрочно.

2.4. Обучение на отделении может осуществляться за счет бюджетных ассигнований бюджета Омской области и по договорам с оплатой сто-

имости обучения.

2.5. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором колледжа из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы. Руководство отделением может быть также возложено на работников, имеющих высшее образование, независимо от профиля специальностей, имеющих на отделении.

2.6. На заведующего отделением возлагается:

- Руководство деятельностью отделения: осуществление перспективного и годового планирования работы отделения, анализ деятельности отделения, проведение ежемесячных заседаний со студентами отделения, индивидуальной работы с классными руководителями и родителями студентов по проблемам обучения.

- Организация образовательного процесса на отделении: составление индивидуальных графики обучения студентов (очной и заочной формы обучения), организация ликвидации академической задолженности студентами, проведение собраний (по курсам) по вопросам организации образовательного процесса в техникуме, организация распределения студентов по дисциплинам по выбору специальных курсов, ведение учёта и анализа успеваемости и посещаемости студентов, при необходимости реализация корректирующих действий.

- Знакомство студентов и классных руководителей с организационно-распорядительной, нормативно-правовой документацией.

- Принятие мер по сохранности контингента обучающихся.

- Подготовка материалов к рассмотрению на педагогических советах, административных совещаниях.

- Обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации: ведомостей промежуточной аттестации, сводных ведомостей, журналов, зачетных книжек.

- Контроль работы преподавателей по своевременному представлению необходимой информации для ведения системы электронных дневников и журналов.

- Осуществление контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся: контроль выполнения расписания учебных занятий, факультативов, консультаций преподавателями, накопляемости отметок в журнале, с целью своевременности оценивания знаний студентов; контроль за ведением групповых журналов; контроль за экзаменационными ведомостями и ведомостями контрольных работ, сводной ведомости, зачетных книжках студентов

групп; контроль процесса выполнения студентами курсовых и выпускных квалификационных работ.

- Обеспечение анализа контрольных работ, выполненных студентами в период промежуточной аттестации.

- Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса.

- Бережное отношение к имуществу колледжа, не разглашает информации и сведений, являющихся коммерческой тайной колледжа.

- Содействие созданию благоприятного делового и морального климата в колледже.

2.7. Работа отделения проводится по планам, утвержденным директором колледжа.

2.8. Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчитывается в своей деятельности перед директором образовательной организации или его заместителем, курирующим учебную работу.

2.9. Штат отделения устанавливается в соответствии со штатным расписанием колледжа.

Разработчик:

Заместитель директора:

О.В. Амелянович

Согласовано:

Юрисконсульт:

В.А. Коршунова

Председатель профкома:

Л.В. Лисина