

министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е.Бочкина»

Рассмотрено и одобрено
На заседании Совета Учреждения
Протокол № 2
от «03 » 04 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор Учреждения
_____ Н.М.Уфимцева
«03» 04 2015 г.
приказ №198- к

ПОЛОЖЕНИЕ об отделении

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность очного отделения КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина» (далее — Учреждение) и разработано на основании следующих нормативных документов:
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
 - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
 - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
 - Устав Учреждения.

1.2 Очное отделение является структурным подразделением Учреждения.

1.3 Руководство отделением осуществляет заведующий очным отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.4. Деятельность очного отделения проводится по планам работы, ежегодно утверждаемым директором.

1.5. Деятельность зав. отделением регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

1.6. Отделение Учреждения имеет штамп «Допущен к сессии», который проставляется в зачетной книжке студента и печать «Дневное отделение».

2. Цели и задачи очного отделения техникума

Целью функционирования очного отделения является:

- организация и реализация работы, связанной и обеспечением учебно-воспитательного процесса Учреждения;
- обеспечение контроля за соблюдением требований и сроков выполнения графика учебного процесса студентов Учреждения очной формы обучения;
- организация контроля текущей и промежуточной успеваемости студентов;
- организация зачисления, перевода, отчисления и восстановления студентов очной формы обучения;
- организация стипендиального обеспечения и других форм материальной поддержки студентов очной формы обучения;
- подготовка и передача в архив документов в установленном порядке;
- предоставление отчетности в установленном порядке и в сроки, определенные распорядительными документами Учреждения, а также другими документами по вопросам, относящимся к компетенции работников очного отделения.
- подготовка и оформление учебной документации на очном отделении (студенческих билетов, зачетных книжек, журналов учебных занятий, сводных и итоговых ведомостей и другой документации).
- подготовка к оформлению документов о среднем профессиональном образовании, профессиональном обучении (дипломов, приложений к диплому и другой документации).

3. Взаимоотношения очного отделения

Очное отделение взаимодействует:

3.1. С заведующим заочным отделением - по вопросам перевода студентов с очной формы обучения на заочную.

3.2. Со старшим мастером - по вопросам практического обучения.

3.3. С председателями комиссий профессиональных циклов - по вопросам организации образовательного процесса по специальностям.

3.4. С библиотекой — по вопросам обслуживания студентов в библиотеке, проведения мероприятий воспитательного характера.

4. Документация очного отделения

Нормативная документация:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;

- Кодекс деловой этики и служебного поведения работников Учреждения;
- Положение об очном отделении;
- Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям;
- Рабочие учебные планы специальностей;
- Инструкция о ведении журнала учебных занятий;
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов;
- Положение о дополнительных академических правах и мерах социальной поддержки, предоставляемых обучающимся;
- Положение о классном руководителе;
- Порядок посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников;
- Порядок предоставления академического отпуска обучающимся;
- Положение о порядке наложения дисциплинарного взыскания.

Планирующая документация:

- План работы очного отделения.
- График учебного процесса.
- Расписание промежуточной и итоговой аттестации.
- План работы с классными руководителями.

Отчетная документация:

- Отчеты по отделению: за месяц, по семестрам, за год
- Ежемесячные и семестровые ведомости успеваемости и посещаемости.
- Протоколы заседаний совета отделения.
- Листы анализа посещенных занятий.

Регламентирующая документация:

- Списки контингента обучающихся отделения.
- Текущие приказы и распоряжения (копии).