

**Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Оренбургский учетно-финансовый техникум»**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом техникума
Протокол № 315
от « 30 » августа 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом студентов
Протокол № 59
от « 23 » сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума
Т. И. Плеханова
Приказ № 46-П-17
от « 12 » сентября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении – очном отделении**

Оренбург 2016

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о структурном подразделении – очном отделении (далее по тексту – отделение) определяет порядок работы очного отделения Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Оренбургский учетно-финансовый техникум» (далее по тексту – Техникум).

1.2 Отделение является структурным подразделением Техникума. На отделении осуществляется подготовка специалистов среднего звена очной формы обучения по образовательным программам среднего профессионального образования базового уровня как за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации, так и по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.3 Отделение в своей деятельности руководствуется:

— Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.13 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.13 №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

— Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.13 №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым направлениям подготовки специалистов среднего звена;

— Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Оренбургский учетно-финансовый техникум»;

— локальными нормативными актами Техникума;

— иные нормативно-методическими документами Министерства образования и науки РФ.

1.4 Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором из числа работников, имеющих высшее образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3 лет.

1.5 Заведующий отделением подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе.

1.6 Заведующий отделением несет персональную ответственность за результаты деятельности отделения и отчитывается о своей деятельности перед педагогическим советом Техникума.

2 Структура подразделения – очное отделение

2.1 В Техникуме функционируют два очных отделения: финансовое и социально-юридическое.

Заведующий отделением «Финансы» курирует студентов, обучающихся по направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление».

Заведующий социально-юридическим отделением курирует студентов, обучающихся по направлениям подготовки укрупненной группы «Социология и социальная работа».

2.2. Распределение курируемых групп между заведующими отделениями осуществляется заместителем директора по учебной работе.

2.3 Заведующие отделениями в своей деятельности руководствуются:

- Уставом Техникума;
- должностной инструкцией;
- иными локальными нормативными актами Техникума.

3 Цели и задачи структурного подразделения – очного отделения

3.1 Целями функционирования отделения является:

— реализация программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО и комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы;

— создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения.

3.2 Для достижения поставленных целей отделение Техникума решает следующие задачи:

— организация учебного процесса, повышение эффективности учебного процесса и качества обучения на отделении (составление графика учебного процесса, графика консультаций, совместно с заместителем директора по учебной работе – учебных планов и календарных графиков учебного процесса);

— организация контроля за качеством теоретической и практической (производственной) подготовки обучающихся на отделении, текущей, промежуточной и итоговой государственной аттестации, консультаций и самостоятельной работы студентов;

— организация зачисления, перевода, отчисления и восстановления студентов отделения Техникума;

— организация стипендиального обеспечения студентов обучения Техникума;

— контроль за сохранением контингента и дисциплиной студентов;

— контроль за выполнением расписания занятий преподавателями и студентами отделения Техникума;

- контроль за проведением занятий учебной практики на отделении;
- контроль за пребыванием студентов Техникума на базах производственной практики;
- документальное сопровождение проведения государственной итоговой аттестации студентов отделения;
- планирование и организационное обеспечение образовательной деятельности отделения;
- участие отделения в профориентационной работе;
- обеспечение единого порядка документирования;
- контроль за исполнением документов;
- подготовка и передача в архив документов в установленном порядке;
- разработка и внедрение в Техникуме нормативно-методических документов, направленных на оптимизацию работы по обучению студентов на очном отделении;
- предоставление отчетности в установленном порядке и в сроки, определенные документами Техникума.

4 Функции структурного подразделения – очного отделения

В соответствии с задачами отделение Техникума выполняет следующие основные функции:

- 4.1 Подготовка ежегодных планов работы отделения;
- 4.2 Подготовка отчетных и статистических данных, сведений по вопросам образовательной деятельности на отделении Техникума;
- 4.3 Подготовка и оформление учебной документации (журналов учета учебных занятий, журналов самостоятельной работы, экзаменационных, сводных и итоговых ведомостей, зачетных книжек и иных документов, сопровождающих образовательный процесс);
- 4.4 Подготовка и оформление документов по результатам освоения ППССЗ (дипломов, приложений к диплому);
- 4.5 Подготовка и оформление документов по результатам освоения профессии рабочего, должности служащего в рамках ППССЗ (свидетельство, приложение к свидетельству);
- 4.6 Подготовка проектов приказов:
 - о поощрении и наказании студентов;
 - о переводе студентов отделения на следующий курс обучения по специальностям Техникума;
 - о назначении студентам отделения стипендии;
 - о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении студентов очного отделения Техникума;
 - о выпуске специалистов по специальностям ФГОС СПО и присвоении квалификации;
- 4.7 Анализ и мониторинг процессов функционирования и развития отделения;

4.8 Организация и проведение семинаров, совещаний по совершенствованию учебного процесса на отделении;

4.9 Подготовка материалов по деятельности отделения для рассмотрения на малом педагогическом совете, научно-методическом совете, педагогическом совете Техникума, рабочих совещаниях при директоре Техникума и его заместителях;

4.10 Организация профилактической работы по повышению качества обучения на отделении. Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися;

4.11 Ведение статистики по движению студентов на отделении, организация работы по выпуску студентов, переводу их с курса на курс;

4.12 Ведение учета и систематизация сведений об успеваемости и посещаемости учебных занятий, сохранение информации о результатах обучения в бумажном и электронном виде;

4.13 Обобщение и анализ материалов по итогам промежуточной и государственной итоговой аттестации;

4.14 Формирование электронной базы данных на студентов отделения с использованием специального программного обеспечения;

4.15 Учет и контроль педагогической нагрузки преподавателей;

4.16 Выработка предложений по распределению педагогической нагрузки, выполняемой на отделении Техникума;

4.17 Размещение и обновление информации о деятельности отделения на информационных стендах и официальном сайте Техникума;

4.18 Контроль за соблюдением студентами отделения правил внутреннего распорядка.

5 Система взаимодействия очного отделения с другими структурными подразделениями Техникума

5.1 Заведующий отделением систематически обменивается информацией с коллегами всех структурных подразделений Техникума по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.2 Заведующий отделением является членом педагогического совета Техникума, научно-методического совета Техникума, предметно-цикловых комиссий, совета профилактики правонарушений, методического объединения классных руководителей – активно участвует в их работе.

5.3 Взаимодействия внутри отделения осуществляется в соответствии с данным положением, планом работы отделения на год, ежемесячными планами работы отделения и должностной инструкцией заведующей отделением.

5.4 Настоящее Положение согласовывается с профсоюзным комитетом студентов, рассматривается на педагогическом совете Техникума и утверждается директором.

5.5 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации.