

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета СОГБПОУ «Вяземский
железнодорожный техникум»

 М.Ю. Савельева

Протокол № 1 «28» 08 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СОГБПОУ «Вяземский
железнодорожный техникум»

 И.А. Степаненков

«28» 08 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК СОГБПОУ «Вяземский
железнодорожный техникум»

 Е.А. Проничева

«28» 08 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДНЕВНОМ ОТДЕЛЕНИИ, ФИНАНСИРУЕМОМ ИЗ СРЕДСТВ
ПО ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СОГБПОУ «ВЯЗЕМСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Устава СОГБПОУ «Вяземский железнодорожный техникум» (далее – техникум).

1.2. Дневное отделение, финансируемого от приносящей доход деятельности (далее – дневное отделение) является структурным подразделением техникума.

1.3 Дневное отделение создается и реорганизуется на основании приказа директора техникума.

1.4 Деятельность дневного отделения направлена на подготовку конкурентоспособных специалистов по очной форме обучения в группах, сформированных сверх установленного плана по контрольным цифрам приема.

1.5. В своей деятельности дневное отделение руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации» приказами и распоряжениями Министерства просвещения РФ, Уставом и локальными актами техникума, регулирующими образовательный процесс.

1.6. Отделение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС СПО).

1.7 Работа отделения осуществляется в соответствии с годовыми планами работы техникума.

2. Цели и задачи

2.1 Целью функционирования дневного отделения является работа, связанная с организацией, реализацией и обеспечением учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. Отделение решает следующие основные задачи:

- осуществление контроля качества выполнения требований ФГОС СПО;
- организации текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода в соответствии с тенденциями развития запросов рынка труда, нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность;
- организация и руководство учебно-воспитательной работой на отделении;
- адаптация и сохранение контингента отделения;
- учет работы на отделении и предоставление отчетности;

2.3. Отделение выполняет следующие функции:

2.3.1. В области учебной деятельности:

- организация выполнения требований ФГОС СПО по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым на отделении;
- организация и непосредственное руководство учебным процессом на отделении;
- ведение учета успеваемости и посещаемости обучающихся, отчисления, восстановления, перевода обучающихся, представления в установленном порядке академических отпусков;
- подготовка к промежуточной и государственной итоговой аттестации и анализ их результатов;
- посещение занятий;
- организация работы по заполнению журналов учебных занятий и контроль выполнения требований к ведению учебной документации;
- организация и контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации;
- контроль за выполнением педагогическими работниками правил внутреннего трудового распорядка и нормативно-методических документов, определяющих учебный процесс;
- контроль за своевременным представлением кураторами информации по учебному процессу.

2.3.2. В области воспитательной деятельности:

- организация своевременного информирования родителей (законных представителей) обучающихся об их успеваемости, посещаемости;
- участие в организации и проведении родительских собраний и индивидуальной работы с родителями студентов;
- контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка;
- участие в организации и проведении мероприятий для студентов;
- взаимодействие с заместителем директора техникума по воспитательной работе и социальным вопросам по осуществлению воспитательного процесса в группах.

2.3.3. В области методической деятельности:

- организация участия обучающихся и преподавателей в ежегодных конференциях, олимпиадах, выставках, конкурсах и других открытых мероприятиях;
- контроль за разработкой и использованием учебно-методической документации: учебных программ, контрольно-оценочных средств, учебно-методических комплексов и т.п.

2.4 Начало и окончание учебного года, сроки проведения сессий, практик, государственной итоговой аттестации определяются учебными планами и календарным учебным графиком, который разрабатывается на каждый учебный год и утверждается директором техникума.

2.5 Зачисление студентов на дневное отделение осуществляется в соответствии с правилами приёма в техникум, на основании личных заявлений и заключенных договоров (Приложение 1).

3. Структура и участники образовательного процесса на дневном отделении

3.1 Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначенным директором.

3.2 Участниками образовательного процесса на отделении являются:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- преподаватели, мастера производственного обучения которые реализуют образовательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- кураторы, работающие в учебных группах отделения.

3.3 Деятельность кураторов осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальными актами техникума; включает педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, в соответствии с личностно-ориентированным подходом, задачами, стоящими перед педагогическим коллективом.

4. Основные функции заведующего отделением

4.1 На заведующего дневным отделением возлагается:

- обеспечение выполнения и контроль за выполнением учебных планов и программ;
- реализация мер по методическому обеспечению образовательного процесса;
- подготовка материалов к составлению расписания учебных занятий и составление расписания;
- организация учёта успеваемости и посещаемости студентов;
- контроль за дисциплиной студентов;
- контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете;
- учёт работы по отделению и предоставление отчётности.

Заведующий отделение имеет право:

4.2 Посещать учебные занятия и все виды практик.

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