Приложение 2
Утверждено приказом
директора КГБ ПОУ НПГТ
от 30.12.2016 №329-осн

Положение
об отделении подготовки специалистов среднего звена краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»

1 Общие положения

1.1 Отделение подготовки специалистов среднего звена (далее – отделение ПССЗ) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум» (далее – техникум) и создано для решения задач по подготовке востребованных рынком труда специалистов среднего звена. На отделении осуществляется подготовка по двум формам обучения: очной и заочной. По программам подготовки специалистов среднего звена подготовка осуществляется по следующим направлениям:

08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий

26.02.04 Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов

21.02.17 Подземная разработка месторождений полезных ископаемых

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

09.02.03 Программирование в компьютерных системах

19.02.10 Технология продукции общественного питания

44.02.01 Дошкольное образование

44.02.02 Преподавание в начальных классах

1.2 Отделение ПССЗ строит свою работу в тесной связи с другими структурными подразделениями техникума, согласно годовому плану работы.

Отделение техникума открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

1.3 Структура и штаты отделения утверждаются директором техникума в зависимости от контингента обучающихся, направлений работы, уровней подготовки и т.д.

1.4 В своей деятельности отделение руководствуется настоящим Положением, Уставом, соответствующими локальными актами техникума, рабочими учебными планами, годовыми графиками учебного процесса, федеральными государственными образовательными стандартами, правовыми актами и нормативными документами, законодательством РФ.

2 Основные задачи и функции

2.1 Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работами на отделении.

2.2 Руководство работой педагогического персонала отделения и совместителей.

2.3 Обеспечение выполнения требований ФГОС, учебных планов и программ по специальностям, закрепленным на отделении.

2.4 Участие в организации работы по обеспечению приема обучающихся в техникум по специальностям отделения.

2.5 Организация и планирование учебной работы на очередной учебный год.

2.6 Составление расписания занятий, экзаменов, консультаций и контроль за их выполнением.

2.7 Организация контроля и анализа трудовой и учебной дисциплины на отделении.

2.8 Организация учета успеваемости обучающихся.

2.9 Участие в контроле качества преподавания учебных дисциплин.

2.10 Участие в организации государственной итоговой аттестации выпускников. Оформление документов выпускникам.

2.11 Организация работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на учебу, отчислению обучающихся в соответствии с Уставом техникума, внесение предложений о поощрениях и наказаниях обучающихся и работников отделения

2.12 Учет работы по отделению и представление отчетности.

2.13 Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом, методическом совете, совете техникума, стипендиальной комиссии.

2.14 Организация работы стипендиальной комиссии.

2.15 Организация делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел.

3 Организация работы

3.1 Отделение обеспечивается отдельным помещением, обеспеченным средствами пожарной сигнализации, телефоном, необходимой мебелью, инвентарем, компьютерной и оргтехникой, бланочной документацией необходимой для работы.

3.2 Координация работы на отделении осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе.

3.3 Для реализации задач по подготовке специалистов среднего звена за отделением закрепляется штат педагогов, создаются кабинеты и лаборатории в соответствии с рабочими планами и ФГОС по профессиям.

4 Права

4.1 Давать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения обучающимися и работающими на отделении.

4.2 Требовать от работников правильного оформления и своевременного представления необходимых отделению материалов для учета и контроля.

4.3 Вносить на рассмотрение директору предложения о поощрении отличившихся сотрудников и обучающихся или привлечения их к ответственности в установленном порядке за нарушение трудовой, учебной дисциплины.

4.4 Проводить производственные совещания с преподавателями, работниками отделения, курсовые, групповые собрания с обучающимися и родителями по вопросам организации образовательного процесса.

4.5 Голосовать по вопросам отчисления, перевода, восстановления обучающихся отделения вправе педагогические работники, осуществляющие педагогическую деятельность на данном отделении.

5 Ответственность

Работники отделения несут ответственность:

5.1 За несоблюдение закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Устава техникума и нормативных документов.

5.2 За подачу недостоверной отчетности и несоблюдение установленных сроков ее представления.

5.3 Невыполнение или недобросовестное выполнение функций, возложенных на работника.

5.4 Дисциплинарная, административная, материальная и уголовная ответственность работников отделения определяется в соответствии с действующим законодательством.