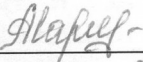



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кемеровский профессионально-технический техникум»  
(ГПОУ КПТТ)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Управляющего Совета

 А.Ш. Чарчян  
(протокол от «15» декабря 2018 г. № 20)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ КПТТ

 В.Г. Жуков  
«25» декабря 2018 г.



02/4-01/18

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ГПОУ КПТТ**

Кемерово, 2018 г.



---

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1</b>	<b>ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>СОПУТСТВУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ, АББРЕВИАТУРЫ .....</b>	<b>3</b>
3.1	ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	3
3.2	СОКРАЩЕНИЯ .....	3
3.3	АББРЕВИАТУРЫ .....	3
<b>4</b>	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>7</b>	<b>ПРАВА .....</b>	<b>4</b>
<b>8</b>	<b>ВЗАИМООТНОШЕНИЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>9</b>	<b>ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....</b>	<b>4</b>
<b>10</b>	<b>ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ .....</b>	<b>5</b>
<b>11</b>	<b>ПРИЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>6</b>
	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	7
	ЛИСТ РАССЫЛКИ .....	8
	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ .....	



## **1 Область применения**

Настоящее положение применяется в ГПОУ КПТТ.

## **2 Нормативные ссылки**

**Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».**

**ГОСТ Р ИСО 9000—2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».**

Устав ГПОУ КПТТ,

Правила внутреннего трудового распорядка ГПОУ КПТТ.

## **3 Определения, сокращения, аббревиатуры**

### **3.1. Определения**

В настоящем положении применяются определения, принятые в ГПОУ КПТТ.

### **3.2. Сокращения**

г. - год;

стр. - страница;

т.д. - так далее.

### **3.3 Аббревиатуры**

**ГПОУ** – государственное профессиональное образовательное учреждение;

**КПТТ** – Кемеровский профессионально-технический техникум;

**УВР** – учебно-воспитательная работа.

## **4 Общие положения**

4.1. Данное положение утверждено директором ГПОУ КПТТ с учетом мнения Управляющего совета ГПОУ КПТТ (Протокол № 20 от 25.12.2018г).

4.2. Отделение является структурным подразделением техникума. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора техникума.

4.3. Состав и численность сотрудников отделения определяется штатным расписанием, утвержденным директором ГПОУ КПТТ.

4.4. Руководит работой отделения заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ГПОУ КПТТ. Заведующий отделением находится в непосредственном подчинении заместителя директора по УВР.

4.5. Отделение организует свою работу, исходя из возложенных на него задач и выполняемых функций в соответствии с перспективными и текущими планами работы.

## **5 Цель и задачи отделения**

5.1. Целью деятельности отделения является создание благоприятных условий для получения профессионального образования и личностного развития студентов с учетом запросов рынка труда и особенностей развития региона.

5.2. Основными задачами отделения являются:

- комплектование учебных групп;
- оформление учебной документации (по восстановлению в состав студентов, отчислению студентов, перезачёту изученных ранее дисциплин, обучению по индивидуальным планам и ускоренным образовательным программам, стипендиальному обеспечению);
- контроль за движением контингента с целью его сохранения;
- анализ и контроль образовательного процесса отделения;
- сопровождение воспитательного процесса;
- индивидуальная работа с обучающимися и их законными представителями;
- содействие формированию творческой личности с активной жизненной позицией и высокой гражданской ответственностью.



## **6 Функции отделения**

6.1. Отделение выполняет следующие функции:

- ведение планирующей, учетно-отчетной документации;
- сопровождение учебного процесса;
- контроль текущей, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;
- сопровождение внеурочной деятельности.

## **7 Права**

Сотрудники отделения имеют право:

7.1. Вносить предложения руководству ГПОУ КПТТ по вопросам совершенствования работы отделения, повышения уровня подготовки специалистов, подбора и расстановки кадров.

7.2. Проводить прием преподавателей, обучающихся, законных представителей обучающихся отделения по личным вопросам и вопросам, касающимся работы отделения.

7.3. Проводить совещания с кураторами учебных групп по вопросам организации, обеспечения и совершенствования подготовки обучающихся.

7.4. Отдавать распоряжения подчиненным по вопросам, отнесенным к его компетенции.

7.5. Обобщать и анализировать итоги аттестации студентов, состояние и ход образовательного процесса, состояние материальной базы специальностей отделения. По результатам этого анализа вносить предложения, направленные на повышение эффективности и качества деятельности техникума, на рассмотрение педагогического совета, директора техникума.

7.6. Вносить на рассмотрение директора, заместителя директора по УВР:

- предложения о поощрении работников ГПОУ КПТТ и студентов техникума за успехи в работе, учебе, общественной деятельности;
- ходатайства о наложении на работников и студентов дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими их обязанностей, нарушение установленного порядка, дисциплины, несоблюдение мер и правил по охране жизни и здоровья в ходе образовательного процесса;
- предложения по платным образовательным услугам, оказываемых техникумом;
- предложения по освобождению обучающихся от занятий в необходимых случаях.

## **8 Взаимоотношения**

В процессе решения задач, поставленных перед подразделением, выполнения функций, возложенных на него, и реализации прав, предоставленных ему, подразделение взаимодействует с другими структурными подразделениями:

- со всеми подразделениями техникума - по вопросам организации, проведения и повышения эффективности учебного процесса;
- с учебно-методическим отделом - по вопросам организации и сопровождения учебного процесса;
- с воспитательным отделом – по вопросам планирования и проведения учебно – воспитательного процесса в техникуме; по вопросам организации внеурочной деятельности студентов, условиям проживания в общежитии, по вопросам социальной поддержки студентов.
- с бухгалтерией техникума – по вопросам стипендиального обеспечения, материальной помощи студентам, оказания платных образовательных услуг.

## **9 Ответственность**

9.1 Все полноту ответственности за исполнение возложенных на отделение обязательств несет заведующий отделением.

9.2 Степень ответственности заведующего отделением и других работников отделения устанавливается их должностными обязанностями.

**10 Внесение изменений**

ЛИСТ

## РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6



---

## 11 Приложения

Приложений нет

Автор настоящего положения: Побединцева С.В. – заместитель директора по УВР

Разработчики настоящего положения:

Бабаева Л.И. – заведующая механическим отделением;

Сухих С.Н. – заведующая многопрофильным отделением.