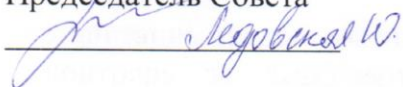


**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

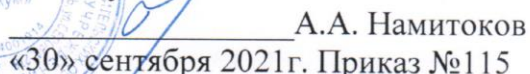
СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Студенческого совета
от «30» сентября 2021г. №_2
Председатель Совета



УТВЕРЖДАЮ

Директор Частного профессионального
образовательного учреждения
«Ставропольский кооперативный
техникум»


А.А. Намитокоев
«30» сентября 2021г. Приказ №115



**Положение об отделении очной формы обучения
Частного профессионального образовательного учреждения
«Ставропольский кооперативный техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правовые и организационно-содержательные основы деятельности отделения, являющегося структурным подразделением техникума.

1.2. Отделение руководствуется своей деятельности следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2013г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Ставропольского края от 30.07.2013 № 72-кз «Об образовании»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013 N 28912)
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский кооперативный техникум» (далее – техникум), иными локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность.

2. Цели и задачи отделения

2.1. Целью работы отделения является осуществление образовательной деятельности по реализуемым техникумом основным профессиональным

образовательным программам среднего профессионального образования с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов СПО (далее – ФГОС СПО).

2.2. Задачами отделения являются:

- обеспечение контроля за соблюдением требований и сроков выполнения учебных планов;
- организация контроля за текущей и итоговой успеваемостью обучающихся;
- организация зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- организация предоставления академического отпуска обучающимся;
- контроль за выполнением расписания занятий преподавателями и обучающимися;
- внесение изменений в основное расписание по замене преподавателей;
- контроль за неисполнением документов;
- подготовка и передача в архив документов в установленном порядке;
- разработка и внедрение нормативно-методических документов, направленных на оптимизацию работы отделения;
- предоставление отчетности в установленном порядке и в сроки, определенные распорядительными документами, а также другими документами по вопросам обучения и воспитания.

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

2.2.2. Адаптация и сохранение контингента отделения.

1. Руководство и организация работы отделения

3.1. Непосредственное руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, назначенный директором техникума из числа преподавателей, имеющих высшее образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет. Руководство отделением осуществляется через органы студенческого самоуправления, кураторов, преподавателей. Заведующий отделением очной формы обучения непосредственно подчинен заместителю директора техникума по учебно – воспитательной работе.

3.2. Работа отделения осуществляется по плану, разработанному заведующим отделением на учебный год и утвержденному заместителем директора по учебно – воспитательной работе.

3.3. На заведующего отделением возлагается:

3.3.1. Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении.

3.3.2. Организация учета успеваемости и посещаемости студентов на отделении: принятие мер по сохранению контингента.

3.3.3. Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации; осуществление контроля своевременности сдачи кураторами сведений по успеваемости и посещаемости.

3.3.4. Организация и контроль сроков ликвидации академических

задолженностей по результатам промежуточной аттестации.

3.3.5. Организация своевременного информирования родителей (родственников) обучающихся об успеваемости и посещаемости занятий.

3.3.6. Участие в подготовке информации для рассмотрения на педагогическом совете, методическом совете.

3.3.7. Участие в работе стипендиальной комиссии.

3.3.8. Контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка, проведение индивидуальной воспитательной работы.

3.3.9. Организация работы старостата отделения.

3.3.10. Своевременное составление учетно-отчетной документации отделения.

3.3.11. Контроль за качеством ведения преподавателями плановой и учебной документации, предусмотренной Сводной номенклатурой дел техникума, обязательная ежемесячная проверка журналов учебных групп с учетом часов педагогической нагрузки.

3.3.12. Участие в работе комиссии по содействию трудоустройству выпускников и сбору сведений о трудоустройстве выпускников.

3.3.13. Самоуправление на отделении.

3.3.14. Высшим органом самоуправления на отделении является общее собрание отделения.

3.3.15. Организацией самоуправления на отделении занимается старостат под руководством заведующей отделением.

3.3.16. Студенческое самоуправление на отделении обеспечивается студенческим самоуправлением в группах отделения.

3.3.17. Старостат регулярно заслушивает отчеты старост групп по итогам успеваемости и посещаемости за месяц; выясняет причины плохой успеваемости и пропусков по неуважительной причине; заслушивает отдельных студентов о причинах плохой успеваемости и посещаемости; готовит материалы по поощрению студентов групп.

3.3.18. Отделение очной формы обучения имеет штамп «очное отделение».

2. Ответственность сотрудников отделения

Сотрудники отделения техникума несут ответственность за:

4.1. Ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностными инструкциями в порядке, установленным действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ,

4.3. Причинение ущерба техникуму – в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений.

3. Взаимоотношения

5.1. Отделение в процессе своей деятельности взаимодействует:

- с заместителем директора по учебно - воспитательной работе,

руководителем методического центра, заведующей производственной практикой, организатором воспитательной работы и цикловыми комиссиями по вопросам повышения качества образовательной деятельности, координации учебно-методической и воспитательной работы;

- с заведующим производственной практикой по вопросам распределения обучающихся на учебную и производственную практику;
- с бухгалтерией техникума по вопросам оплаты за предоставляемые образовательные услуги, выплат стипендий, выплат социального характера;
- с библиотекой по вопросам обеспеченности обучающихся отделения учебной и учебно-методической литературой;
- студентами и родителями по вопросам обучения и воспитания.

7. Порядок внесения изменений и дополнений

4.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

4.2 Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение рассматриваются на заседании Совета техникума, Студенческого совета и в случае их одобрения Положение утверждается приказом директора техникума в новой редакции.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Совета техникума

от «30» сентября 2021 г. № 2

Председатель Совета

А.А. Намиток

