

**Государственное профессиональное образовательное автономное  
учреждение Амурской области  
«Амурский колледж транспорта и дорожного хозяйства»  
(ГПОАУ АКТДХ)**



**Положение об отделении**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.2 ст.27 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ.

1.2. Отделение является структурным подразделением ГПОАУ АО «Амурский колледж транспорта и дорожного хозяйства» (далее – Колледж). В отделении осуществляется подготовка специалистов по одной или нескольким профессиям.

1.3. Работа отделения организуется по планам Колледжа, разработанным на учебный год и утвержденным директором Колледжа.

1.4. Сотрудники отделения назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора Колледжа.

1.5. Задачи сотрудникам отделения Колледжа, порядок взаимодействия определяет директор Колледжа в зависимости от решаемых задач, штата и объема выполняемых работ.

**2. Основные задачи**

2.1. Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие установленным стандартам качества и отвечающие все возрастающим требованиям и ожиданиям работодателей.

2.2. Организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса.

2.3. Создание, внедрение и постоянное совершенствование системы качества,

соответствующей требованиям ФГОС среднего профессионального образования, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления.

2.4. Непрерывное творческое совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка, использования новейших образовательных программ и технологий.

2.5. Постоянное совершенствование нормативно-методической документации регламентирующей учебный процесс.

2.6 Взаимодействие с другими отделениями Колледжа по вопросам организации учебного процесса.

### **3. Функции**

3.1 Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой в отделении.

3.2. Обеспечение выполнения требований ФГОС среднего профессионального образования, рабочих учебных планов и программ.

3.3. Обеспечение комплектования отделения Колледжа обучающимися.

3.4. Осуществление контроля за соблюдением преподавателями расписания занятий на отделении, своевременным началом и окончанием занятий.

3.5. Осуществление контроля и учета успеваемости и посещаемости обучающихся в отделении. Представление отчетов заместителям директора Колледжа.

3.6. Осуществление контроля за своевременной сдачей классными руководителями и мастерами производственного обучения сведений по успеваемости и посещаемости.

3.7. Организация родительских собраний и проведение общих собраний обучающихся на отделении.

3.8. Осуществление контроля за качеством образовательного процесса.

3.9. Осуществление своевременного составления расписания консультаций, промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов.

3.10. Подготовка необходимой документации на выпускников отделения.

3.11. Осуществление подготовки данных по отделению для составления годовых и статистических отчетов, лицензирования, аттестации, аккредитации, педсоветов, совещаний.

3.12. Осуществление ведения всей необходимой документации на отделении.

3.13. Принятие участия в подготовке и проведении Дня знаний, Дня открытых дверей, в работе приемной комиссии по формированию групп нового набора.

3.14. Организация медицинских осмотров обучающихся на отделении.

#### **4. Обязанности**

4.1 На отделение Колледжа возлагаются следующие обязанности:

- а) организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
- б) обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- в) подготовка материалов к составлению расписания учебных занятий и контроль за выполнением расписания;
- г) организация учета успеваемости обучающихся;
- д) контроль за дисциплиной студентов;
- е) организация технического творчества студентов;
- ж) контроль за качеством преподавания учебных предметов;
- з) участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете;
- и) установление связи с предприятиями, учреждениями и общественными организациями в целях создания условий для производственной и учебной практик обучающихся;
- к) руководство обучением и обеспечение учебно-методической документацией обучающихся, направленных на производственную практику;
- л) обеспечение обучающихся необходимой учебно-методической литературой;
- м) организация консультаций, лабораторных и практических работ;
- н) учет работы по отделению и представление отчетности.

#### **5. Ответственность**

Сотрудники отделения колледжа несут ответственность за:

5.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также работу подчиненных сотрудников по вопросам их производственной деятельности - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

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

5.3 Причинение ущерба колледжу - в порядке, установленном

действующим трудовым законодательством РФ.

5.4 Неприятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности колледжа, его работникам.

5.5 Работу отделения и отчет о своей работе перед директором и заместителем директора по учебной работе по утвержденным формам.

## **6. Взаимоотношения**

6.1 Отделение Колледжа в процессе своей деятельности взаимодействует с учебной частью, методическим кабинетом и предметными (цикловыми) комиссиями по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических информационных технологий).

6.2 Отделение Колледжа взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов.

6.3 Отделение Колледжа взаимодействует с отделом кадров по вопросам подбора кадров, перемещению и отчислению студентов.

6.4 Отделение Колледжа в установленном порядке отчитывается в своей деятельности перед заместителем директора колледжа по учебной работе.

6.5 Отделение Колледжа взаимодействует с бухгалтерией по вопросам оплаты за обучение, дополнительные образовательные услуги и выплаты стипендий социального и стимулирующего характера.

6.6 Отделение колледжа создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».