

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Л.М. Курилова
« 05 » 09 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об индустриальном
отделении
ГОУ СПО ЯО Угличского
индустриально-педагогического колледжа

Область применения

Настоящее положение устанавливает порядок функционирования и структуру индустриального отделения государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ярославской области Угличского индустриально- педагогического колледжа (далее - Колледжа).

1. Общие положения

1.1. Отделение является структурным подразделением Колледжа, реализующим основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена, рабочих кадров и служащих.

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется следующими документами:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего и начального профессионального образования;
- Устав колледжа;
- Локальные акты колледжа.

1.3. Отделение открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа по согласованию с Советом колледжа. Отделение создается при наличии студентов в количестве не менее 200 человек по двум и более специальностям и профессиям.

1.4. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением.

1.5. Заведующий отделением имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения обучающимися и работающими на отделении.

1.6. Заведующий отделением несёт ответственность за результативность работы отделения, за исполнение законодательных и нормативных актов и отчитывается о своей деятельности перед директором колледжа.

2. Основные задачи и функции

2.1. Планирование учебно-производственной работы на очередной учебный год;

2.2. Руководство учебно - производственной работой на отделении;

2.3. Мониторинг выполнения планов учебного процесса и программ по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым на отделении;

2.4. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников;

2.5. Мониторинг посещаемости и успеваемости обучающихся отделения;

2.6. Организация работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на обучение, отчислению обучающихся в соответствии с Уставом колледжа и локальными актами;

2.7. Внесение предложений о поощрении и наказании обучающихся и преподавателей, работающих на отделении;

2.8. Внесение предложений по расширению спектра основных профессио-

нальных образовательных программ в соответствии с тенденциями развития науки и изменения запросов на рынке труда;

2.9. Организация работы по обеспечению контрольных цифр приёма граждан по специальностям и профессиям отделения;

2.10. Контроль выполнения требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ, реализуемых на отделении;

2.11. Подготовка материалов к рассмотрению на педагогическом совете, научно-методическом совете и на Совете колледжа;

2.12. Представление отчетности по отделению;

2.13. Представление материалов для лицензирования и аккредитации по ОПОП, реализуемым на отделении;

2.14. Содействие трудоустройству выпускников через продолжение обучения по интегрированным программам НПО-СПО, обучение в ВУЗах (подготовка рейтинга выпускников);

2.15. Участие в создании региональной базы данных участников ЕГЭ;

2.16. Организация делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел.

2. Права

Права работников отделения устанавливаются должностными инструкциями.

3. Ответственность

Ответственность работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

5. Структура и состав отделения

5.1 Штатные работники отделения:

- заведующий отделением,
- секретарь,
- библиотекарь;

5.2 Структура отделения:

- председатели методических (цикловых) комиссий;
- преподаватели;
- мастера производственного обучения;
- руководители учебных групп;
- старостат;
- обучающиеся отделения.