Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
«Болоховский машиностроительный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
директор ГПОУ ТО «БМТ»
_____ Косинова Е.А.
приказ от «17» 02 2020г. № 09-о

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении (отделении) в г.Липки государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум» (ГПОУ ТО «БМТ»)

РАССМОТРЕНО
Советом ГПОУ ТО «БМТ»
протокол от «15» 01 2020г. № 02

ГПОУ ТО "БМТ"
Подписано цифровой подписью: ГПОУ ТО "БМТ"
Дата: 2021.04.23 10:57:40 +03'00'

1. Общие положения

1.1. Отделение, находящееся по адресу: 301264, Тульская область, Киреевский район, город Липки, улица Комсомольская, дом 2 (далее по тексту - «отделение») является структурным подразделением государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум» (далее «техникум») без образования юридического лица

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Законом Тульской области от 30.09.2013г № 1989- ЗТО «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 и Уставом техникума.

1.3. В отделении могут реализовываться образовательные программы:

- образовательные программы среднего профессионального образования: программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и программы подготовки специалистов среднего звена;
- дополнительные профессиональные программы: программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки;
- основные программы профессионального обучения;
- программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих;
- образовательные программы основного общего образования;
- образовательные программы среднего общего образовании.

В отделении осуществляется обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по очной и заочной формам обучения, а также ведется профессиональное обучение для лиц без основного общего образования и для лиц с ограниченными возможностями здоровья по очной форме обучения.

1.4. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора техникума с внесением соответствующих изменений в Устав техникума в установленном действующим законодательством порядке.

1.5. В состав отделения входят: учебные кабинеты, лаборатории, мастерские, библиотека, общежитие, столовая, актовый зал, музей боевой и трудовой славы и истории техникума, медицинский пункт, административные кабинеты.

1.6. В своей деятельности отделение руководствуется нормативно-правовыми актами в области образования, приказами и распоряжениями директора техникума.

2. Цели и задачи

2.1. Основными задачами отделения являются:

- удовлетворение потребности личности в получении основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования по профессиям квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена соответствующего уровня квалификации, возможностью повышения

общеобразовательного уровня обучающихся, не имеющих основного и среднего общего образования, ускоренного приобретения трудовых навыков для выполнения определенной работы или группы работ, а также в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии;

- организация и проведение методических, творческих работ, оказание дополнительных образовательных услуг путем переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров, специалистов и незанятого населения;

- осуществление профессионального обучения по основным и дополнительным образовательным программам по договорам с органами по труду и службами занятости, физическими лицами, производственными объединениями, предприятиями, учреждениями и другими организациями в целях ускоренного приобретения обучающимися трудовых навыков выполнения определенной работы или группы работ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

- обеспечение образовательного процесса обучающихся лиц в соответствии с действующими учебными планами и программами;

- организация и координирование всей учебно-производственной, учебно-воспитательной и методической работы в отделении;

- организация учебно-воспитательного процесса;

- выполнение учебных планов и программ;

- обеспечение качества знаний обучающихся лиц в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- материально-техническое, информационное и научно-методическое обеспечение образовательного процесса;

2.3. Для выполнения своих задач отделение обеспечивает:

- создание, внедрение и постоянное совершенствование систем управления образовательным процессом в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, позволяющих добиваться целенаправленного и согласованного решения поставленных задач по достижению высокого качества образовательных услуг, способов и методов их предоставления;

- непрерывное творческое совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентностного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с прогрессивными тенденциями в развитии науки и практики, изменений потребности рынка труда, использованием новейших образовательных программ и технологий;

- бесперебойную работу и технически правильную эксплуатацию технологического, механического и энергетического оборудования в кабинетах и лабораториях, в мастерских;

- постоянное совершенствование учебно-методической документации, нормативной базы, регламентирующей учебный процесс;

- организацию и проведение планово-предупредительных и других видов ремонта механического, энергетического и технологического оборудования, специальной техники;

- модернизацию учебного процесса, эффективное использование средств автоматизации, электронно-вычислительной и организационной техники;

- разработку предложений для формирования экономического и социального развития отделения;

- разработку и осуществление мероприятий по экономии электро- и теплоэнергии, материалов, инструмента, по рациональному использованию оборудования, надёжное энергоснабжение объектов;

- совершенствование организации управления, форм и методов обучения, проведение современной кадровой политики;

- участие представителей отделения в решении вопросов социального развития коллектива учебного заведения;

- организации работы с кадрами с учётом требований производства, подготовку, переподготовку и повышению квалификации работников;

- организацию работы по изобретательству и рационализации;

- участие работников отделения в разработке и принятии коллективного договора;

- своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний директора техникума и других уполномоченных лиц техникума;

- рассмотрение предложений, заявлений и просьб граждан по вопросам, входящим в компетенцию отделения и осуществление контроля над исполнением принятых решений;

- соблюдение установленного порядка делопроизводства, подготовки, оформления и хранения документов;

- своевременное предоставление статистической отчётности в установленные сроки о деятельности отделения.

3. Правовой статус отделения

3.1. Отделение является структурным подразделением техникума и действует согласно Уставу техникума и настоящего Положения.

3.2. Отделение от имени техникума осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом техникума и настоящим Положением.

4. Функции отделения

4.1. Организация и координирование всей учебно-производственной, учебно-воспитательной и методической работы в отделении, а также работы педагогических и других работников в отделении, контроль над их деятельностью.

4.2. Контроль над осуществлением сотрудниками отделения своих функций по обучению и воспитанию обучающихся, созданию необходимых условий для этого.

4.3. Систематический контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий обучающимися, своевременное принятие необходимых исчерпывающих мер по исправлению негативных ситуаций.

4.4. Организация и контроль над учебным процессом, выполнением учебных планов и программ, качеством знаний обучающихся.

4.5. Планово-организационная функция:

- организация и непосредственное руководство учебной, методичекой и воспитательной работой на отделении;

- обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов в полном объёме, учебных и рабочих планов и программ.

4.6. Нормативно-методическая:

- подготовка материалов и участие в составлении расписания занятий, графиков учебного процесса;
- подготовка материалов к рассмотрению на педагогических советах образовательного учреждения;
- разработка предложений плана приёма по специальностям отделения;
- участие в расчётах и планирование педагогической нагрузки на новый учебный год;
- подготовка материалов и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

4.7. Экспертно-аналитическая:

- проведение профориентационной работы среди молодёжи региона, организация работы по приёму поступающих на специальности или профессии отделения;
- осуществление делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и номенклатуре дел на отделении;
- систематическое проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями).

4.8. Контрольно-аудиторская:

- систематическое осуществление контроля над качеством образовательных услуг, предоставляемых в отделении;
- постоянное проведение аудита успеваемости обучающихся и посещаемости ими занятий в целях принятия своевременных мер по исправлению негативных ситуаций;
- постоянный контроль над соблюдением обучающимися Правил поведения учащихся или студентов в учебном заведении, ведение борьбы с негативными проявлениями;
- организация контроля над работой обучающихся в период курсового, дипломного проектирования и прохождения производственного обучения;
- ведение работы по сохранности контингента обучающихся, переводу их с учётом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску.

4.9. Информационно-консультативная:

- организация консультаций и дополнительных занятий для обучающихся;
- организация и проведение смотров-конкурсов, выставок и других мероприятий, способствующих развитию творческого потенциала преподавателей и обучающихся.

5. Организация деятельности отделения

5.1. Отделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учётом особенностей организации учебного процесса.

5.2. Обучение на отделении организуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом техникума.

5.3. Отделение обеспечивает непрерывность выполнения календарного графика учебного процесса техникума.

5.4. Образовательная деятельность на отделении осуществляется преподавателями и мастерами производственного обучения.

5.5. Отделение имеет право: - выносить на рассмотрение педагогического совета учебного заведения предложения по образовательным, финансовым и социальным вопросам;

- участвовать в решении вопросов финансового и материального обеспечения деятельности структурного подразделения;

- участвовать в подборе и расстановке кадров структурного подразделения;

- выходить с предложениями руководству учреждения о поощрении и наложении взысканий на работников и обучающихся структурного подразделения;

- вносить на рассмотрение и обсуждение вышестоящего органа управления предложения по развитию и совершенствованию деятельности образовательного учреждения;

- запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения целей и задач отделения;

- участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом техникума;

- в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;

- повышать квалификацию работников отделения;

- выходить с предложением по аттестации работников на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и содействовать в успешном её прохождении.

5.6. Отделение обязано:

- организовывать и осуществлять образовательную деятельность в соответствии со своими целями и задачами;

- соблюдать Устав учебного заведения, настоящее Положение, выполнять приказы, распоряжения, указания директора и решения педагогического совета учебного заведения;

- обеспечить пожарную безопасность;

- обеспечивать выполнение учебных планов и программ;

- организовывать и контролировать работу по оформлению учебно-методической документации, учебных журналов, статистических форм отчётности, соблюдению инструкции по заполнению бланков документов государственного образца в отделении;

- принимать меры по материально-техническому, информационному и научно-методическому обеспечению образовательного процесса;

- участвовать в комплектовании образовательного учреждения обучающимися;

- принимать меры по сохранению контингента обучающихся;

- вносить предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров;

- обеспечивать развитие и укрепление учебно-материальной базы структурного подразделения, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, противопожарных мероприятий.

5.7 Отделение несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на работников должностных обязанностей и соблюдению обучающимися правил поведения;

- организацию работы структурного подразделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов в своей деятельности;

- соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами;

- своевременное предоставление и достоверность статистической и иной информации о деятельности структурного подразделения;

- качество образовательного процесса и полученных обучающимися знаний, умений и навыков.

5.8. Работники и обучающиеся отделения техникума привлекаются к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, правил внутреннего трудового распорядка, правил поведения обучающихся;

- в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами;

- за правонарушения, совершённые в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба техникуму и его отделениям;

- в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами.

6. Заключительные положения

6.1. Прекращение деятельности отделения производится при ликвидации или реорганизации учебного заведения или по решению директора техникума при наличии веских аргументов.

6.2. Настоящее положение рассматривается и принимается на заседании совета техникума и утверждается руководителем образовательного учреждения. Все изменения и дополнения к настоящему положению вступают в юридическую силу после прохождения вышеперечисленной процедуры.

Разработчик:
заместитель директора по учебно-производственной работе Цыпленков А.А