

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О дневном (очном) отделении

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

_____ И.Н.Любин
«__» _____ 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДНЕВНОМ (ОЧНОМ) ОТДЕЛЕНИИ

Чита 2012

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Заведующий дневным отделением	В.Н.Парягина	
Проверил	Специалист по качеству образования	Т.В.Пушкарева	
Согласовал	Заместитель директора по УР	И.М.Ястребова	
Версия: 1.0			Страница 1 из 7

Версия: 1.0		Страница 1 из 7
--------------------	--	-----------------

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О дневном (очном) отделении

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отделение является структурным подразделением Колледжа.

На отделении осуществляется подготовка специалистов по следующим специальностям:

- «Профессиональное обучение» специализация «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»;
- «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»;
- «Механизация сельского хозяйства»;
- «Дизайн» (по отраслям);
- «Градостроительный кадастр»

по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета.

1.2 Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543;
- нормативно-правовыми документами Минобрнауки России;
- Уставом и локальными актами колледжа.

1.3 Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначенным директором Колледжа.

1.4 Заведующий отделением является членом педагогического совета Колледжа и входит в состав Административной комиссии.

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О дневном (очном) отделении

1.5 Заведующий отделением несет всю ответственность за всю работу отделения и отчитывается о своей деятельности перед директором колледжа и его заместителем по учебной работе.

1.6 Работа отделения проводится по плану, составленному на учебный год и утвержденному директором Колледжа

2 ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

На отделении ведется следующая документация:

2.1 Списочный состав групп.

2.2 Ведомости успеваемости студентов отделения:

- по результатам промежуточной и итоговой аттестации (зачетные, экзаменационные ведомости);
- сводные по семестрам и за весь период обучения.

2.3 Ведомости учета посещаемости учебных занятий студентами

2.4 Справки об освобождении от занятий, индивидуальные заявления.

2.5 Планы работы и отчеты о работе отделения.

2.6 Протоколы заседаний стипендиальной комиссии.

2.7 Учебные планы по специальности.

3 ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ

На заведующего отделением возлагаются следующие обязанности:

3.1 Организация и контроль учебной и воспитательной работы на отделении.

3.2 Обеспечение выполнения Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

3.3 Организация учета успеваемости студентов.

3.4 Организация оперативных совещаний с классными руководителями.

3.5 Организация работы старост.

3.6 Организация проведения курсовых, групповых родительских собраний

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О дневном (очном) отделении

на отделении, проведение малых педсоветов, индивидуальной работы с родителями слабоуспевающих студентов, прогульщиков, должников, нарушителей дисциплины.

3.7 Контроль дисциплины студентов, посещаемости занятий.

3.8 Контроль качества преподавания учебных дисциплин.

3.9 Контроль работы студентов в период курсового и дипломного проектирования.

3.10 Контроль за проведением обязательных контрольных работ, дополнительных занятий и консультаций.

3.11 Контроль за оформлением и ведением учебных журналов.

3.12 Обеспечение студентов необходимой учебно-методической документацией

3.13 Учет контингента студентов и представление статистической отчетности директору и заместителю директора по учебной работе.

3.14 Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете и заседании административной комиссии.

3.15 Подготовка проектов приказов о назначении нового набора студентов на стипендию, о переводе на следующий курс, о поощрении и наложении дисциплинарного взыскания на студентов, о назначении руководителей дипломного проектирования, о допуске к итоговой государственной аттестации, о присвоении квалификации, об отчислении студентов.

3.16 Участие в работе стипендиальной комиссии и оформление протоколов заседаний стипендиальной комиссии на отделении.

3.17 Участие в составлении расписания экзаменов и консультаций в группах отделения

3.18 Контроль составления и выполнения планов работы кураторов групп.

3.19 Подготовка графиков консультаций и собраний дипломников отделения

3.20 Контроль оформления протоколов Государственной аттестационной комиссии на отделении.

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О дневном (очном) отделении

4 ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1 Дневное отделение имеет взаимосвязи с цикловыми комиссиями колледжа, с преподавателями, с воспитательным центром и информационным, а также с отделениями средних учебных заведений города.

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О дневном (очном) отделении

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение
О дневном(очном) отделении

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР	И.М.Ястребова
Заместитель директора по УВР	В.И.Лоскутникова
Заместитель директора по УПР	О.А.Лаптева
Заместитель директора по АХД	А.К.Патраев
Заведующим учебно-методическим отделом	В.Д.Шуилова
Ответственный за разработку	И.М.Ястребова
Исполнитель	В.Н.Парягина

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края		
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»		
	Положение		
	О дневном (очном) отделении		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Ф.И.О.	Дата	Дата введения изменения
	замене- ных	новых	аннули- рованных					