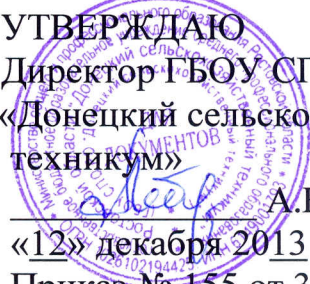


Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Ростовской области
«Донецкий сельскохозяйственный техникум»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
Совета техникума
«12» декабря 2013г.
Протокол № 2 от 12.12.2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО РО
«Донецкий сельскохозяйственный
техникум»

А.В. Лебедев
«12» декабря 2013 г.
Приказ № 155 от 30.12.2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об очном отделении
в ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум»**

г. Миллерово
2013 г.

1. Нормативная база

1.1. Данное Положение разработано на основании:

1.1.1 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями Федеральных законов от 07.05.2013г №99-ФЗ, от 07.06.2013г. № 120-ФЗ, от 02.07.2013г. № 170 – ФЗ, от 23.07.2013г. № 203 – ФЗ, от 25.11.2013г. № 317 – ФЗ).

1.1.3.Порядока организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464);

1.1.4.Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. №31 г. Москва, «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464».

1.1.5. Устава ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум».

2. Общие положения.

2.1. Очное отделение является структурным подразделением техникума, за которым закреплены:

- специальности;
- учебные кабинеты, лаборатории и мастерские;
- цикловые – методические комиссии (далее ЦМК);
- учебные группы очной формы обучения соответствующих специальностей.

2.2. На отделении ведется работа со студентами закрепленных групп и их родителями (лицами, заменяющими родителей), с преподавателями, работающими в группах отделения.

2.3. Основными целями очного отделения являются:

- подготовка квалифицированных специалистов;
- организация образовательного процесса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для обучения, воспитания и развития личности обучающихся;
- гуманизация отношений между студентами и педагогическими работниками;
- осуществление социальной защищенности обучающихся на отделении;
- выполнение учебных планов и программ.

2.4. Руководит работой отделения заведующий отделением, обязанности и права которого регламентируются должностной инструкцией ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум».

2.5. В своей работе очное отделение руководствуется Уставом ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум», лицензией на право ведения

образовательной деятельности, требованиями Государственного образовательного стандарта, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и иными локальными актами.

3. Организация и порядок работы отделения

3.1. Образовательная деятельность на отделении осуществляется в соответствии с профессиональными образовательными программами специальностей, закрепленных за отделением, и графиком учебного процесса.

3.2. Для осуществления учебной деятельности привлекаются штатные преподаватели, а также специалисты предприятий, организаций и учреждений, имеющих высшее профессиональное образование по профилю специальности и стаж практической работы.

3.3. Воспитательная работа на отделении проводится классными руководителями учебных групп под руководством заведующего отделением.

3.4. Председатель ЦМК руководит работой преподавателей по методическому оснащению теоретического обучения и производственной (профессиональной) практики.

3.5. Прием обучающихся на отделение осуществляется в соответствии с контрольными цифрами приема на общедоступной основе.

3.6. Подготовка специалистов ведется на базовом уровне среднего профессионального образования.

3.7. Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается 30 июня, разбивается на 2 семестра, которые завершаются промежуточной аттестацией

3.8. Обучающийся, успешно выполнивший требования учебного плана, допускается к государственной итоговой аттестации, по результатам которой ему выдается диплом государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

3.9. Заведующий отделением обязан:

- планировать работу на отделении;
- организовывать учебно-воспитательный процесс на отделении;
- контролировать учебно - воспитательную работу на отделении.

3.10. Заведующий отделением имеет право:

- издавать распоряжения по отделению, обязательные для выполнения обучающимися, преподавателями и сотрудниками отделения;
- вносить предложения по вопросам, входящим в сферу его компетентности, на рассмотрение руководства;
- ходатайствовать о поощрении и наложении взысканий на обучающихся, преподавателей и сотрудников отделения;
- заверять своей подписью документы отделения.

4. Взаимодействие очного отделения с другими структурными подразделениями

4.1. Очное отделение взаимодействует:

- с учебной частью - по вопросам расписания и анализа выполнения преподавателями учебной нагрузки, выполнения учебных планов и программ, предоставления сведений о контингенте;
- с социальным педагогом - по вопросам социального обеспечения студентов в том, числе детей – сирот и детей оставшихся без попечения родителей;
- с психологической службой - по вопросам психолого – педагогического сопровождения учебно- воспитательного процесса;
- с инновационно- методическим центром - по вопросам методического обеспечения образовательного процесса на основе действующих стандартов, учебных планов и программ, компьютеризации образовательного процесса, использования информационных технологий;
- с отделом кадров - по вопросам подбора и расстановки кадров, повышения их квалификации и стажировки; разработки и внедрения мероприятий, связанных с организацией труда, совершенствованием стиля и методов работы;
- с библиотекой - по вопросам обеспечения новыми поступлениями учебной, справочной и методической литературы;
- с административно-хозяйственной частью - по вопросам обеспечения хозяйственным инвентарем для уборки кабинетов, лабораторий, территорий;
- с бухгалтерией - по вопросам оплаты за обучение обучающимися на условиях полного возмещения затрат, внесения целевых взносов.