



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Беловский политехнический техникум»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ /Д.В.Чебан

« 27 » 12 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕХНИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕНИИ СМК 07-01.01


СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный по качеству

_____ /О.В. Акимова

«27» 12 2021 г

Белово
2021

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА	
	ГПОУ БлПТ	СМК СП 07-01.01
		Положение о техническом отделении

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение распространяется деятельность технического отделения Государственного профессионального образовательного учреждения «Беловский политехнический техникум» (далее техникум) и устанавливает основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями.

1.2 Техническое отделение (далее – отделение) является структурным подразделением Техникума, осуществляющим подготовку и выпуск специалистов по очной форме обучения по специальностям техникума, определенным контрольными цифрами приема (КЦП) и приказом директора техникума.

1.3 Организацию работы технического отделения возглавляет заведующий отделением (далее – зав. отделением). Для организации и ведения технической работы за отделением закрепляется секретарь учебной части.

1.4 Назначение зав.отделением и его освобождение от должности осуществляется приказом директора, в соответствии с действующим законодательством, по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе (далее - зам. директора по УПР).


1.5 В период отсутствия зав.отделением, его функции выполняет зам.директора по УПР.

1.6 Зав.отделением, лицо ответственное за управление документацией, управление записями, планированию деятельности отделения, качество подготовки обучающихся, реализацию ФГОС СПО при подготовке обучающихся, государственную итоговую аттестацию обучающихся, мониторинг качества подготовки обучающихся, составление отчетов по работе отделения, заполнение личных карточек обучающихся, ежемесячное дополнение сводных ведомостей по группе за семестр, сохранность контингента.

1.7 Деятельность отделения осуществляется в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2013г.,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации №762 от 01.03.2023г., «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Уставом Техникума,
- локальными нормативными актами Техникума,
- Политикой Техникума в области качества,
- документацией системой менеджмента качества (СМК),

СМК СП 07-01.5-1-6.1	Разработчик Рогожникова Е.П.	Стр. 2 из 10	Версия 1	27.12.2021
----------------------	---------------------------------	--------------	----------	------------

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА	
	ГПОУ БлПТ	СМК СП 07-01.01
		Положение о техническом отделении

- настоящим положением.

1.9 Организация образовательного процесса на отделении ведется в соответствии с ФГОС СПО по специальностям и графиком учебного процесса, учебными планами, расписанием учебных занятий по образовательным программам.

Образовательная деятельность отделения направлена на создание необходимых условий обучающимся для формирования общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальностям.

2 Цели и задачи технического отделения

2.1 Целью функционирования отделения является всесторонняя организация и реализация работы, связанной с организацией и обеспечением учебного процесса на отделении в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. Задачи, реализуемые в процессе работы отделения:

2.2.1 Организация и осуществление высокого качества образовательного процесса;

2.2.2 Формирование у обучающихся осознанного, ответственного отношения к учебной деятельности и общественной жизни техникума;

2.2.3 Контроль и мониторинг успеваемости обучающихся;

2.2.4 Организация и проведение планирования учебной работы на учебный год;

2.2.5 Организация учета текущей и промежуточной успеваемости и посещаемости обучающихся;

2.2.6 Организация материального поощрения обучающихся по результатам промежуточной аттестации (стипендиальное обеспечение обучающихся), социальной поддержки (социальной стипендии)


2.2.7 Организация четкого делопроизводства, документирование всех процессов на отделении (номенклатура дел);

2.2.8 Организация государственной итоговой аттестации выпускников и оформление необходимой документации;

2.2.9 Учет работы по отделению и представление отчетности в установленном порядке и в сроки, определенные распорядительными документами;

2.2.10 Организация работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на учебу, отчислению обучающихся.

СМК СП 07-01.5-1-6.1	Разработчик Рогожникова Е.П.	Стр. 3 из 10	Версия 1	27.12.2021
----------------------	---------------------------------	--------------	----------	------------

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА	
	ГПОУ БлПТ	СМК СП 07-01.01
		Положение о техническом отделении

3 Функции технического отделения

Основными функциями отделения являются:

3.1 Организация и непосредственное руководство учебной работой на отделении.

3.2 Обеспечение выполнения требований ФГОС, рабочих учебных планов и образовательных программ.

3.3 Мониторинг качества подготовки обучающихся на отделении.

3.4 Осуществление контроля и учета успеваемости обучающихся и их посещаемости на занятиях.

3.5 Участие в подготовке материалов для рассмотрения на Педагогическом совете техникума.

3.6 Организация работы по движению контингента обучающихся:

3.6.1 Восстановление, отчисление обучающихся, перевод обучающихся из группы в группу, перевод с платного на бесплатное обучение, академический отпуск (движение обучающихся).

3.6.2 Организация экзаменов (квалификационных) по профессиональному модулю, демонстрационному экзамену, контроль за ходом промежуточной аттестации;

3.6.3 Выдача допусков на ликвидацию академической задолженности;

3.6.4 Контроль за сроками ликвидации академической задолженности в соответствии с расписанием повторной промежуточной аттестации;

3.6.5 Перевод обучающихся с учетом успеваемости с курса на курс;

3.6.6 Подготовка материалов по стипендиальному обеспечению и социальной поддержке обучающихся, участие в работе стипендиальной комиссии;

3.7 Осуществление подготовки данных по отделению для составления годовых и статистических отчетов.

4 Перечень документов, записей и данных по качеству

4.1 Отделение ведет следующие документы по качеству:

4.1.1 Списки учебных групп

4.1.2 План работы отделения

4.1.3 Протоколы входного контроля знаний

4.1.4 Протоколы «Стипендиальный»


4.1.5 Сводные ведомости посещаемости и успеваемости за семестр

4.1.6 Сводные ведомости посещаемости и успеваемости по специальностям

4.1.7 Сводные ведомости успеваемости группы за весь срок обучения

4.1.8 Годовой отчет

СМК СП 07-01.5-1-6.1	Разработчик Рогожникова Е.П.	Стр. 4 из 10	Версия 1	27.12.2021
----------------------	---------------------------------	--------------	----------	------------

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА	
	ГПОУ БлПТ	СМК СП 07-01.01
		Положение о техническом отделении

4.1.9 Отчет статистической отчетности по контингенту на отделении

4.1.10 Экзаменационные, зачетные ведомости, экзаменационный (зачетный) лист по учебным группам, зачетные ведомости по практике

4.2 Отделение ведет следующие записи по качеству:

4.2.1 Журнал регистрации выданных экзаменационных (зачетных) листов

4.2.2 Анализ результатов государственной итоговой аттестации (ГИА) по специальностям/профессии

4.2.3 Журнал движения контингента

4.2.4 Личные дела обучающихся по группам специальностей

4.2.5 Личные карточки обучающихся

5 Взаимоотношения. Связи

5.1 У заведующего техническим отделением установлены следующие взаимодействия:

5.1.1 С директором.

Получает: приказы и распоряжения

Предоставляет: личные заявления обучающихся, представления на отчисление.

5.1.2 С зам. директора по УПР:

Получает: учебные планы, график учебного процесса, расписание консультаций и экзаменов и др.

Предоставляет: план работы отделения, приказы «Об отчислении», «Восстановлении», «О переводе обучающихся с курса на курс», « О предоставлении академического отпуска», «Допуск к защите выпускной квалификационной работы», «Допуск к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю», годовой статистический отчет, для предоставления в статистический отдел города, области, министерство образования Кузбасса.

5.1.3 С зам.директора по воспитательной работе:

Получает: графики дежурств, инструктажи, освобождение обучающихся, характеристики, данные об основаниях для начисления обучающимся социальной стипендии.


Предоставляет: докладные на студентов, сведения о дисциплинарных взысканиях.

5.1.4 С начальником отдела по учебно-методической работе и системой менеджмента качества.

Получает: план проведения внутренних аудитов, справку по результатам аудита

Предоставляет: отчеты по реализации системы менеджмента качества (СМК) по специальностям, результаты мониторинга качества по отделению и др.,

СМК СП 07-01.5-1-6.1	Разработчик Рогожникова Е.П.	Стр. 5 из 10	Версия 1	27.12.2021
----------------------	---------------------------------	--------------	----------	------------

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА	
	ГПОУ БлПТ	СМК СП 07-01.01
		Положение о техническом отделении

5.1.5 С председателями цикловой методической комиссии:

Получает: план работы ЦМК, темы выпускных квалификационных работ (дипломных проектов, работ), курсовых проектов (работ), график консультаций к ГИА и др.

Предоставляет: план работы отделения, списки учебных групп.

5.1.6 С кураторами:

Получает: ведомости успеваемости и посещаемости за месяц, за семестр, ходатайства на отчисление и др.

Предоставляет: план работы отделения; список учебной группы и др.

6 Права

Для выполнения своих обязанностей, заведующий отделением имеет право:

6.1 Ходатайствовать перед руководством техникума о поощрении и дисциплинарном взыскании обучающихся, преподавателей и других работников техникума.

6.2 Вносить предложения по организации учебного процесса и учебной деятельности коллектива техникума.

6.3 Участвовать в заседаниях цикловой методической комиссии:

6.4 Присутствовать на любых учебных занятиях по теоретическому и производственному обучению, при промежуточной и государственной итоговой аттестации, на всех мероприятиях, проводимых техникумом.

6.5 Давать обязательные указания учебно-вспомогательному персоналу отделения.

6.6 Проводить, при необходимости, совещания с председателями ЦМК, преподавателями, кураторами, мастерами ПО, активом учебных группы для планирования, согласования и координации совместной работы.

6.7 Приглашать родителей обучающихся (законных представителей) на беседы по вопросам, относящимся к учебному процессу или поведению обучающихся.

6.8 В установленном порядке быть избранным в органы управления техникумом.


6.9 Заниматься преподавательской деятельностью.

6.10 Обжаловать приказы и распоряжения директора в установленном законодательством порядке на социальные гарантии и льготы, определенные законодательством РФ

7 Ответственность

Заведующий отделением несет ответственность:

СМК СП 07-01.5-1-6.1	Разработчик Рогожникова Е.П.	Стр. 6 из 10	Версия 1	27.12.2021
----------------------	---------------------------------	--------------	----------	------------

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА	
	ГПОУ БлПТ	СМК СП 07-01.01
		Положение о техническом отделении

7.1 За организацию учебной работы на отделении, выполнение требований Федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов и графика учебного процесса.

7.2 За состояние посещаемости занятий обучающихся и своевременную ликвидацию академической задолженности.

7.3 За неисполнение или ненадлежащее исполнение правил внутреннего распорядка, Устава Техникума, распоряжений директора, зам. директора по УПР и иных локальных нормативных актов, настоящей должностной инструкции в соответствии с действующим законодательство РФ.

7.4 Иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.


8 Финансовая деятельность

8.1 Обеспечение целевого и эффективного использования финансовых средств, материальных и трудовых ресурсов.

8.2 Обеспечение выполнения плана доходов от платных образовательных услуг.


8.3 Осуществление совместно с бухгалтерией контроля за своевременностью оплаты услуг обучающимися технического отделения.

СМК СП 07-01.5-1-6.1	Разработчик Рогожникова Е.П.	Стр. 7 из 10	Версия 1	27.12.2021
----------------------	---------------------------------	--------------	----------	------------

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА	
	ГПОУ БлПТ	СМК СП 07-01.01
		Положение о техническом отделении


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Дата	Подпись	Замечания

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА	
	ГПОУ БлПТ	СМК СП 07-01.01
		Положение о техническом отделении

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА	
	ГПОУ БлПТ	СМК СП 07-01.01
		Положение о техническом отделении

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Содержание изменения	Основание	Дата внесения
1			
2			