Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области

«ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ имени В.И. БОНДАРЕНКО»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И.Бондаренко»

_____ С.С.Парамонов

«__» _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении

г. Орехово-Зуево, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И. Бондаренко» (далее по тексту – Техникум) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Гражданским РФ, указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, Уставом техникума, настоящим Положением и иными законодательными актами, регламентирующими работу Техникума.

1.2. Структурное подразделение является самостоятельным структурным подразделением Техникума.

Юридический адрес структурного подразделения:142611, Московская область, г. Орехово-Зуево, ул.Красина, д.1.

1.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, расчетного счета, печати.

Руководство структурным подразделением осуществляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора Техникума.

1.4. Заведующий несёт ответственность за работу в структурном подразделении и отчитывается перед директором Техникума.

1.5. Состав структурного подразделение утверждает директор Техникума.

1.6. Права и обязанности всех категорий работников структурного подразделения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, должностными инструкциями, трудовым договором.

2. **Основные задачи**

2.1. Обеспечение осуществления образовательной деятельности по реализуемым основным профессиональным образовательным программам Техникума.

2.2. Обеспечение качественной подготовки квалифицированных специалистов среднего звена к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

2.3. Организационное обеспечение выполнения законодательных актов Российской Федерации, правительственных постановлений, нормативных актов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Московской области, приказов, распоряжений директора Техникума, педагогического совета Техникума по вопросам организации и обеспечения учебного процесса в образовательной организации.

2.4. Проведение мониторинга качества оказываемых государственных услуг.

2.5. Разработка учебных планов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, организация работы по их реализации.

2.6. Организация и контроль учебного процесса, разработка мер по его совершенствованию.

2.7. Составление тарификации на каждого штатного преподавателя, мастера производственного обучения (планирование годовой педагогической нагрузки).

3. **Функции подразделения**

3.1 Разработка на основе Федеральных государственных образовательных стандартов учебных планов, графиков учебного процесса по реализуемым специальностям.

3.2. Организация и составление расписания занятий по семестрам для академических групп очного отделения.

3.3. Составление графиков контрольных посещений занятий руководством техникума.

3.4. Контроль выполнения расписания учебных занятий.

3.5. Сбор и анализ данных о состоянии успеваемости студентов, анализ итогов текущей, промежуточной аттестации, квалификационных экзаменов, защиты выпускной квалификационной работы. Составление графиков ликвидации студентами академических задолженностей.

3.6. Анализ и контроль за организацией преподавателями, мастерами производственного обучения самостоятельной работы студентов.

3.7. Разработка проектов нормативных документов, регламентирующих учебную работу в подразделении.

3.8. Анализ распределения учебной нагрузки преподавательского состава.

3.9. Составление отчетов и подготовка информационных материалов по вопросам организации учебного процесса.

3.10. Контроль над прохождением студентами учебной и производственной практики.

3.11. Организация проведения промежуточной аттестации студентов, квалификационных экзаменов (Составление расписаний экзаменационной сессии, графиков квалификационных экзаменов, консультаций и т.д.).

3.12. Организация проведения государственной итоговой аттестации выпускников.

3.13. Участие и проведение конференций, семинаров по вопросам совершенствования обучения студентов.

3.14. Участие в деятельности Координационно-методического совета техникума по вопросам учебной и учебно-методической работы.

3.15. Подготовка проектов приказов по личному составу студентов (о зачислении, переводе, об отчислении и т.д.)

3.16. Изучение мнения преподавательского состава и студентов о состоянии учебного процесса, внесение предложений по его совершенствованию.

3.17. Ежемесячный учёт часов выполнения педагогической нагрузки всеми преподавателями согласно записи в журналах.

3.18. Ежемесячное составление табеля на преподавателей.

3.19. Учёт выдачи журналов академических групп.

3.20. Проведение оперативных замен отсутствующих преподавателей с контролем их выполнения.

3.21. Своевременное оповещение преподавателей и студентов о заменах и внесении изменений в расписание.

3.22. Проверка своевременности начала и окончания занятий, состояния трудовой и учебной дисциплины в подразделении.

3.23. Рассмотрение случаев нарушения трудовой и учебной дисциплины.

3.24. Проверка посещаемости студентами учебных занятий.

3.25. Контроль заполнения журналов преподавателями и мастерами производственного обучения согласно «Положению о журнале».

3.26. Контроль за оформлением зачётных книжек и студенческих билетов, дипломов о среднем профессиональном образовании.

3.27. Контроль за выполнением приказов, распоряжений, решений директора по вопросам планирования, организации и руководства учебным процессом в Техникуме.

4. Права структурного подразделения

4.1. Структурное подразделение имеет право:

- участвовать в обсуждении проектов решений директора по совершенствованию системы управления подразделения;
- инициировать и проводить совещания по учебным, научным, административно-правовым, организационным и другим вопросам;
- распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательством, нормативно-правовыми актами и Уставом Техникума;

- участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками структурного подразделения должностных обязанностей.

5. Ответственность структурного подразделения

5.1.Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение управлением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, работники структурного подразделения несут в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. На заведующего структурным подразделением возлагается персональная ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Заведующий структурным подразделением несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Техникуму.

5.4. Персональная ответственность других работников структурного подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

6.Порядок финансирования

6.1. В целях обеспечения деятельности, предусмотренной Положением, структурное подразделение использует часть имущества техникума и несет ответственность перед Техникумом за сохранность и эффективное использование движимого и недвижимого имущества.

6.2. Источниками финансирования деятельности Техникума являются бюджетные и внебюджетные средства.

6.3. Оплата труда работников структурного подразделения производится в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Для расчетов бюджетных ассигнований на заработную плату составляется тарификация на основании тарифных разрядов преподавателей и мастеров производственного обучения, категорий, установленных в результате аттестации.

6.5. На работников и обучающихся структурного подразделения распространяются правила внутреннего распорядка, порядок оплаты труда, материальной помощи и стимулирования труда работников, действующие в Техникуме.

7. Взаимодействия и контакты

7.1. Структурное подразделение взаимодействует с другими структурными подразделениями, отделениями, отделами, бухгалтерией Техникума в процессе решения задач, поставленных перед структурным подразделением, выполнения возложенных на него функций и реализации предоставленных ему прав.

7.2. Контакты с другими структурными подразделениями, отделениями, отделами, бухгалтерией выражаются в совместных, согласованных и встречных действиях по принятию решений, выполнению заданий и т.д.