

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
Протокол заседания № 1
«30» 08 20 16 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ КК «КТЭК»
от «30» 08 20 16 г.
№ 1601

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДНЕВНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

Краснодар, 2016 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о дневном отделении государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский торгово-экономический колледж» (далее – Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и иными нормативными правовыми актами РФ в сфере образования, Уставом колледжа, локальными нормативными актами, регулирующими образовательную деятельность колледжа.

1.2. Дневное отделение колледжа включает в себя несколько отделений, перечень и наименование которых определяются приказом директора колледжа. Каждое из отделений является структурным подразделением колледжа, организующим и осуществляющим обучение студентов по дневной форме обучения по программам среднего профессионального образования (далее – СПО) согласно установленному плану приема за счет средств краевого бюджета и по договорам об образовании с физическими лицами на условиях полного возмещения затрат на обучение.

1.3. На дневном отделении колледжа обучаются лица на базе основного общего образования и среднего общего образования.

1.4. На дневном отделении осуществляется подготовка квалифицированных рабочих и служащих и специалистов среднего звена в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) СПО.

1.5. На каждый учебный год определяется и утверждается приказом директором перечень специальностей и профессий на каждое отделение дневного отделения колледжа.

1.6. Учебные планы специальностей и профессий, график учебного процесса разрабатываются заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором колледжа.

1.7. Обучающимся дневного отделения выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

1.8. Контроль работы дневного отделения колледжа осуществляется заместителями директора по учебной работе и учебно-производственной работе, назначаемыми директором колледжа.

1.9. Начало и окончание учебного года, сроки проведения промежуточной аттестации, практик, итоговой государственной аттестации определяются учебными планами специальностей и профессий, уточняются в графике учебного процесса, разрабатываемыми на каждый учебный год

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДНЕВНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Задачами дневного отделения является:

- обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие ФГОС СПО;
- организационное обеспечение образовательного процесса дневной формы обучения;
- постоянное совершенствование учебно-нормативной документации, регламентирующей учебный процесс дневного отделения;
- взаимодействие со структурными подразделениями колледжа по вопросам организации учебного процесса дневной формы обучения.

На дневное отделение возлагаются следующие функции:

- организация, регуляция и осуществление образовательной деятельности с обучающимися дневной формы обучения;
- ведение документации на дневном отделении;
- подготовка проектов приказов о зачислении, о переводе обучающихся с курса на курс, допуске к государственной итоговой аттестации, об отчислении;
- обеспечение реализации организационно-содержательных мероприятий в соответствии с планами и программами деятельности колледжа;
- координация деятельности структурных подразделений в части реализации содержания основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП), закрепленных за дневным отделением;
- разработка и внесение предложений по развитию образовательного процесса, условий реализации образовательных программ, качества подготовки обучающихся;
- взаимодействие преподавателей и классных руководителей по реализации образовательных программ по специальностям дневного отделения.

III. УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА ДНЕВНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Руководство дневным отделением осуществляется заведующим дневным отделением, назначаемым директором колледжа из числа наиболее квалифицированных работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы, на каждый учебный год.

3.2. Заведующий дневным отделением в соответствии со своими должностными обязанностями несет ответственность за организацию работы дневного отделения и отчетывается в своей деятельности перед директором колледжа и его заместителями по учебной и учебно-производственной работе.

3.3. В процессе реализации учебной деятельности дневное отделение взаимодействует с цикловыми методическими комиссиями, учебно-воспитательным отделом, учебно-методическим отделом, учебным, учебно-производственным отделом.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ДНЕВНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Сотрудники дневного отделения должны честно и добросовестно выполнять свои обязанности согласно должностным инструкциям.

4.2. Сотрудники дневного отделения должны выполнять следующие обязанности:

- организация и регуляция образовательной деятельности дневной формы обучения;
- оформление документации дневного отделения;
- реализация организационно-содержательных мероприятий в соответствии с планами и программами деятельности колледжа;
- обеспечение сохранности материальных ценностей колледжа и т.д.

4.3. В процессе реализации деятельности дневное отделение взаимодействует с заочным отделением, учебно-методическим отделом, учебно-воспитательным отделом, бухгалтерией, библиотекой и т.д.

V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА СОТРУДНИКОВ ДНЕВНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Права сотрудников дневного отделения базируются на условиях заключенного с ними трудового договора согласно трудового законодательства РФ, Устава колледжа, Правилах внутреннего трудового распорядка, организационных и нормативных документах колледжа.

4.2. Сотрудники дневного отделения имеют право:

- посещать учебные занятия и виды практики;
- принимать участие в совершенствовании процессов учебно-воспитательной и методической работы колледжа;
- привлекать работников колледжа к выполнению поручений администрации;
- вносить на рассмотрение педагогического коллектива предложения по улучшению организации и планирования образовательного процесса дневного отделения.