	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
	Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Кстовский нефтяной техникум»
СК-НД-02.01-12 02-03/01	Система качества образовательного учреждения
	Положение об отделениях по специальностям

УТВЕРЖДАЮ

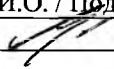
Директор




Е.Ю. Кузнецова

2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделениях по специальностям

	Должность	Фамилия И.О. / Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УМР	Костина Е.А. 	
Версия: 2.0	Дата печати 20.03.2012 13:02 Без подписи документ действителен 72 часа с момента распечатки.	КЭ:	стр. 1 из 4

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
	Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Кстовский нефтяной техникум»
СК-НД-02.01-12	Система качества образовательного учреждения
	Положение об отделениях по специальностям

1 Общие положения

1.1 Отделения по специальностям являются структурной частью ГБОУ СПО «Кстовский нефтяной техникум». На отделениях осуществляется подготовка специалистов по очной и очно-заочной форме обучения, по следующим специальностям:

080110 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

150411 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)

140613 Техническая эксплуатация и ремонт электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

220301 -Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)

240404 Переработка нефти и газа

270103 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

1.2 Отделение в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании» (в ред. Федерального Закона от 13.01.98. № 12-ФЗ с изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом Российской Федерации, принятым Государственной Думой 21 декабря 2001 года и одобренным Советом Федерации 26 декабря 2001 года (с изменениями и дополнениями), Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (утв. постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. № 543), Уставом ГБОУ СПО «Кстовский нефтяной техникум», Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности, иными нормативно - правовыми документами.


1.3 Руководство отделением по специальностям осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором техникума.

На должность заведующего отделением назначаются лица, имеющие высшее образование и опыт учебно-методической работы.

Заведующий отделением является членом педагогического и методического Советов Техникума и входит в состав организационно-методической комиссии по контролю.

1.4 Заведующий отделением по специальностям непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе и директору техникума.

	Должность	Фамилия И.О. / Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УМР	Костина Е.А.	
Версия: 2.0	Дата печати 20.03.2012 15:56 Без подписи документ действителен 72 часа с момента распечатки.	КЭ:	стр. 2 из 4

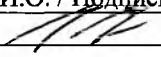
	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ		
	Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Кстовский нефтяной техникум»		
СК-НД-02.01-12	Система качества образовательного учреждения		
	Положение об отделениях по специальностям		


1.6 Работа отделения проводится по плану, составляемому на учебный год, который является частью плана учебно-воспитательной работы техникума, утверждаемому директором.

1.7 На заведующего отделением возлагается:

- Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении.
- Обеспечение выполнения государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.
- Организация учета успеваемости студентов.
- Контроль дисциплины студентов.
- Контроль работы студентов в период курсового проектирования.
- Учет контингента студентов и предоставление статистической отчетности директору и заместителю директора по учебной работе.
- Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом Совете, методическом Совете, организационно- методической комиссии по контролю.
- Подготовка проектов приказов о назначении старост групп, о переводе на следующий курс, поощрении и наложении дисциплинарного взыскания на студентов, предоставлении академического отпуска, о допуске к производственной (профессиональной) практике, о допуске к итоговой государственной аттестации, о присвоении квалификации, об отчислении, назначении стипендии.
- Подготовка представлений на организацию и проведение общетехникумовских мероприятий.
- Участие в работе стипендиальной комиссии и оформлении протоколов заседаний стипендиальной комиссии на отделении.
- Контроль за оформлением протоколов Государственной аттестационной комиссии на отделении.

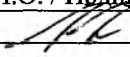
Решением методического Совета, приказом директора на заведующего отделением могут быть возложены иные функции в целях полного и всестороннего обеспечения непрерывной научно-методической, организационной деятельности отделения.

	Должность	Фамилия И.О. / Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УМР	Костина Е.А. 	
Версия: 2.0	Дата печати 20.03.2012 13:02 Без подписи документ действителен 72 часа с момента распечатки.	КЭ:	стр. 3 из 4

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ		
	Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Кстовский нефтяной техникум»		
СК-НД-02.01-12	Система качества образовательного учреждения		
	Положение об отделениях по специальностям		

1.8 - На отделении ведется следующая документация:

- Журналы учебных занятий.
- Алфавитные списки студентов учебных групп.
- Ведомости успеваемости студентов отделения по результатам промежуточной аттестации (экзаменационные ведомости), сводные за учебный год и за весь период обучения, по результатам курсового проектирования, производственной (профессиональной) практики, по результатам аттестации студентов.
- Ведомости учета посещаемости учебных занятий студентами.
- Зачетные книжки студентов, студенческие билеты.
- Журналы регистрации и выдачи зачетных книжек студентов, студенческих билетов.
- Журнал тем курсового проектирования.
- Журнал регистрации исходящей корреспонденции отделения.
- Книга регистрации выдачи академических справок.
- Приказы по отделениям.

	Должность	Фамилия И.О. / Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УМР	Костина Е.А. 	
Версия: 2.0	Дата печати 20.03.2012 13:02 Без подписи документ действителен 72 часа с момента распечатки.	КЭ:	стр. 4 из 4