

Департамент образования администрации Владимирской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж»

Рассмотрено на заседании  
Совета колледжа  
Протокол № 6 от 31.08.2015



С О В Е Т О М У Д О В Е Р Ж Д А Ю

Директор колледжа

В.В. Малашкин

№ 209-ОД от 10.09.2015

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ (ОТДЕЛЕНИИ)**

г. Суздаль, 2015

1. Отделение (очное, заочное) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Суздальский индустриально-гуманитарный колледж».

На отделении осуществляется подготовка специалистов по одной или нескольким специальностям или профессиям среднего профессионального образования, как за счет средств областного бюджета, так и на коммерческой основе.

2. Отделения колледжа открываются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора колледжа. Отделение открывается в целях повышения оптимизации контроля за успеваемостью, посещаемостью студентов, воспитательной работы, сотрудничества с родителями студентов.

3. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором колледжа из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы.

В отдельных случаях руководство отделением может быть возложено на работников, имеющих высшее образование, независимо от профиля специальностей, имеющих на отделении.

4. На заведующего отделением возлагается:

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ, графика учебного процесса;
- контроль за выполнением расписания учебных занятий, составление расписания экзаменов и графика сдачи студентами итоговой аттестации;
- организация учета успеваемости и посещаемости студентов;
- контроль за дисциплиной студентов;
- организация технического творчества студентов;
- контроль за качеством преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете;

- контроль за работой студентов в период курсового и дипломного проектирования;

- организация заключения договоров с предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров и прохождения студентами практики, контроль за прохождением студентами практики;

- участие в работе стипендиальной комиссии (на дневном отделении);

- обеспечение учащихся-заочников необходимой учебно-методической документацией (на заочном отделении);

- организация консультаций, обзорных и установочных лекций, лабораторно-практических работ и проведение лабораторно-экзаменационных сессий (на заочном отделении);

- мониторинг трудоустройства выпускников отделения;

- организация профориентационной работы среди учащихся общеобразовательных школ и их родителей;

- учет работы по отделению и представление отчетности.

5. Работа отделения проводится по плану, составляемому на учебный год и утвержденному директором колледжа.

6. Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчитывается в своей деятельности перед директором колледжа или его заместителями.