

**Автономное негосударственное образовательное учреждение среднего
профессионального образования
Теплоэнергетический колледж ОАО «МОЭК»**



УТВЕРЖДАЮ:
Директор колледжа

Т.В. Князев

«17» декабря 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕНИИ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Москва
2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение среднего профессионального образования (далее, СПО) является структурным подразделением Автономного негосударственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Теплоэнергетический колледж ОАО «МОЭК» (далее – Колледж), осуществляющим основную учебную и методическую деятельность Колледжа.

1.2. Отделение СПО непосредственно подчиняется директору Колледжа.

1.3. Отделение возглавляет заведующий отделением СПО. В состав отделения СПО входят отдельные специалисты: преподаватели СПО, методист отделения СПО, мастера производственного обучения и другие.

1.4. Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности сотрудников отделения СПО производится приказом директора Колледжа.

1.5. В своей работе работники отделения руководствуются действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом Колледжа, приказами и распоряжениями директора, Правилами внутреннего трудового распорядка и данным Положением об отделении СПО.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ СПО

2.1. Основной целью работы отдела СПО является осуществление учебного, учебно-воспитательного и учебно-производственного процесса;

2.2. Основными задачами отделения СПО является:

- организация и планирование учебного процесса (составление графика учебного процесса, расписание занятий, экзаменов, консультаций, заседаний ГЭК, рабочих учебных планов);
- организация работы по учету и анализу успеваемости и посещаемости всех видов занятий студентов;
- проведение работы по ликвидации академической задолженности студентов;
- подготовка отчетов, сводок, информативных и статистических данных и другой отчетной документации;
- ведение делопроизводства на отделении: подготовка проектов приказов по зачислению, отчислению, восстановлению, переводу студентов; заполнение журналов установленной формы по теоретическому обучению, зачетных книжек, студенческих билетов и т.д.;
- подготовка материалов на Педагогические советы, Методические советы;

- организация совместно со старшим мастером производственной (учебной, технологической, преддипломной) практики студентов;
- подготовка учебных журналов к учебному году, прием журналов и хранение после окончания учебного года;
- подготовка расписания экзаменационной сессии, государственной итоговой и промежуточной аттестации на отделении;
- ведение учета по выполнению преподавателями педагогической нагрузки;
- предоставление необходимой документации на оплату труда работников отделения в бухгалтерию Колледжа;
- оформление документации по лицензированию, аттестации и аккредитации на отделении СПО;
- разработка планов учебной и методической работы Колледжа на отделении;
- сбор, формирование, корректировка и хранение индивидуальных данных студентов Колледжа.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ СПО

Сотрудники отделения СПО имеют право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений директора, заместителей директора, касающихся деятельности отделения.
- 3.2. Вносить на рассмотрение директора и заместителей директора Колледжа предложений по улучшению деятельности отделения.
- 3.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Колледжа по кадровым вопросам.
- 3.4. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Колледжа, специалистов необходимую информацию (отчеты, объяснения).
- 3.5. Требовать от директора Колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 3.6. На материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.
- 3.7. На участие в управлении Колледжем, в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Колледжа, в том числе через Совет Колледжа.
- 3.8. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 3.9. На пользование информационными фондами.

3.10. На выполнение других видов работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ СПО

Сотрудники отделения СПО несут ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией,- в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, правил ведения делопроизводства - в порядке, определенном законодательством.