

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ СО «КУТТС»

В.О. Гончаренко

«30» августа 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

«Отделение информационных технологий, экономики и сервиса»

ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 «Отделение информационных технологий, экономики и сервиса» (далее Отделение) является структурным подразделением ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» (ГАПОУ СО «КУТТС») (далее — Техникум).

1.2 Отделение в своей деятельности руководствуется

– Трудовым кодексом Российской Федерации, принятым Государственной Думой 21 декабря 2001 года и одобренным Советом Федерации 26 декабря 2001 года (с дополнениями и изменениями);

– Законом Российской Федерации «Об образовании» (в ред. Федерального Закона от 13.01.98. №12-ФЗ с изменениями и дополнениями);

– Государственным образовательным Стандартом среднего профессионального образования в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессии и специальности;

– Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. №543;

– иными нормативно-правовыми и другими документами по среднему профессиональному образованию Минобразования России и Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

– Уставом Техникума.

1.3 Целью деятельности Отделения является обеспечение реализации комплекса научно-методических, учебно-программных, информационных, организационно-содержательных условий для качественного профессионального образования в соответствии с ФГОС.

– Работа отделения организуется по планам, разработанным на учебный год и утвержденным директором техникума.

– Сотрудники Отделения назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора техникума.

1.5 Задачи сотрудникам Отделения технологии и сервиса, порядок взаимодействия определяет заместитель директора по УПР в зависимости от решаемых задач, штата и объема выполняемых работ.

1.6 Заместитель директора по УПР имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками Отделения.



## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами структурного подразделения являются:

2.1. Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие установленным стандартам качества и отвечающие все возрастающим требованиям и ожиданиям потребителей.

2.2. Организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса.

2.3. Создание, внедрение и постоянное совершенствование системы менеджмента качества, соответствующей требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления.

2.4. Непрерывное творческое совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка, использования новейших образовательных программ и технологий;

2.5. Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;

2.6. Взаимодействие с подразделениями техникума по вопросам организации учебного процесса.

## 3. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Руководство Отделением осуществляет заместитель директора по учебной работе (зам. директора по УПР), который подчиняется непосредственно директору КУТТС.

3.2. Заместителю директора непосредственно подчиняются старший мастер, заведующий производственной практикой, методист, библиотекарь, социальный педагог, организатор.

3.3. Заместитель директора осуществляет общее руководство Советом отделения, Родительским комитетом, Педагогическим советом, комиссией по трудоустройству.

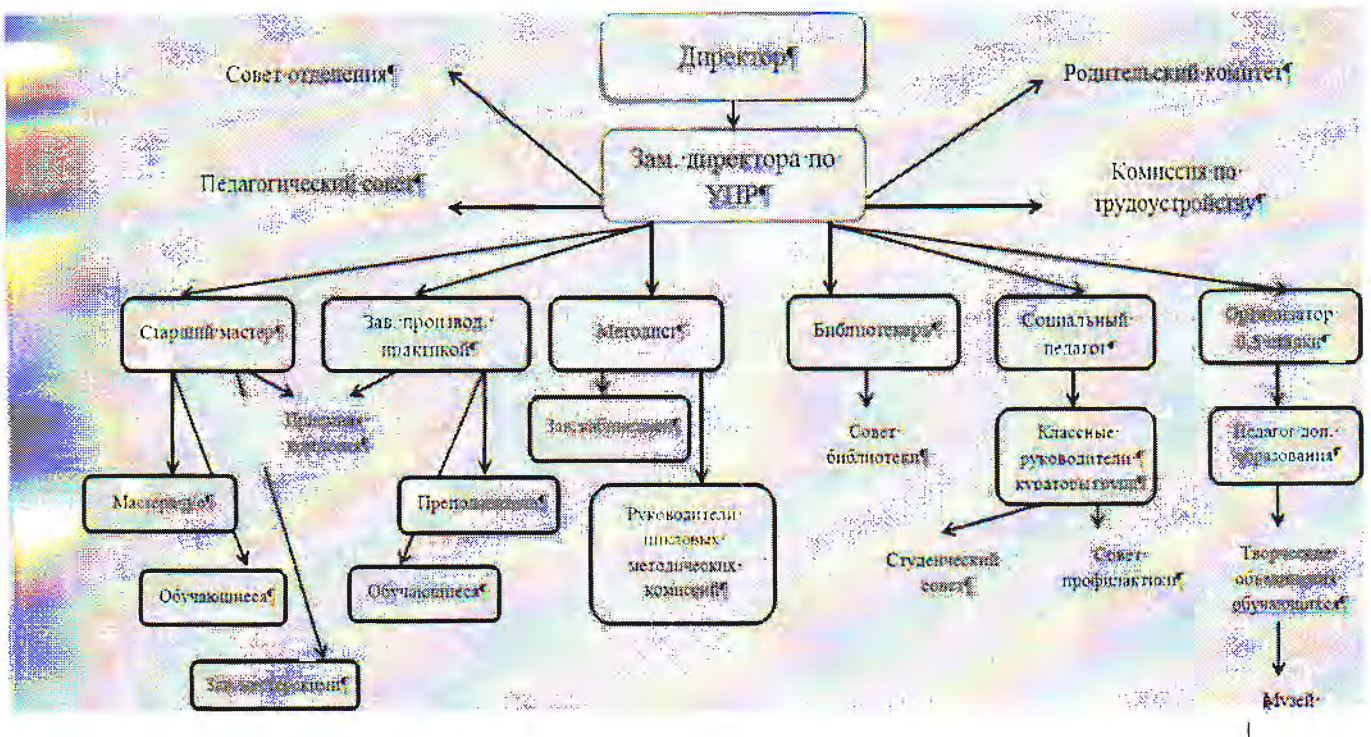
3.4. Заведующему производственной практикой непосредственно подчиняются преподаватели.

3.5. Старшему мастеру непосредственно подчиняются мастера производственного обучения и заведующие мастерскими.



3.6. Социальный педагог осуществляет общее руководство работой классных руководителей.

3.7. Организатор руководит работой педагога-организатора, музея техникума, а также творческими объединениями обучающихся.



## 4. ФУНКЦИИ

4.1. Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на Отделении.

4.2. Обеспечение выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования, рабочих учебных планов и программ.

4.3. Обеспечение режима соблюдения СанПиН и техники безопасности в образовательном процессе Отделения.

4.4. Обеспечение комплектования учебного отделения техникума студентами.

4.5. Осуществление контроля за соблюдением преподавателями расписания занятий на Отделении, своевременным началом и окончанием занятий.

4.6. Осуществление контроля и учета успеваемости и посещаемости студентов на Отделении.

4.7. Организация родительских собраний и проведение Студенческих советов на Отделении.



- 4.8. Осуществление контроля за качеством образовательного процесса.
- 4.9. Осуществление своевременного составления расписания консультаций и промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов Отделения.
- 4.10. Осуществление подготовки данных по Отделению для составления годовых и статистических отчетов, лицензирования, аттестации, аккредитации, педсоветов, совещаний.
- 4.11. Осуществление ведения всей необходимой документации на отделении.
- 4.12. Принятие участия в подготовке и проведении Дня знаний, Дня открытых дверей, в работе приемной комиссии по формированию групп нового набора.
- 4.13. Организация медицинских осмотров студентов на отделении.
- 4.14. Участие в работе стипендиальной комиссии.

## 5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

5.1. Отделение в процессе своей деятельности взаимодействует с учебной частью, методическим кабинетом по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических информационных технологий).

5.2. Отделение взаимодействует с отделом кадров по вопросам подбора и перемещению кадров.

5.3. Отделение в установленном порядке отчитывается в своей деятельности перед директором техникума.

5.4. Отделение взаимодействует с бухгалтерией по вопросам оплаты за обучение, дополнительные образовательные услуги и выплаты стипендий социального и стимулирующего характера.