

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ СО «КУТТС»

Е.О. Гончаренко

«30» августа 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
«Отделение строительства и ЖКХ»
ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 «Отделение строительства и ЖКХ» (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 Минобрнауки 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:

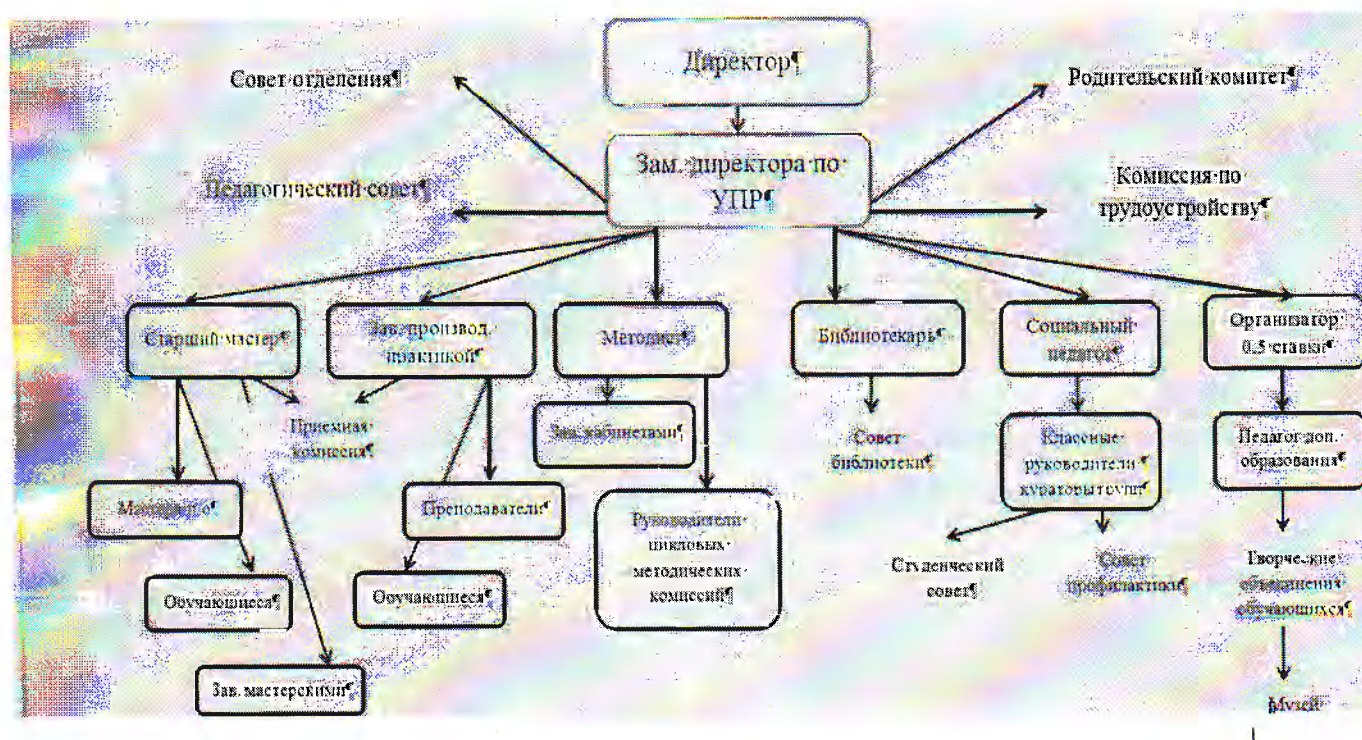
- 2.1. Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие установленным стандартам качества и отвечающие все возрастающим требованиям и ожиданиям потребителей.
- 2.2. Организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса.
- 2.3. Создание, внедрение 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.