

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
"НОВОСИБИРСКИЙ СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ"**

УТВЕРЖДЕНО

приказом и. о. директора

ГБПОУ НСО «Новосибирский строительно-монтажный колледж»

В.А. Ольховиковой от «2» ноября 2015г. №36



Регистрационный номер 86

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об очном отделении**

**1 Общие положения**

1.1 Очное отделение является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области "Новосибирский строительно-монтажный колледж" (далее – «колледж»).

1.2 На очном отделении осуществляется подготовка специалистов среднего профессионального образования базового уровня по нескольким направлениям, определяемым потребностями региона, только с отрывом от производства.

1.3 Очное отделение колледжа открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ и Уставом колледжа порядке.

1.4 Очное отделение колледжа открывается только при наличии учебно-материальной базы и преподавательского состава, необходимых для подготовки высококвалифицированных специалистов.

1.5 Организация работы очного отделения осуществляется в соответствии с настоящим Положением и другими локальными актами колледжа.

1.6 Работа отделения организуется по планам, разработанным на учебный год и утвержденным директором колледжа.

1.7 Руководство очным отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором колледжа из числа работников, имеющих высшее образование (по профилю колледжа) и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

1.8 Заведующий очным отделением несет ответственность за всю работу отделения и подчиняется непосредственно заместителю директора колледжа по учебной и методической работе.

1.9 Сотрудники отделения назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора колледжа.

1.10 Очное отделение имеет печать со своим наименованием.

1.11 Задачи сотрудникам очного отделения колледжа, порядок взаимодействия определяет заведующий отделением в зависимости от решаемых задач, штата и объема выполняемых работ.

1.12 Заведующий очным отделением колледжа имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками отделения.

## **2 Задачи**

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

2.2 Организация и обеспечение высокого качества образовательного процесса.

2.3 Создание, внедрение и постоянное совершенствование системы менеджмента качества, соответствующей требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов 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 компетентностного 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.

## **3 Функции**

3.1 Планирование, организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении.

4.2 Требовать от классных руководителей своевременной сдачи установленных форм отчетности.

4.3 Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов.

4.4 Принимать участие в совершенствовании процессов учебно-воспитательной и методической работы образовательного учреждения.

## **5 Взаимоотношения**

5.1 Отделение колледжа в процессе своей деятельности взаимодействует с методистами, предметно-цикловыми комиссиями, заведующим сектором воспитательной работы, заведующим сектором учебно-практической работы 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 Очное отделение колледжа взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов

5.3 Очное отделение колледжа в установленном порядке отчитывается в своей деятельности перед заместителем директора по учебной и методической работе.

5.4 Очное отделение колледжа взаимодействует с бухгалтерией по вопросам выплаты стипендий, постановке на государственное обучение студентов из числа детей-сирот.

5.5 Заведующий очным отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчитывается в своей деятельности перед директором колледжа и заместителем директора по учебной и методической работе.