

Министерство образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовский-на-Дону автотранспортный колледж»
(ГБПОУ РО «РАТК»)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ РО «РАТК»

Н.И.Гавриленко

«01» 09 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о дневном отделении ГБПОУ РО «РАТК»**

Настоящее «Положение о дневном отделении (далее - Положение) определяет порядок работы дневного отделения государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону автотранспортный колледж» (ГБПОУ РО «РАТК») (далее – колледж). Нормы и правила, содержащиеся в нем, являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами структурного подразделения. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Областного закона Ростовской области от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области», Устава колледжа.

I.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции и основы деятельности дневного отделения.

1.2. Дневное отделение является структурным подразделением колледжа, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора. На отделении осуществляется подготовка специалистов по специальностям СПО:

23.02.07«Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств»,

23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте»,

43.02.06 «Сервис на транспорте»

38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет на транспорте»

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется:

Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Областным законом Ростовской области от 14.11.2013 №26-ЗС «Об образовании в Ростовской области», Федеральными государственными образовательными Стандартами, Уставом колледжа, настоящим положением, Коллективным договором, и другими локальными нормативными актами, распорядительными документами по профилю деятельности.

1.4. Руководство отделением по специальности осуществляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора. На должность заведующего отделением назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.5. Заведующий отделением является непосредственным организатором образовательного процесса на отделении, несет ответственность за всю работу отделения и отчитывается в своей деятельности перед директором или заместителем директора по учебно-методической работе.

1.6. Деятельность сотрудников отделения регламентируется соответствующими должностными инструкциями, разработка которых осуществляется на основе квалификационных требований, предъявляемых к сотрудникам.

II. Задачи дневного отделения

2.1. Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении.

2.2. Осуществление учета успеваемости студентов.

2.3. Организация и контроль за ведением учебной документации:

2.4. Организация и осуществление контроля за ходом итоговой аттестации студентов.

2.5. Организация документального обеспечения учебного процесса

- 2.6.Контроль качества учебного процесса.
- 2.7.Осуществление взаимодействия с ВУЗами
- 2.8.Взаимодействие с социальными партнерами
- 2.9.Организация взаимодействия со службой занятости по вопросу трудоустройства выпускников.
- 2.10.Обеспечение условий для получения студентами дополнительного образования.
- 2.11.Профориентационная работа.

III.Функции отделения

- 3.1.Разработка локальных нормативных актов по профилю деятельности отделения.
- 3.2.Контроль посещаемости и дисциплины студентов.
- 3.3.Контроль за ходом экзаменацонной сессии.
- 3.4.Контроль за выполнением графика КП.
- 3.5.Подготовка материала для работы стипендиальной комиссии.
- 3.6.Подготовка приказов по переводу и выпуску студентов.
- 3.7.Подготовка документального обеспечения работы ГКК.
- 3.8.Контроль Дипломного проектирования и организация защиты ДП.
- 3.9.Заключение договоров о сетевом взаимодействии.
- 3.10.Организация встреч с представителями ВУЗов.
- 3.11.Индивидуальная работа со студентами и их родителями или законными представителями.
- 3.11. Набор студентов в группы по получению дополнительного образования.
- 3.12.Содействие в трудоустройстве выпускников колледжа.

Положение разработал

Заведующий отделением



Бурлакова О.Ю.