

Федеральное агентство железнодорожного транспорта
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет
путей сообщения» в г. Новоалтайске

ПРИНЯТО
советом филиала СГУПС
в г. Новоалтайске
протокол № 4 от «12» октября 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор филиала СГУПС
в г. Новоалтайске
_____ А.И. Куртушан

Введено в действие приказом директора филиала СГУПС
в г. Новоалтайске № 159 от «12» октября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об очном отделении филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный
университет путей сообщения» в г. Новоалтайске

1. Общие положения

1.1. Очное отделение является структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет путей сообщения» (СГУПС) в г. Новоалтайске (далее – университет, филиал).

1.2. В своей деятельности очное отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами РФ, регулирующими деятельность образовательных учреждений среднего профессионального образования;
- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет путей сообщения»;
- Положением о Филиале СГУПС в г. Новоалтайске;
- иными нормативными актами университета и филиала.

1.3 Обучение на очном отделении проводится в соответствии с:

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальностям, реализуемым в филиале;
- учебными планами, утвержденными директором филиала;
- рабочими программами по дисциплинам, профессиональным модулям, расписанием учебных занятий.

1.4 На очном отделении обучаются лица на базе среднего общего образования, среднего профессионального образования. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы составляет 2 года 10 месяцев. Лица, обучающиеся на базе среднего профессионального образования, имеют право на ускоренное обучение в соответствии с индивидуальными учебными планами.

1.5 Руководство очным отделением осуществляет заведующая очным отделением, назначаемая приказом директора филиала из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы.

Штат отделения:

- заведующая очным отделением;
- секретарь очного отделения.

Обязанности и права работников очного отделения регламентируются должностными инструкциями.

1.6 Заведующая отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчетывается в своей деятельности перед заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

1.7 Обучение на очном отделении организуется как за счет средств федерального бюджета, так и по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

2 Основные задачи очного отделения

2.1 Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям 08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство, 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог, 27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте).

2.2 Непрерывное 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, а также пожеланий работодателя.

2.3 Постоянное совершенствование учебно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

2.4 Взаимодействие с подразделениями филиала по вопросам организации учебного процесса.

3 Основные функции очного отделения

3.1 Организация и непосредственное руководство учебной работой на отделении.

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

3.3 Осуществление контроля выполнения учебного плана, соблюдения преподавателями расписания занятий, своевременного начала и окончания занятий.

3.4 Осуществление контроля и учета успеваемости и посещаемости студентов отделения с предоставлением отчета заместителю директора по учебно-воспитательной работе (по требованию).

3.5 Организация зачисления, перевода, отчисления и восстановления студентов очного отделения филиала.

3.6 Осуществление воспитательной работы на отделении производится кураторами учебных групп при взаимодействии с психологом филиала и под руководством педагога-организатора и заведующей очным отделением.

3.7 Осуществление подготовки данных по отделению для составления годовых, статистических отчетов, педсоветов, аттестации, лицензирования, аккредитации, совещаний.

3.8 Организация работы стипендиальной комиссии.

3.9 Осуществление ведения всей необходимой документации на отделении.

3.10 Подготовка необходимой документации к распределению и итоговой государственной аттестации.

3.11 Подготовка необходимой документации на выпускников отделения.

4 Документация очного отделения

На отделении ведется следующая документация:

- 4.1 Приказы директора по личному составу студентов
- 4.2 Журнал регистрации приказов и распоряжений по личному составу студентов очного отделения
- 4.3 Приказы директора о поощрениях, взысканиях, материальной помощи, о проведении мероприятий, освобождении от занятий и т.д.
- 4.4 Журнал регистрации приказов (о поощрениях, взысканиях, материальной помощи и т.д.)
- 4.5 Личные дела обучающихся
- 4.6 Личные карточки обучающихся
- 4.7 Алфавитная книга
- 4.8 Списки по группам
- 4.9 Документы (отчеты, ведомости) по распределению выпускников
- 4.10 Журнал регистрации и выдачи билета студента и книжки успеваемости студента по очному отделению
- 4.11 Журнал регистрации справок об обучении
- 4.12 Журнал регистрации личных дел выпускников
- 4.13 Журнал регистрации дипломных проектов (очное отделение)
- 4.14 Журнал регистрации двухсторонних договоров
- 4.15 Книги протоколов заседаний ГЭК
- 4.16 Учебные планы
- 4.17 Журналы учебных занятий
- 4.18 Экзаменационные и зачетные ведомости
- 4.19 Журнал регистрации удостоверений о направлении на работу выпускников по очному отделению
- 4.20 Правила внутреннего распорядка обучающихся
- 4.21 Образцы документов (справки, заявления и т.д.)

5 Взаимоотношения очного отделения со структурными подразделениями филиала

5.1 Очное отделение филиала в процессе своей деятельности взаимодействует с методическим кабинетом и цикловыми комиссиями по вопросам координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения качества учебного процесса и профессионализма педагогов (совершенствование методик преподавания, новых педагогических и информационных технологий и т.д.).

5.2 Очное отделение в установленном порядке взаимодействует с педагогом-организатором и психологом филиала.

5.3 Очное отделение взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов.

5.4 Очное отделение взаимодействует с бухгалтерией филиала по вопросам оплаты обучения, дополнительных образовательных услуг и выплаты академических стипендий, а также стипендий социального и стимулирующего характера.

Согласовано:

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе



Т.В. Добшикова

Зав. очным отделением



Н.А. Тищенко

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587434

Владелец Куртушан Александр Иванович

Действителен с 03.10.2022 по 03.10.2023