

«Новосибирский техникум железнодорожного транспорта»  
- структурное подразделение Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Сибирский государственный университет путей сообщения»

ПРИНЯТО:  
Советом НТЖТ  
Протокол № 36 от 17.03.2017

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор НТЖТ  
« 17 » Март А.И. Погребняк  
2017 год



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*Об очном отделении*

г. Новосибирск  
2017г.

## **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение «Об очном отделении Новосибирского техникума железнодорожного транспорта – структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет путей сообщения» (далее – Положение, техникум) регламентирует работу очного отделения, которое является учебно-воспитательным структурным подразделением техникума.

1.2. Положение составлено на основании следующих документов:

- Федеральный Закон «Об образовании в РФ» в действующей редакции;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва;

"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Устав СГУПС.

## **2. Структура очного отделения**

2.1. Очное отделение техникума объединяет группы обучающихся, поступивших в техникум на основе среднего общего и основного общего образования на бюджетной основе и на основе самоокупаемости по специальностям подготовки среднего профессионального образования.

2.2. Прием обучающихся на очное отделение соответствует порядку приема в государственные организации среднего профессионального образования Российской Федерации в соответствии с контрольными цифрами приема. Сроки приема заявлений на очное отделение, условия конкурсного отбора определяются правилами приема в техникум.

2.3. Руководство очным отделением осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность директором техникума.

## **3. Цели и задачи очного отделения**

3.1. Основная цель очного отделения – подготовка квалифицированных специалистов согласно федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования и требованиям работодателя.

3.2. Задачи:

- планирование, организация и осуществление учебно-воспитательного процесса;
- реализация учебных планов и программ;
- мониторинг качества подготовки будущих специалистов.

3.3. Контроль качества подготовки специалистов осуществляется на заседаниях Педагогического совета техникума, Совета техникума, методического совета и других объединениях педагогических работников техникума.

## **4. Организация и основные направления работы отделения**

4.1. Организация работы очного отделения:

- образовательная деятельность на отделении осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, календарным учебным графиком; планом работы отделения под руководством заместителя директора по учебной работе. Планово-программная документация ежегодно утверждается директором техникума.

- для осуществления учебной деятельности привлекаются штатные преподаватели, а также специалисты предприятий и организаций, имеющие высшее профессиональное образование по профилю специальности и стаж практической работы;

- воспитательная работа на отделении проводится классными руководителями под руководством заместителя директора по воспитательной работе;

- заведующие отделениями осуществляют мониторинг успеваемости и посещаемости студентов, подготовку необходимых документов по выпуску студентов отделения; организацию и ведение учебной документации, предоставление своевременных и достоверных отчетов по работе очного отделения.

#### 4.2 Основные направления работы очного отделения:

- осуществление контроля выполнения календарного учебного графика;

- контроль состояния учебной деятельности студентов и организация помощи педагогическим работникам в ее осуществлении;

- совершенствование работы по организации учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации, курсового и дипломного проектирования;

- помощь классным руководителям учебных групп в организации и оценке эффективности учебного процесса;

- работа с родителями по согласованию действий для успешного обучения студентов;

- работа с предприятиями-заказчиками Западно-Сибирской железной дороги по целевому набору и трудоустройству студентов отделения;

- контроль выполнения приказов директора техникума, решений педагогического совета и Совета техникума.

### 5. Документация очного отделения

На отделении ведется следующая документация:

- учебные планы;

- журналы учебных занятий;

- алфавитные списки студентов учебных групп;

- ведомости успеваемости студентов отделения по результатам промежуточной аттестации, сводные ведомости за учебный год и за весь период обучения;

- сводные ведомости учета посещаемости учебных занятий студентами;

- зачетные книжки студентов;

- сведения о студентах, обучающихся по целевому обучению;

- планово-отчетная документация;

- сведения по посещаемости студентов;

- другие документы и материалы по успеваемости и посещаемости студентов;

- материалы по взаимодействию предприятиями ОАО «РЖД».

### 6. Взаимодействие с подразделениями техникума

Очное отделение взаимодействует:

- с заместителем директора по воспитательной работе по вопросам организации воспитательной работы со студентами, работы с родителями;

- с учебной частью – по вопросам расписания и анализа выполнения преподавателями учебной нагрузки, выполнения учебных планов и программ;

- с методическим кабинетом – по вопросам методического обеспечения образовательного процесса на основе действующих стандартов, учебных планов и программ; повышения квалификации педагогов; разработки и внедрению мероприятий, связанных с научной деятельностью студентов;

- с библиотекой – по вопросам обеспечения новыми поступлениями учебной, справочной, методической литературы;

- с административно-хозяйственной частью – по вопросам поддержания порядка в аудиториях, техникуме и на закрепленной территории вне техникума;

- с приемной комиссией – по вопросам предоставления материалов для профориентационной работы, рекламы специальностей и рекламы востребованности специалистов;

- с бухгалтерией – по вопросам поступления внебюджетных средств от студентов, обучающихся на условиях полного возмещения затрат; социального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- с отделением профессионального обучения и дополнительного профессионального образования – по вопросам получения студентами рабочей профессии;

- с отделом кадров – по вопросам работы с личными делами студентов и оформления документов выпускникам.

Зам. директора по УР

Н.О. Ваганова

СОГЛАСОВАНО:

И.о. зам. директора по УПР

А.А. Сальников

Зам. директора по ВР

О.В. Соболевская

Зам. директора по АХЧ

С.В. Злывко

Зав. отделением по организации нового набора

Л.Г. Красникова

Зав. специальностью 27.02.03

С.Ю. Чуркина

Зав. специальностью 23.02.06

А.М. Ахалкалакелов

Зав. специальностью 23.02.01

Е.А. Елкина

Зав. специальностью 08.02.10

Т.Б. Деминова

Вед. юрисконсульт

О.Л. Яковлева

Зав. методкабинетом

У.М. Шереметьева

Зав. библиотекой

Т.М. Барановская

Главный бухгалтер

Е.В. Климчук

Специалист по кадрам

Т.А. Степанова

Зав. отд. проф. обучения и доп. проф. образования

Ж.Д. Новоселова