
	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-16-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 1 из 10

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ
ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**Селенгинск
2026**

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-16-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 2 из 10

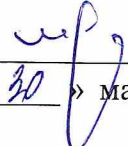
Приказ № 193

от « 30 » марта 2026 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ РБ
«Политехнический техникум»


_____ О.В. Якимов
« 30 » марта 2026 года

СОГЛАСОВАНО:


Главный бухгалтер

 Федорова Е.С.

Зам. директора по УР

 Орлова Т.В.

ПРИНЯТ И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ: с « 30 » марта 2026 года

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-16-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 3 из 10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует условия и порядок работы отделения в ГАПОУ РБ «Политехнический техникум» (далее – техникум). Документ обязателен к применению в образовательном процессе техникума, а также во всех структурных подразделениях, связанных с ним.

1.2. Настоящее Положение об отделении в ГАПОУ РБ «Политехнический техникум» (далее – техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства Просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), в том числе актуализированным ФГОС СПО;

- Уставом техникума;


- программой развития и иными локальными актами техникума.

1.3. Отделение является основным структурным подразделением техникума, осуществляющим подготовку по основным профессиональным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих согласно лицензии.

1.4. Отделение может формироваться по принципу:

- объединения нескольких родственных специальностей или профессий;

- объединения нескольких укрупненных групп специальностей и профессий.

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-16-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 4 из 10

1.5. Общее руководство отделением осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.6. Количество отделений и их состав определяется в установленном порядке и утверждается приказом директора техникума. Отделение организуется при наличии не менее 150 студентов соответствующего отделению профиля.

1.7. Каждое отделение имеет собственное название.

1.8. Работа отделения организуется по плану работы техникума, плану работы отделения и утверждается директором техникума.

1.9. Заслушивание и обсуждение отчетов отделений о ходе выполнения планов и по другим вопросам ее деятельности производится на рабочих, административных совещаниях, на заседаниях педагогического и научно-методического совета.


2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЙ

2.1. Основной целью отделения является обеспечение качества образования и подготовки специалистов среднего звена, подготовки рабочих, служащих к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

2.2. Общими задачами являются:

- создание необходимых условий для удовлетворения потребностей населения в получении среднего профессионального образования по избранной специальности, профессии в соответствии с действующими в техникуме образовательными программами СПО;

- реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям и профессиям в соответствии с требованиями ФГОС СПО с целью

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-16-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 5 из 10

комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессиям, реализуемым на отделении, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по специальностям и профессиям;

- создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, создание благоприятного психологического климата в учебных группах отделения;

- адаптация и сохранение контингента отделения.

2.2 Функции отделения:

- осуществление руководства учебной и воспитательной работой групп отделения;

- осуществление планирования своей деятельности;

- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебной, воспитательной работы;

- планирование, координация и контроль работы кураторов, преподавателей, активов групп;

- организация учета и мониторинга успеваемости, посещаемости студентов;


- обеспечение надлежащего оформления, учета и хранения документации по деятельности отделения;

- участие в разработке рабочих программ учебных дисциплин и программ по всем видам практик на основании ФГОС СПО, рабочих учебных планов;


- участие в организации профессиональной ориентации студентов.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Основными направлениями деятельности отделения являются:

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-16-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 6 из 10

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
- обеспечение выполнения требований ФГОС СПО;
- организация учета успеваемости студентов и работа по ее совершенствованию, в том числе и по ликвидации академической задолженности;
- участие в комплектовании контингента студентов и принятие мер по их сохранению;
- осуществление контроля за дисциплиной студентов и их поведением, посещаемостью учебных занятий и работа со студентами, пропустившими занятия без уважительных причин;
- участие в работе комиссий: стипендиальной, приемной, по профилактике правонарушений;
- контроль работы преподавателей по своевременному заполнению электронного журнала в течение учебного года, комплектование электронных журналов по итогам учебного года;
- проведение индивидуальной работы с преподавателями, студентами и их родителями;
- оказание помощи в профориентационной работе по организации нового набора, участие в работе приёмной комиссии;
- установление связи с предприятиями, организациями и учреждениями в целях создания условий для производственной и учебной работы обучающихся;
- оказание содействия трудоустройству выпускников, продолжению их обучения, изучению вопросов, связанных с использованием их на производстве и ростом деловой карьеры;

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-16-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 7 из 10

- организация смотров, конкурсов, выставок, способствующих развитию творческого потенциала педагогических работников и обучающихся;
- содействие другим структурным подразделениям техникума в обеспечении учебного, учебно-производственного и учебно-воспитательного процессов;
- организация медицинских осмотров, обучающихся отделения;
- осуществление делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел техникума.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

Работа отделения регламентируется следующими локальными документами:


- приказ об открытии отделения;
- приказ о назначении на должность заведующего отделением;
- положение об отделении ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»

В своей работе заведующий отделением использует следующие документы:

- план работы отделения на текущий год;
- план работы отделения на каждый месяц с разбивкой по неделям;
- база данных о членах отделения (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, стаж работы, квалификационная категория, награды, звания, домашний адрес и телефон);
- информационные, аналитические справки, диагностика, контроль;
- отчетная документация групп по итогам успеваемости и посещаемости.

6. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩИМ ОТДЕЛЕНИЕМ

6.1. Заведующий отделением:

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-16-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 8 из 10

- несет ответственность за состояние образовательного процесса на отделении.

- осуществляет контроль за ведением электронных журналов: правильность заполнения и своевременность выставления преподавателями оценок;


- ведет контроль за учебной документацией: заполнение зачетных книжек, подготовка проектов приказов, правильность заполнения и оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей;

- осуществляет контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов: ведение отчетов посещаемости и успеваемости (ежемесячно), доведение до сведения групп промежуточных итогов посещаемости и успеваемости, работа со студентами, своевременное выявление студентов «группы риска», своевременное принятие мер к студентам, имеющим задолженность по учебным дисциплинам (МДК), посещаемость студентов техникумовских мероприятий;

- осуществляет контроль за ходом экзаменационной сессии: готовностью экзаменационных билетов, осведомленностью студентов о расписании занятий, правилами проведения экзаменов;

- осуществляет контроль за качеством учебного процесса: посещение студентами учебных занятий, своевременность начала и окончания занятий, соблюдение расписания учебных занятий, соблюдение правил санитарии и гигиены, техники безопасности в учебных аудиториях и лабораториях, выполнение преподавателями сроков аттестации студентов, своевременная ликвидация академической задолженности;

- осуществляет контроль за участием групп в общетехникумовских мероприятиях;

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	УД-16-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 9 из 10

- готовит представление на студента для поощрения за успехи в учебной и общественной деятельности, а также применения к студенту мер дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава техникума, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам осуществления образовательной деятельности;

- осуществляет работу с родителями студентов: обеспечивает своевременное информирование студентов о состоянии учебной деятельности, приглашает родителей для принятия соответствующих совместных мер.

6.2. Заведующий отделением имеет право:

- подавать на рассмотрение предложения о приеме и отчислении студентов отделения, приеме и освобождении преподавателей;

- предлагать мероприятия улучшения учебно-воспитательной работы отделения;

- подавать проекты приказов о моральных и материальных поощрениях преподавателей, студентов отделения, а также дисциплинарных взысканиях за нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

- требовать необходимую отчетность о работе преподавателей отделения;

- организовывать и проводить собрания и совещания студентов, преподавателей по опросам учебно-воспитательной работы отделения;

- давать разрешения на проведение различных мероприятий в отделении.

6.3. Распоряжения и поручения заведующего отделением в рамках возложенных функций обязательны для исполнения всеми работниками и студентами отделения.

