

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(УТЖТ – филиал ПГУПС)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

В.Г. Бестужев

12.2014

Приложение

к приказу от 30.12.2014

№ 1073

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ УТЖТ - ФИЛИАЛА ПГУПС

УФ СМК РД 7.5.36-2014

Экз № 1

Копия № _____

Ухта

2014

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора по учебной работе
2. ВВЕДЕНО взамен Положения об очном отделении УТЖТ – филиал ПГУПС, утвержденного директором техникума, приказ № 828 от 09.11.2011 г.
3. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС, протокол № 91 от 26.12.2014.
4. УТВЕРЖДЕНО директором УТЖТ – филиала ПГУПС 29.12.2014.
5. Периодичность проверки 5 лет

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения	4
4. Обозначения и сокращения.....	4
5. Ответственность и полномочия.....	5
6. Общие положения.....	5
7. Структура очного отделения и руководство отделением	5
8. Основные права, обязанности и ответственность обучающихся на очном отделении.	7
9. Финансирование и оплата труда	8
10. Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	8
Лист согласования.....	9
Лист ознакомления.....	10
Лист регистрации изменений.....	11
Лист учета периодических проверок.....	12

1. Область применения

Настоящее Положение определяет структуру очного отделения и руководство отделением, основные права, обязанности и ответственность обучающихся (студентов), финансирование и оплату труда.

Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ISO 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ISO 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества.

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Устав Университета

Положение об УТЖТ – филиале ПГУПС.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения

Техникум — Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС);

СМК - система менеджмента качества;

СПО - среднее профессиональное образование;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Студент – это лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального, программы бакалавриата, программы специалитета или программы

магистратуры. (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение принимается решением Совета техникума и утверждается директором техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместитель директора по учебной работе, заведующие очным отделением.

6. Общие положения

6.1. Деятельность очного отделения направлена на обучение высококвалифицированных специалистов железнодорожного транспорта по очной форме обучения и осуществляется по учебным планам и программам, разработанным техникумом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

6.2. Очное отделение открывается, ликвидируется учебным заведением с последующим уведомлением учредителя и внесением в установленном порядке изменений в локальные акты УТЖТ – филиала ПГУПС.

6.3. Сроки освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по очной форме обучения регламентируются действующими ФГОС СПО, учебными планами и другими нормативными документами. Основная профессиональная образовательная программа реализуется в соответствии с календарными учебными графиками и расписанием, разрабатываемыми и утверждаемыми техникумом.

6.4. На очном отделении организуется обучение студентов основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, как за счет средств федерального бюджета, так и по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

7. Структура очного отделения и руководство отделением

7.1. Отделение открывается при наличии учебно-материальной базы, преподавательского состава, необходимых для подготовки высококвалифицированных специалистов, при наличии не менее 200 студентов по одной или родственным специальностям и наличии двух и более специальностей.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый приказом директора УТЖТ - филиала ПГУПС из числа лиц, имеющих высшее образование и, как правило, опыт практической и учебно-методической работы.

7.3. Полномочия заведующего отделением определяются должностными обязанностями, утвержденными директором техникума.

7.4. Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчетывается в своей деятельности перед директором техникума и его заместителем по учебной работе.

7.5. Организацию, проведение производственной практики на очном отделении и контроль над ней осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе совместно с заведующим очным отделением.

7.6. Преподавательский состав для работы на очном отделении формируется из числа преподавателей техникума.

7.7. К работе на очном отделении могут привлекаться специалисты других организаций (предприятий), порядок работы и оплаты труда которых регулируется действующим трудовым законодательством, трудовым договором, иными локальными правовыми актами.

7.8. Режим, график работы педагогических работников и студентов очного отделения определяется действующим трудовым законодательством, нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом и другими локальными актами содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения.

7.9. Прием на обучение, отчисление, перевод студентов очного отделения, восстановление в число студентов на очное отделение, предоставление академических отпусков регулируются нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом и другими локальными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения.

7.10. Заведующий очным отделением несет ответственность за работу очного отделения, работает в тесном контакте с заместителями директора по учебной работе, учебно-производственной, воспитательной работе, административно-хозяйственной работе, социальным педагогом, педагогом-психологом, кураторами групп, преподавателями техникума, воспитателями общежития.

7.11. На заведующего отделением возлагается:

- 1) организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
- 2) обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- 3) подготовка материалов к составлению расписания учебных занятий и контроль исполнения расписания;
- 4) организация учета успеваемости студентов;
- 5) контроль дисциплины студентов;
- 6) организация технического творчества студентов;
- 7) участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете;
- 8) контроль работы студентов в период курсового и дипломного проектирования;
- 9) установление связей с предприятиями, учреждениями и общественными организациями в целях создания условий для нормальной производственной и учебной работы студентов;
- 10) руководство обучением и обеспечение учебно-методической документацией студентов очного отделения, направленных на производственную работу;
- 11) участие в работе стипендиальной комиссии;
- 12) участие в работе совета профилактики и т.п.
- 13) участие в работе со студентами, проживающими в общежитии;

14) организация связи с выпускниками и изучение вопросов, связанных с использованием их на производстве и другие вопросы определяемые должностной инструкцией.

7.12. Методической работой очного отделения руководит методист отделения. Свою работу методист организует совместно с цикловыми комиссиями;

7.13. Работа отделения проводится по планам, утвержденным директором техникума.

7.14. Штаты отделения определяются штатным расписанием техникума.

7.15. Очное отделение техникума имеет угловой штамп и круглую печать со своим наименованием.

8. Основные права, обязанности и ответственность обучающихся на очном отделении.

8.1. Основные права, обязанности и ответственность обучающихся на очном отделении регулируются статьями 34 и 43 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом Университета, Положением об УТЖТ-филиале ПГУПС, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, другими локальными нормативными актами Университета и УТЖТ – филиала ПГУПС.

8.2. За неисполнение или нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, Правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из техникума.

8.3. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

8.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

8.5. По решению Техникума, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных п. 8.2 настоящего Положения, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Техникума, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Техникуме, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Техникума, а также его нормальное функционирование.

8.6. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

8.7. Техникум, незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

8.8. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

8.9. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9. Финансирование и оплата труда

9.1. Финансирование отделения осуществляется за счет средств федерального бюджета.

9.2. Оплата труда работников очного отделения регулируется Положением об оплате труда работников УТЖТ-филиала ПГУПС

10. Согласование, хранение, рассылка и изменения

10.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по учебной работе, заведующим очным отделением, ведущим юрисконсульт, лицом, осуществляющим нормоконтроль, и оформляется в «Листе согласования».

10.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

10.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебной работе, ответственность за тиражирование на начальника ИВЦ, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на инспектора (приемная директора).

10.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителю директора по учебной работе, заведующему очным отделениями.

10.5. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

10.6. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Т.М. Коротаева	26.12.14	<i>Т.М. Коротаева</i>
Заведующий очным отделением	П.Е. Меграбян	26.12.14	<i>П.Е. Меграбян</i>
Заведующий очным отделением	И.П. Балеева	26.12.14	<i>И.П. Балеева</i>
Ведущий юрисконсульт	И.В.Фадеева	26.12.14	<i>И.В.Фадеева</i>
Нормоконтроль	Т.М.Коротаева	26.12.14	<i>Т.М. Коротаева</i>

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Т.М. Кортаева	30.12.14	[Подпись]
Заведующий очным отделением	П.Е. Меграбян	30.12.14	[Подпись]
Заведующий очным отделением	И.П. Балеева	30.12.14	[Подпись]

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер из-вещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись, вносившего изменения
		Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний