Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия транспортных технологий»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор СПб ГБПОУ «АТТ»
_____ С.К. Корабельников
от «25» января 2021 г.

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН
Положения № 4.11.2-П от 15.02.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«25» 01 2021 № 6.11.9-П

Санкт-Петербург

об очном (коммерческом) отделении Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия транспортных технологий»

1. Общие положения

1.1 Положение об очном (коммерческом) отделении Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия транспортных технологий» (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативно - правовыми актами:

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

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования № 464, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС);

– Уставом академии;

– Программой развития академии и иными локальными актами.

1.2 Очное (коммерческое) отделение (далее – Отделение) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия транспортных технологий» (далее - Академия).

1.3 Руководство отделением осуществляется заведующим очного (коммерческого) отделения, назначаемым приказом директора по представлению заместителя директора по воспитательной работе из числа работников, имеющих высшее образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3 лет.

1.4 Работа отделения производится по планам, утвержденным директором академии.

1.5 Заведующий очным (коммерческим) отделением несет ответственность за работу отделения и отчитывается в своей деятельности перед заместителем директора по учебной работе и заместителем директора по воспитательной работе.

1.6 На очном (коммерческом) отделении обучаются лица на базе основного общего образования и среднего (полного) общего образования, заключивших «Договор об образовании с полным возмещением затрат на обучение». «Договор об образовании с полным возмещением затрат на обучение» может быть заключен как с физическими (родители, обучающиеся), так и с юридическими лицами (организации).

1.7 Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки специалиста среднего звена по специальностям определен федеральным государственным образовательным стандартом.

1.8 Учебные группы отделения формируются с учетом изучения иностранного языка. Наполняемость групп на 1-ом курсе составляет не более 25 человек. Группы 1-ого курса, сократившие контингент в течение учебного года, на 2-ом курсе дополняются абитуриентами, поступающими на базе 11 классов на бюджетное отделение, но не прошедшие по конкурсу, родители которых заключают «Договор об образовании с полным возмещением затрат на обучение».

1.9 Обучающиеся (далее - Студенты) очного (коммерческого) отделения обучаются без государственного обеспечения и стипендии. Студенты очного (коммерческого) отделения имеют льготный проезд на общественном транспорте.

1.10 На отделении среди студентов создается Совет старост, работающий по плану, составленному на учебный год. Студенты отделения участвуют во всех мероприятиях, проводимых в академии.

1.11 Студентам отделения выдается студенческий билет, магнитная карта и зачетная книжка установленного образца.

2. Основные цели и задачи очного (коммерческого) отделения

2.1 Очное (коммерческое) отделение в своей деятельности осуществляет следующие задачи:

– Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие установленным стандартам качества и отвечающие всевозрастающим требованиям и ожиданиям потребителей.

– Создание, внедрение и постоянное совершенствование системы менеджмента качества, соответствующей требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления.

– Формирование у студентов осознанного, ответственного отношения к образовательной деятельности и общественной жизни академии.

– Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения.

– Активная пропаганда здорового образа жизни среди студентов отделения.

– Адаптация и сохранение контингента студентов.

2.2 Виды деятельности, закрепленные за очным (коммерческим) отделением:

– Координация учебного и воспитательного процесса на отделении, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

3. Функции очного (коммерческого) отделения

Основными функциями очного (коммерческого) отделения являются:

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

– Обеспечение выполнения требований ФГОС, образовательных программ и планов воспитательной работы.

– Осуществление контроля, учета посещаемости и дисциплины студентов отделения.

– Контроль и мониторинг текущей успеваемости, промежуточной аттестации, а также Государственной итоговой аттестации студентов на отделении.

– Контроль своевременной оплаты обучения.

– Оформление сводных ведомостей текущего контроля посещаемости и успеваемости за месяц.

– Подготовка зачетных, экзаменационных ведомостей по всем учебным группам отделения и выдача их преподавателям.

– Выдача направлений на пересдачу дифференцированных зачетов и экзаменов.

– Контроль за сроками ликвидации академической задолженности по результатам промежуточной аттестации.

– Своевременное информирование родителей (законных представителей) студента о посещаемости, успеваемости, нарушении учебной дисциплины.

– Организация работы по повышению качества обучения студентов.

– Организация индивидуально-профилактического сопровождения студентов, состоящих на различных видах учета. Подготовка документов по индивидуально-профилактическому сопровождению студентов.

– Участие в подготовке материалов для рассмотрения на Педагогическом совете академии.

– Организация работы по движению контингента студентов:
восстановление, отчисление студентов, перевод студентов с учетом успеваемости с курса на курс, из группы в группу.

– Осуществление подготовки данных по отделению для составления годовых и статистических отчетов.

– Участие в работе комиссии по профилактике правонарушений

4. Структура очного (коммерческого) отделения.

– заведующий очным (коммерческим) отделением,

– техник-оператор,

– педагог-организатор.

5. Перечень документов и данных очного (коммерческого) отделения

5.1 Очное (коммерческое) отделение ведет следующие документы:

– Распоряжения о защите дипломных проектов и выпускных квалификационных работ.

– Приказы по отделению (копии).

– Протоколы заседаний стипендиальной комиссии.

– Протоколы заседаний комиссии по профилактики правонарушений (копии).

– Положение об очном (коммерческом) отделении (копия).

– Должностные инструкции сотрудников отделения (копии).

– Учебный план (копия).

– Планы работы отделения.

– График учебного процесса.

– Личные дела студентов.

– Список студентов (по группам) отделения.

– Зачетные и экзаменационные ведомости, в том числе сводные – по семестрам.

– Ведомости учета посещаемости занятий студентов и текущей успеваемости.

– Книга учета входящих документов.

– Книга учета работы с родителями об успеваемости и посещаемости студентов.

– Книга учета выдачи учебных справок.

– Книга учета выдачи студенческих билетов и зачетных книжек.

– Книга учета ежемесячных отчетов групп.

– Книга учета выдачи направлений на пересдачу зачета и экзамена студентов отделения.

– Журнал учета посещаемости преподавателей педагогом-организатором.

– Журнал выдачи магнитных карт (контроль прохода в учебное заведение).

– Журнал инструктажа по охране труда и технике безопасности на рабочем месте.

– Инструкция по делопроизводству (копия).

– Описи дел переданных в архив академии.

6. Права очного (коммерческого) отделения

Для выполнения возложенных функций очное (коммерческое) отделение имеет право:

– Знакомиться с проектами решений административных советов, педагогических советов, методических объединений академии, касающихся деятельности очного отделения.

– Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы очного отделения.

– Запрашивать у руководства академии организационного и материально-технического обеспечения деятельности очного отделения, а также оказания содействия в выполнении поставленных перед очным отделением задач и соблюдении прав.

– Выносить предложения о поощрении и наложении взысканий на преподавателей и студентов, в случае невыполнения ими своих обязанностей.

7. Ответственность очного (коммерческого) отделения

– Очное (коммерческое) отделение несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

– На заведующего очным (коммерческим) отделением возлагается ответственность за:

– организацию учебного и воспитательного процесса на отделении, выполнение задач и функций, возложенных на отделение;

– организацию оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

– соблюдение работниками отделения трудовой и исполнительской дисциплины;

– обеспечение сохранности имущества, находящегося в помещениях отделения, соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного состояния помещений;

– соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

8. Финансово-хозяйственная деятельность.

8.1 Очное (коммерческое) отделение академии осуществляет свою деятельность за счет средств, полученных от оказания государственной услуги по реализации основных профессиональных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, оказываемой на платной основе физическим и (или) юридическим лицами.

8.2 Оплата обучения осуществляется в соответствии с Договором об образовании с полным возмещением затрат на обучение.

8.3 Формирование предельных цен на оплату обучения определяется на основании затрат академии, связанных с оказанием платной услуги, с учетом экономически обоснованного уровня рентабельности.

8.4 Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников отделения определяются исходя из размера должностного оклада (тарифной ставки) с учетом доплат и надбавок соответствующего работника, определенных в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74. Выплаты производятся за счет средств, полученных от оказания государственной услуги по реализации основных профессиональных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, оказываемой на платной основе физическим и (или) юридическим лицам.

8.5 Студентам, обучающимся на коммерческой основе, принимающим активное участие в общественных мероприятиях академии (трудовых, спортивных, культурно-массовых и др.), может быть выплачено денежное поощрение в виде стипендии (ий).

8.6 По итогам семестра студенты, обучающиеся только на «отлично», по ходатайству зав. отделением могут приказом по академии освобождаться от оплаты за обучение на срок, определенный руководителем академии.

8.7 Для студентов, обучающихся на коммерческой основе только на

«отлично» (при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований), возможен перевод с платного обучения на бесплатное внутри академии, согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 июня 2013г. № 443 «О порядке перехода лиц, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное».

Заместитель директора по ВР В.В. Кириллова