

ГБПОУ РО «РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ
И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РКРИПТ»
С.В.Горбунов
«17» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Общие положения

1.1. Отделение информационных технологий (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (далее – Колледж). Отделение включает следующие специальности:

- 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы
- 09.02.02 Компьютерные сети;
- 09.02.03 Программирование в компьютерных системах;

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется:

- нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ и Министерства общего и профессионального образования РО;
- Уставом колледжа;
- нормативными локальными актами колледжа;
- настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделении утверждается директором Колледжа, вносимые в него дополнения и изменения – приказом директора Колледжа.

2. Структура отделения

2.1. Отделение является структурным подразделением Колледжа. Отделение формируется и действует на основании Положения.

2.2. Структура Отделения представлена в виде схемы:



2.3. В своей работе Отделение подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-методической работе и заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

2.4. Штатная численность сотрудников Отделения утверждается директором Колледжа.

2.5. Отделение возглавляет заведующий отделением, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом директора Колледжа.

2.6. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-методической работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе и начальника учебного отдела.

3. Цели и задачи Отделения

3.1. Целью деятельности отделения является создание условий для подготовки специалистов среднего звена повышенного уровня образования по аккредитованным специальностям в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

3.2. Задачи отделения:

- планирование, анализ и контроль образовательной деятельности на отделении;
- реализация утвержденных учебных планов специальностей и программ, технологий организации учебно-воспитательного процесса;
- подготовка приказов о допуске студентов к промежуточной и итоговой аттестации, их переводе или отчислении, предоставлении академического отпуска, индивидуального учебного плана обучения и др.;
- предоставление информации на сайт колледжа.

4. Функции Отделения

4.1. Отделение осуществляет следующие функции:

- организация, контроль и анализ учебного процесса на отделении;
- мониторинг посещаемости и успеваемости на отделении;
- организация и анализ аттестации студентов на отделении;
- контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка;
- составление сводных ведомостей успеваемости студентов отделения;
- подготовка документов для назначения на стипендию;
- подготовка приказов по движению контингента на отделении;
- проведение воспитательной работы со студентами отделения;
- участие в организации и проведении мероприятий колледжа в рамках плана учебно-воспитательной работы;
- контроль за дежурством студентов отделения по колледжу;
- составление отчетов;
- контроль за формированием портфолио студентами;
- выдача справок об обучении и получении стипендии;
- подготовка и выдача дипломов и приложений к дипломам.

4.2. Возложение на Отделение функций и задач, не указанных в настоящем Положении и не относящихся к работе Отделения, не допускается.

5. Права и обязанности

Права и обязанности сотрудников Отделения отражены в должностных инструкциях заведующего отделением и секретаря отделения.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. Взаимодействие Отделения с другими структурными подразделениями Колледжа определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.2. В процессе деятельности Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции Отделения.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций несет заведующий отделением, осуществляющий руководство отделением.

7.2. Каждый сотрудник отделения несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается должностными инструкциями сотрудников отделения.

Разработчик

Заведующая отделением
информационных технологий _____ Т.А. Порубайко

СОГЛАСОВАНО

Совет колледжа
«___» _____ 2017 г.

Протокол № ____

Зам. директора по УМР _____ Н.Е. Анисимова
«___» _____ 20__ г.

Зам. директора по УВР _____ Е.В. Алексеева
«___» _____ 20__ г.