



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ  
СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ

**ВЯЗЕМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ  
(СОГБПОУ ВПТ)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СОГБПОУ ВПТ  
В.В. Степаненков  
20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О дневном отделении

**1. Общие положения**

1.1. Дневное отделение является самостоятельным структурным подразделением СОГБПОУ ВПТ (далее техникум) и подчиняется непосредственно директору.

1.2. Дневное отделение создается и ликвидируется приказом директора техникума.

1.3. Дневное отделение возглавляет заведующий дневным отделением.

1.4. На время отсутствия заведующего дневным отделением (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) исполнение обязанностей заведующего дневным отделением возлагается на другое лицо по представлению директора техникума.

1.5. Работники дневного отделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора по представлению заведующего дневным отделением.

1.6. Дневное отделение организует свою деятельность на основе решений заведующего дневным отделением, решений Педагогического и Методического Советов, организационно-распорядительных документов администрации техникума, Устава, Федерального закона "Об образовании" в соответствии с законодательством РФ.

1.7. Дневное отделение принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы по СОГБПОУ ВПТ.

1.8. Дневное отделение взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями СОГБПОУ ВПТ в соответствии со структурой техникума.

**2. Функции и задачи**

2.1. На Дневное отделение возлагаются функции:

- по организации учебной, учебно-методической работы в техникуме;
- по организации выполнения образовательно-профессиональных программ по направлениям и специальностям техникума;
- по проведению учета контингента студентов и их учебной успеваемости;
- по планированию учебной и организационно-методической деятельности и организации отчетности по ним;
- по повышению профессионального и морально-этического уровня сотрудников техникума;
- по контролю за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении отделения;
- по координации работы отделения с планами работ других подразделений техникума;
- по обеспечению делопроизводства и документооборота по функционированию отделения;
- по проведению мероприятий и принятию мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников отделения.

