

АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

БИШКЕКСКИЙ ФИНАНСОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
ИМ. А. ТОКТОНАЛИЕВА

Рассмотрено и одобрено
на заседании методического совета
БФЭТ им. А.Токтоналиева АГУПКР
протокол от 16.11.15 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Директор БФЭТ АГУПКР
Кулунтаев А.А.
« ____ » _____ 2015 год



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
«ОТДЕЛЕНИЕ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ»

Настоящее положение «Об отделении очной формы обучения» Бишкекского финансово-экономического техникума им. А. Токтоналиева АГУПКР разработано на основании Закона Кыргызской Республики «Об образовании»; Положения об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 3 февраля 2004 года № 53; иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отделение очной формы обучения (далее – отделение) является структурным подразделением Бишкекского финансово-экономического техникума им. А. Токтоналиева АГУПКР (далее – техникум).
- 1.2. Отделения техникума открываются при наличии не менее 200 студентов по одной или нескольким родственным специальностям.
- 1.3. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, отвечающим за производственную деятельность всего отделения.
- 1.4. На должность заведующего отделением назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и опыт учебно-методической работы. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего отделением осуществляется приказом директора техникума.

- 1.1. Структурное подразделение – отделение подчиняется непосредственно заместителю директора техникума по учебной работе.
- 1.2. Отделение осуществляет подготовку студентов по одной или нескольким специальностям.
- 1.3. Номер и наименование отделений присваивается отделению по соответствующему коду специальности подготовки студентов на данном отделении:
 - отделение «Экономики и бухгалтерского учета (по отраслям) -080110 специальность «Экономика и бухгалтерский учет»;
 - отделение «Банковского и страхового дела» - 080108 – специальность «Банковское дело», 080113 – специальность «Страховое дело»;
 - отделение «Государственных и муниципальных финансов» -080106 специализация «Казначейское дело», «Бюджет и бюджетный учет», 080107 специальность «Налоги и налогообложение»;
 - отделение «Менеджмента и маркетинга» - 080501 специальность «Менеджмент (по отраслям и области применения), 080112 специальность «Маркетинг (по отраслям)»;
 - отделение «Бухгалтерского учета и финансов» - 080106 специальность «Финансы (по отраслям)» специализация «Финансы предприятий», 080110 специальность «Экономика и бухгалтерский учет».
- 1.8. Организационно-нормативной основой работы отделения является:
 - Устав техникума;
 - Государственный образовательный стандарт по специальностям подготовки;
 - Рабочий учебный план по специальностям подготовки;
 - График учебного процесса на учебный год;
 - Данный локальный акт «Положение об отделении техникума»;
 - План работы отделения на учебный год;
 - Локальный акт «Положение о педагогическом совете»;
 - Локальный акт «Положение о методическом совете»;
 - Локальный акт «Положение о промежуточной аттестации»;
 - Локальный акт «Положение об итоговой аттестации»;
 - Локальный акт «Положение о внутритехникумовском контроле»;
 - Локальный акт «Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков студентам»;
 - Локальный акт «Положение об организации учебной и производственной практики»;
 - Локальный акт «Положение о режиме занятий студентов»;
 - Приказы, распоряжения директора техникума, заместителя директора;
 - Правила внутреннего (трудового) распорядка.

2. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

На отделение возлагаются следующие функции и задачи:

- 2.1. Подготовка специалистов со средним специальным образованием по специальностям;
- 2.2. Организация образовательного и воспитательного процесса на отделении;
- 2.3. Обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- 2.4. Организация и проведение зачетной недели и промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса;
- 2.5. Организация проведения родительских собраний;
- 2.6. Организация и проведение итоговой государственной аттестации;
- 2.7. Организация учета успеваемости и посещаемости студентов;
- 2.8. Организация проведения контроля за исполнением решений педагогического совета;
- 2.9. Организация контроля за качеством преподавания учебных дисциплин, учебной и производственной практики;
- 2.10. Организация документационного обеспечения учебного процесса в соответствии с учебными планами специальностей;
- 2.11. Организация выполнения технических функций по обеспечению и обслуживанию работы отделения в целом: обработка, регистрация, учет и хранение документации, ведение делопроизводства.