

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Захарова Оксана Викторовна  
Должность: Директор  
Принято на Совете колледжа  
Протокол № 4  
Дата подписания: 22.10.2025 20:16:02  
Уникальный программный ключ:  
c3589f9968e34438eccf19144ef85784f94f3065

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ ТО «ТГТК»  
О.В. Захарова  
«1» сентября 2025 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделении технологических и информационных систем**

### **ГПОУ ТО «Тульский государственный технологический колледж»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет правовые и организационно-содержательные основы деятельности отделения технологических и информационных систем ГПОУ ТО «Тульский государственный технологический колледж».

1.2. Отделение руководствуется в своей деятельности следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Конституцией Российской Федерации;
- Иными нормативно-правовыми и другими документами по среднему профессиональному образованию Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Тульской области;
- Уставом ГПОУ ТО «ТГТК»;
- Локальными актами колледжа и приказами директора колледжа.

1.1. Отделение технологических и информационных систем является структурным подразделением ГПОУ ТО «Тульский государственный

технологический колледж» (далее – Колледж), обеспечивающим реализацию программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Отделения Колледжа открываются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора колледжа.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1 Основными задачами отделения технологических и информационных систем являются:

- обеспечение в соответствии с приложениями к лицензии Колледжа реализации программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

- организация и ведение учебной, методической, научно-методической и воспитательной работы;

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных кадрах среднего звена, владеющих необходимыми компетенциями, обладающих глубокими профессиональными знаниями и высоким уровнем общей культуры;

- удовлетворение потребностей личности в получении среднего профессионального образования, создание условий для интеллектуального, культурного и нравственного развития обучающейся молодежи;

## **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Организация и ведение всех видов учебных занятий по образовательным программам СПО в соответствии с методическими рекомендациями среднего профессионального образования.

3.2. Участие в приеме обучающихся по программам вместе с приемной комиссией Колледжа.

3.3. Участие в подборе педагогических работников, учете и распределении

учебной нагрузки совместно с цикловыми методическими комиссиями Колледжа.

3.4. Участие в обеспечении учебного процесса учебной и методической литературой и материалами, техническими средствами обучения совместно с методической службой обеспечения учебно-производственного процесса.

3.5. Организация проведения итоговой или государственной итоговой аттестации выпускников отделения технологических и информационных систем.

3.6. Контроль качества образовательного процесса по образовательным программам, анализ текущей успеваемости обучающихся, результатов промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся.

3.7. Контроль оформления учебных журналов, экзаменационных листов, зачетных книжек и студенческих билетов студентов, иной учебной документации в соответствии с установленными требованиями.

3.8. Контроль своевременной оплаты обучения студентами отделения технологических и информационных систем, обучающимися на возмездной основе. Участие в принятии мер по ликвидации обучающимися финансовой задолженности.

3.9. Участие в составлении расписания учебных занятий в соответствии с учебными планами и контроль их выполнения.

3.10. Учет студентов, их успеваемости; учет движения контингента студентов, подготовка проектов приказов (отчисление, перевод, изменение персональных данных и т.п.).

3.11. Разработка совместно с обучающимися индивидуальных учебных планов, ведение личных дел обучающихся в соответствии с установленными требованиями, подготовка личных дел для архивного хранения, по завершении студентами обучения.

3.12. Контроль посещаемости учебных занятий студентами отделения технологических и информационных систем, контроль выполнения учебных планов и (или) индивидуальных учебных планов обучающихся, принятие мер к ликвидации обучающимися академической задолженности.

3.13. Организация, при необходимости, проведения дополнительных

учебных занятий, способствующих повышению успеваемости студентов.

3.14. Организации и участие в подготовке документов для проведения всех видов практик студентов.

3.15. Организация и участие в проведении воспитательной работы со студентами отделения технологических и информационных систем.

3.16. Участие в процедурах и мероприятиях, связанных с подготовкой Колледжа к лицензированию и аккредитации основных образовательных программ, в том числе в подготовке необходимых документов, в пределах компетенции, установленной настоящим Положением.

3.17. Участие вместе с другими структурными подразделениями Колледжа в формировании специальных условий и создании равных возможностей получения образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Отделение технологических и информационных систем осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы и планами основных мероприятий Колледжа.

4.2. Руководство работой отделения технологических и информационных систем осуществляет заведующий отделением технологических и информационных систем.

4.3. Заведующий отделением технологических и информационных систем непосредственно подчиняется директору, заместителю директора по учебной работе.

4.4. Требования к квалификации заведующего отделением технологических и информационных систем определяются в соответствии с требованиями, установленными квалификационным справочником по соответствующей должности и (или) соответствующим профессиональным стандартам.

4.5. Заведующий отделением технологических и информационных систем несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отделение технологических и информационных систем настоящим Положением.

Заведующий отделением технологических и информационных систем отвечает:

- за организацию и проведение учебной, методической и воспитательной работы в отделении технологических и информационных систем;
- за учебное, методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса;
- за надлежащее выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- за своевременное и качественное планирование образовательного процесса в отделении технологических и информационных систем.

4.6. Заведующий отделением технологических и информационных систем:

- обеспечивает выполнение отделением технологических и информационных систем задач и функций, определенных настоящим Положением;
- организует и проводит учебную, воспитательную и методическую работу в отделении технологических и информационных систем;
- определяет кадровую политику в отделении технологических и информационных систем;
- контролирует планирование расписаний, промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации, участвует в анализе текущей успеваемости студентов, а также результатов промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации;
- регулярно докладывает о положении дел в отделении технологических и информационных систем руководителю Колледжа, вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию образовательного процесса в отделении технологических и информационных систем, а также предложения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, материальному и моральному стимулированию работников, организующих и обеспечивающих образовательный процесс в отделении технологических и информационных систем;
- обеспечивает выполнение методических рекомендаций Колледжа, касающихся методического обеспечения образовательного процесса в отделении

технологических и информационных систем;

- осуществляет контроль за ведением учебной документации, подготавливает представления (служебные записки) об отчислении и восстановлении студентов;

- выполняет поручения и указания, приказы и распоряжения руководителя Колледжа и руководителей структурных подразделений Колледжа в пределах установленной настоящим Положением компетенции и подчиненности отделения технологических и информационных систем;

- исполняет иные должностные обязанности, необходимые для выполнения отделением технологических и информационных систем всех функций, предусмотренных настоящим Положением, и установленные трудовым договором и (или) должностной инструкцией и локальными нормативными актами Колледжа.

## **5. ПРАВА**

5.1. Заведующий отделением технологических и информационных систем в пределах установленной компетенции имеет право:

- взаимодействовать со структурными подразделениями Колледжа по вопросам организации и обеспечения проведения образовательного и воспитательного процесса;

- запрашивать и получать из структурных подразделений Колледжа информацию, необходимую для обеспечения деятельности отделения технологических и информационных систем;

- вносить руководителю Колледжа, руководителям структурных подразделений Колледжа (в соответствии с установленной подчиненностью) предложения по совершенствованию учебной, методической и воспитательной работы и организационно-штатной структуры отделения технологических и информационных систем;

- ходатайствовать перед руководством Колледжа о моральном и материальном стимулировании работников Колледжа, организующих и (или) обеспечивающих образовательный процесс, а также о привлечении к дисциплинарной ответственности нарушителей трудовой дисциплины.

Заведующий отделением технологических и информационных систем имеет право:

- Посещать все учебные, лабораторные, практические занятия и виды практики.
- Требовать от кураторов своевременной сдачи установленных форм отчетности.
- Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

6.1. Отделение технологических и информационных систем осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа для надлежащего осуществления задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Отделение технологических и информационных систем от имени Колледжа и по поручению руководителя осуществляет взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, образовательными и другими организациями в целях взаимовыгодного сотрудничества.









