

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение об отделении
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

РАССМОТРЕНО
на заседании
административного совета
29 мая 2017 г.
Протокол № 20

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «ВПК»

Н.И. Гаврилин
Пр. от 30.05.2017 г. № 342-6 д



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении государственного профессионального образовательного учреждения «Воркутинский педагогический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение является подразделением государственного профессионального образовательного учреждения «Воркутинский педагогический колледж» (далее – Колледж). На отделении осуществляется подготовка специалистов среднего звена (углубленный уровень) по специальностям:

- 44.02.02 Преподавание в начальных классах (очная форма обучения),
 - 44.02.01 Дошкольное образование (очная форма и заочная форма обучения),
- и специалистов среднего звена (базовая подготовка) по специальности 39.02.01 Социальная работа (заочная форма обучения).

1.2. Для осуществления принципа многофункциональности Колледжа на отделении может быть организовано дополнительное профессиональное образование.

1.3. Отделение Колледжа открываются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора на основании решения административного совета Колледжа с внесением соответствующих изменений в Устав колледжа в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» порядке.

1.4. Работа отделения организуется по планам, разработанным на учебный год и утвержденным директором Колледжа.

1.5. Заведующий отделением назначается и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора Колледжа.

1.6. На должность заведующего отделением Колледжа назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

1.7. Заведующий отделением Колледжа имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками отделения Колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования и отвечающие возрастающим требованиям и ожиданиям потребителей.

Разработчик:	Ивлева С.Л., завотделением	Подпись		30.05.2017
Версия: 3.0	D:\ДОКУМЕНТЫ ЛУПУ СЛ\завотделения\Пособие по руб. аттест., Положения\Откорректированные положения\Положения учебной части\Положение ГПОУ ВПК\Положение об отделении, 2017.doc			стр. 1 из 5

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение об отделении
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

2.2. Организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса.

2.3. Создание, внедрение и постоянное совершенствование системы менеджмента качества, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления.

2.4. Непрерывное творческое совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка, использования новейших образовательных программ и технологий.

2.5. Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей образовательный процесс.

2.6. Взаимодействие со службами Колледжа по вопросам организации образовательного процесса.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

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

3.2. Обеспечение выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, учебных планов, основных и дополнительных профессиональных образовательных программ по специальностям, реализуемым на отделении.

3.3. Осуществление контроля за качеством преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики, дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.4. Организация учета посещаемости занятий и успеваемости студентов.

3.5. Осуществление контроля за дисциплиной студентов.

3.6. Организация консультаций к учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практике, дополнительным профессиональным образовательным программам.

3.7. Организация контроля за работой студентов в период курсового и дипломного проектирования.

3.8. Подготовка материалов к составлению расписания занятий и контроль за его выполнением.

3.9. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете колледжа.

3.10. Организация работы по сохранению контингента, переводу студентов с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску студентов.

3.11. Разработка предложений к плану приема по специальностям отделения Колледжа.

3.12. Проведение профориентационной работы, организация работы по обеспечению конкурсного приема по специальностям отделения Колледжа.

3.13. Установление связей с ДООУ, СОШ и социально-культурными учреждениями города в целях создания условий для успешной учебно-производственной работы студентов; оказание содействия трудоустройству выпускников, их обучению в ВУЗах; изучение вопросов, связанных с ростом профессиональной карьеры.

Разработчик:	Ивлева С.Л., завотделением	Подпись		30.05.2017
Версия: 3.0	D:\ДОКУМЕНТЫ\ЛУПУ СЛ\завотделения\Пособие по руб. аттест., Положения\Откорректированные положения\Положения учебной части\Положение ГПОУ ВПК\Положение об отделении, 2017.doc			стр. 2 из 5

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение об отделении
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

3.14. Организация смотров, конкурсов, выставок, способствующих развитию творческого потенциала преподавателей и студентов.

3.15. Осуществление делопроизводства на отделении Колледжа в соответствии с номенклатурой дел.

3.16. Проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями.

3.17. Участие в работе стипендиальной комиссии.

3.18. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и преподавателей.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ

На заведующего отделением Колледжа возлагаются следующие обязанности:

4.1. Оперативное доведение до сведения коллектива отделения Колледжа инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации, решения административного совета Колледжа.

4.2. Создание банка данных по направлениям деятельности отделения Колледжа, своевременная корректировка и дополнение базы данных достоверными сведениями.

4.3. Участие в разработке учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей специальностей отделения, дополнительных профессиональных образовательных программ и обеспечение их выполнения.

4.4. Реализация графика исполнения документов по организации образовательного процесса.

4.5. Учет работы на отделении и представление отчетности.

4.6. Подготовка приказов по движению контингента, по поощрениям и взысканиям студентов и работников отделения Колледжа; закреплению тем курсовых и дипломных работ, руководителей курсовых и дипломных работ, консультантов выпускных квалификационных работ; допуску к государственной итоговой аттестации; по выпуску специалистов.

4.7. Организация административного рубежного контроля знаний и контроль за ликвидацией неудовлетворительных результатов.

4.8. Организация допуска к сессии, контроль за ходом сессии.

4.9. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи сессий.

4.10. Оформление и выдача студенческих билетов и зачетных книжек успеваемости студентов.

4.11. Выдача направлений на пересдачу зачетов и экзаменов.

4.12. Контроль за ведением учебных журналов.

4.13. Организация и контроль ведения всех форм отчетности, включая ежемесячную учебную аттестацию.

4.13. Оказание содействия службам Колледжа, работающим с личным составом студентов.

4.14. Контроль за ведением личных дел студентов.

4.15. Сверка оплаты за обучение.

5. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ

Заведующий отделением Колледжа имеет право:

Разработчик:	Ивлева С.Л., заведующий отделением	Подпись		30.05.2017
Версия: 3.0	D:\ДОКУМЕНТЫ ЛУПУ СЛ\завотделения\Пособие по руб. аттест., Положения\Откорректированные положения\Положения учебной части\Положение ГПОУ ВПК\Положение об отделении, 2017.doc			стр. 3 из 5

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение об отделении
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

5.1. Контролировать выполнение графика учебного процесса, расписания учебных занятий, учебной и производственной практики, проводимых со студентами; посещать все учебные, лабораторные, практические занятия и все виды практики.

5.2. Посещать часы общения групп и воспитательные мероприятия Колледжа.

5.3. Требовать от классных руководителей своевременной сдачи установленных форм отчетности.

5.4. Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, рубежной, промежуточной и итоговой аттестации студентов.

5.5. Контролировать выполнение студентами отделения Устава, Правил внутреннего распорядка Колледжа.

5.6. Представлять студентов отделения за успехи в учебе и активное участие в общественной жизни Колледжа к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на студентов.

5.7. Ходатайствовать об установлении отдельным студентам индивидуальных графиков обучения.

5.8. Принимать участие в совершенствовании процессов учебно-воспитательной и методической работы Колледжа.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ

Заведующий отделением Колледжа несет ответственность за:

6.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также работу подчиненных сотрудников по вопросам их профессиональной деятельности – в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.3. Причинение ущерба Колледжу – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

6.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Колледжа, его работникам.

6.5. Работу отделения и отчет о своей работе перед директором и заместителем директора по учебно-воспитательной работе по утвержденным формам.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

7.1. Отделение Колледжа в процессе своей деятельности взаимодействует с методической, воспитательной службой, предметно-цикловыми комиссиями по вопросам повышения качества образовательного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в образовательный процесс новых эффективных педагогических технологий).

7.2. Отделение Колледжа взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов.

7.3. Отделение Колледжа взаимодействует с отделом кадров по вопросу подбора кадров.

7.4. Отделение Колледжа взаимодействует с секретарем учебной части по вопросам перемещения и отчисления студентов.

Разработчик:	Ивлева С.Л., заведующий отделением	Подпись		30.05.2017
Версия: 3.0	D:\ДОКУМЕНТЫ ЛУПУ СЛ\завотделения\Пособие по руб. аттест., Положения\Откорректированные положения\Положения учебной части\Положение ГПОУ ВПК\Положение об отделении, 2017.doc			стр. 4 из 5

ГПОУ «ВПК»	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Воркутинский педагогический колледж»
	Положение об отделении
СМК-УП.2/РК	УП.2. Управление документацией

7.5. Отделение Колледжа в установленном порядке отчитывается о своей деятельности перед заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

7.6. Отделение Колледжа взаимодействует с бухгалтерией по вопросам оплаты за обучение, выплаты стипендий и материальной помощи.

7.7. Отделение Колледжа взаимодействует с заместителем директора по учебно-воспитательной, учебно-производственной работе и руководителями практики по вопросам распределения студентов на учебную, производственную и преддипломную практику и организации руководства ими.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении государственного профессионального образовательного учреждения «Воркутинский педагогический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение является подразделением государственного профессионального образовательного учреждения «Воркутинский педагогический колледж» (далее – Колледж). На отделении осуществляется подготовка специалистов среднего звена (углубленного уровня) по специальностям:

– 44.02.02 Промышленное и жилищное строительство (очная форма обучения);

– 44.02.01 Домовое хозяйство (очная форма и заочная форма обучения) и специалистов среднего звена (бакалавр магистров) по специальности 39.02.01 Социальная работа (заочная форма обучения).

1.2. Для осуществления принципа многофункциональности Колледжа из отделений может быть организован дополнительный профессиональный образовательный процесс.

1.3. Отделение Колледжа создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора на основании решения административного совета Колледжа с внесением соответствующих изменений в Устав колледжа в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» порядке.

1.4. Работа отделения организуется по планам, разработанным на учебный год и утвержденным директором Колледжа.

1.5. Заведующий отделением назначается и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора Колледжа.

1.6. На должность заведующего отделением Колледжа назначается лицо, имеющее высшее образование в сфере педагогической работы не менее 5 лет.

1.7. Заведующий отделением Колледжа имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками отделения Колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования и отвечающие возрастным требованиям и ожиданиям потребителей.

Разработчик:	Иалева С.Л., завотделением	Подпись		30.05.2017
Версия: 3.0	D:\ДОКУМЕНТЫ ЛУПУ СЛ\завотделения\Пособие по руб. аттест., Положения\Откорректированные положения\Положения учебной части\Положение ГПОУ ВПК\Положение об отделении, 2017.doc			стр. 5 из 5