



Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»

Положение

О заведующем отделением

ОРИГИНАЛ




УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
И.Н.Любин
«8» октября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАВЕДУЮЩЕМ ОТДЕЛЕНИЕМ

Дата введения 8 октября 2016 г.

Чита 2016

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам.директора по УР	В.Н. Парягина <i>В.Н. Парягина</i>	10.10.16
Проверил	Специалист по качеству образования	О.С. Мяжкова <i>О.С. Мяжкова</i>	11.10.16
Согласовал	Зам.директора по УР	И.М. Ястребова <i>И.М. Ястребова</i>	12.10.16

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О заведующем отделением

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об образовательных учреждениях среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008г. № 543», Уставом колледжа и локальными актами.

1.2 Очное отделение является структурным подразделением колледжа, за которым закреплены:

- специальности (направления, профили подготовки специалистов);
- учебные кабинеты, лаборатории и мастерские;
- предметные (цикловые) комиссии;
- учебные группы очной формы обучения соответствующих специальностей.

1.3 Основными целями очного отделения являются:


- подготовка квалифицированных специалистов;
- четкая организация образовательного процесса;
- строгое выполнение учебных планов и программ.

1.4 На отделении ведется работа со студентами закрепленных групп и их родителями (лицами, заменяющими родителей), с преподавателями, работающими в группах отделения.

1.5 В своей работе отделение руководствуется Уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и иными локальными актами.

1.6 Руководит работой отделения заведующий отделением, обязанности и права которого регламентируются настоящим Положением и должностной инструкцией.

1.7 В состав отделения входят: заведующий практикой, методист, социальный педагог, IT-специалист, преподаватели.

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О заведующем отделением

ГЛАВА 2 ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ


2.1 На заведующего отделением возлагаются следующие обязанности:

2.2.1 Организационная работа

- Составление годового плана работы Отделения;
- Подготовка документов к аккредитации в части образовательных программ и учебных планов;
- Оперативное доведение до сведения педагогического коллектива и обучающихся, отделения инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации, решений Совета колледжа.
- Обеспечение своевременного составления учетно-отчетной документации отделения (ежемесячной, семестровой, годовой).
- Участие в подготовке и проведении педагогических советов: в начале учебного года, по итогам сессии, семестра, учебного года.
- Организация и проведение родительских собраний, индивидуальная работа с родителями обучающихся.
- Подготовка проектов приказов по деятельности Отделения;
- Наполнение соответствующего раздела сайта колледжа;
- Участие в организации сетевой формы обучения;
- Решение вопросов о допуске обучающихся к промежуточной аттестации.
- Подготовка документов по переводу, восстановлению, отчислению, решению вопросов о повторном обучении.
- Размещение и обновление информации о деятельности Отделения на информационных стендах и официальном сайте колледжа.

2.2.2 Учебная работа


- Организация, непосредственное руководство учебной работой на Отделении;
- Организация учета успеваемости и посещаемости обучающихся;

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
Положение	
О заведующем отделением	

- Организация своевременного информирования родителей (законных представителей) обучающихся об их успеваемости, посещаемости;
- Участие в проведении собраний по направлению обучающихся на учебную, производственную практику;
- Осуществление контроля прохождения производственной практики обучающимися отделения совместно с непосредственным методическим руководителем практики;
- Подготовка к проведению промежуточной аттестации, анализ ее результатов;
- Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом Совете, методическом Совете, Совете колледжа;
- Посещение теоретических, практических занятий, дифференцированных зачетов, экзаменов согласно графику внутриколледжного контроля;
- Подготовка сведений для справок об обучении или периоде обучения;
- Организация заполнения журналов учебных занятий Отделения;
- Организация работы малого педагогического совета Отделения;
- Организация работы по ликвидации пробелов знаний и умений обучающихся
- Организация допуска обучающихся к промежуточной аттестации, контроль хода промежуточной аттестации;
- Организация и контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи промежуточной аттестации;
- Формирование и обновление фонда оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения, приобретенный учебный и практический опыт;
- Организация и оформление повторной сдачи обучающимися промежуточной аттестации с целью повышения положительных результатов.

2.2.3 Воспитательная работа

- Контроль за соблюдением обучающимися Отделения правил внутреннего распорядка.
- Координация работы старост групп.

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О заведующем отделением

- Посещение общежития с целью контроля над условиями проживания в общежитии.
- Участие в организации и проведении торжественного мероприятия для выпускников.
- Профессионально-ориентационная работа.
- Организация и проведение дней открытых дверей в колледже.
- Организация распространения информации о колледже силами обучающихся и выпускников отделения колледжа в школах и других учреждениях города и края.
- Организация и проведение встреч выпускников, встреч обучающихся отделения с выпускниками.

2.2 Заведующий отделением имеет право:

2.2.1 Посещать все учебные, практические занятия и виды практики.

2.2.3 Требовать от классных руководителей (кураторов) своевременной сдачи установленных форм отчетности.

2.2.4 Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.


2.2.5 Принимать участие в совершенствовании образовательной деятельности колледжа.

2.2.6 Контролировать уровень качества сетевого образования, в том числе выезжать в другие образовательные организации с проверками компетенции другой стороны.

ГЛАВА 3 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И ВЗАИМОСВЯЗИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ

3.1 Очное отделение взаимодействует:

3.1.1 с учебным отделом (диспетчером) – по вопросам расписания и анализа выполнения преподавателями учебной нагрузки, выполнения учебных планов и программ, предоставления сведений о контингенте;

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
Положение	
О заведующем отделением	

3.1.2 со службой социально-педагогической работы – по вопросам организации воспитательной работы с обучающимися, работы с родителями, социального обеспечения сирот и лиц, находящихся под опекой;

3.1.3 с методической службой – по вопросам методического обеспечения образовательного процесса на основе действующих стандартов, учебных планов и программ;

3.1.4 с отделом по работе с персоналом – по вопросам подбора и расстановки кадров, повышения их квалификации; разработки и внедрению мероприятий, связанных с научной организацией труда, совершенствованием стиля и методов работы;

3.1.5 с библиотекой – по вопросам обеспечения новыми поступлениями учебной, справочной и методической литературы;

3.1.6 с административно-хозяйственной частью – по вопросам обеспечения канцелярскими принадлежностями, хозяйственным инвентарем для уборки кабинетов, лабораторий;

3.1.7 с маркетинговой службой – по вопросам профориентационной работы, пропаганды специальностей и рекламы, изучения рынка труда и востребованности специалистов, трудоустройства выпускников;


3.1.8 с бухгалтерией – по вопросам оплаты за обучение обучающимися на условиях полного возмещения затрат, внесения целевых взносов;

3.1.9 с программно-информационным отделом – по вопросам компьютеризации образовательного процесса, разработки обучающих и контролирующих программ, использования информационных технологий;


3.1.10 со службой дополнительного образования – по вопросам получения обучающимися дополнительной (смежной) рабочей профессии.

3.1.11 с другими образовательными организациями в рамках реализации сетевых образовательных программ;

3.1.12 со студенческим Советом ;

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О заведующем отделением

3.1.13 со службой информационной безопасности.

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О заведующем отделением

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение
о заведующем отделением

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа

И.Н. Любин

Зам.директора по УР

И.М. Ястребова

Зам. директора по УПР

О.А. Лаптева

Зам. директора по УВР

В.И. Лоскутникова

Заведующая очным отделением:

В.Н. Парягина

Заведующая учебно – методическим отделом

В.Д. Шумилова

Специалист по качеству образования

О.С. Мягкова

