

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета Автономного
учреждения
Протокол №2 от 29 сентября 2016г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор Канашского педагогического
колледжа Минобразования Чувашии

Г.И. Косолапов
Приказ № 448 от 03 октября 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Чувашской Республики
«Канашский педагогический колледж»
Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики

2016 г.

1. Настоящее Положение об отделении (далее – Положение) составлено в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации»

2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №464 от 14.06.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального образования»

3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №292 от 18.04.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

4. Уставом колледжа

1 Общие положения

1.1. Отделение является структурной частью Канашского педагогического колледжа Минобразования Чувашии (далее по тексту – Колледж). На отделении осуществляется подготовка специалистов по нескольким родственным специальностям по очной и заочной формам обучения как за счет средств республиканского бюджета, так и на платной договорной основе.

1.2. Отделения колледжа открываются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора колледжа в установленном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» порядке.

1.3. Отделение колледжа как структурное подразделение обладает академической автономностью при выборе форм и методов организации учебно-методической и воспитательной работы определенным педагогическим составом, количество учебных групп и контингент студентов и слушателей определяется возможностью нагрузки преподавателей отделения на учебный год.

1.4. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначенным приказом директора колледжа из числа работников, имеющих высшее образование; опыт учебно-воспитательной и методической работы.

1.5. Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчитывается о своей деятельности перед директором колледжа и его заместителями по учебной и воспитательной работе.

1.6. Работа отделения проводится по плану, составляемому на учебный год и утверждаемому заместителем директора по учебной работе.

2. Документация отделения

На отделении ведется следующая документация:

- 2.1. Журналы учебных занятий;
- 2.2. Алфавитные списки студентов учебных групп;
- 2.3. Ведомости успеваемости студентов отделения:
 - по результатам промежуточной аттестации (экзаменационные ведомости).
 - сводные за учебный год и за весь период обучения.
 - по результатам курсового проектирования, производственной (профессиональной) практики.
 - по результатам аттестации студентов.
- 2.4. Ведомости учета посещаемости учебных занятий студентами.
- 2.5. Зачетные книжки студентов, студенческие билеты (журнал регистрации и выдачи студенческих билетов и зачетных книжек).
- 2.6. Планы работы и отчеты о работе отделения.

3. Обязанности заведующего отделением

На заведующего отделением возлагается:

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

3.2. Обеспечение выполнения государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям ГОС СПО и ФГОС СПО.

3.3. Подготовка материалов к составлению расписания учебных занятий и контроль за выполнением расписания.

3.4. Организация творчества преподавателей и обучающихся, итоговых смотров, выставок и соревнований.

3.5. Контроль за работой обучающихся в период курсового и дипломного проектирования.

3.6. Организация государственной итоговой аттестации выпускников и оформление документов студентов, слушателей и выпускников.

3.7. Руководство работой руководителей и кураторов учебных групп.

3.8. Подготовка материалов для работы стипендиальной комиссии.

3.9. Организация контроля по повышению квалификации персонала отделения, контроль работы цикловых комиссий по специальностям, закрепленных за отделением.

3.10. Организация консультаций, обзорных и установочных лекции, лабораторно-практических работ и проведение лабораторно-экзаменационных сессий (на заочном отделении).

3.11. Организация связи с закончившими учебное заведение и изучение вопросов, связанных с использованием их на производстве и деловой карьерой.

3.12. Учет работы по отделению и представление отчетности.

3.13. Руководство работой штатного персонала отделения.

3.14. Организация работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на учебу, отчислению обучающихся в соответствии с Уставом колледжа, внесение предложений о поощрениях и наказаниях студентов и работников отделения.

3.15. Организация учета успеваемости студентов.

3.16. Контроль дисциплины студентов.

3.17. Контроль качества преподавания учебных дисциплин.

3.18. Контроль работы студентов в период курсового проектирования.

3.19. Обеспечение студентов необходимой учебно-методической документацией.

3.20. Учет контингента студентов и предоставление статистической отчетности директору и заместителям директора по учебной и воспитательной работе.

3.21. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом Совете, методическом Совете.

3.22. Подготовка проектов приказов о переводе на следующий курс, поощрении, предоставлении академического отпуска, о допуске к производственной (профессиональной) практике, о допуске к итоговой государственной итоговой аттестации, о присвоении квалификации, об отчислении.

3.23. Контроль за оформлением протоколов Государственной итоговой аттестационной комиссии на отделении.

4. Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчитывается в своей деятельности перед директором колледжа или его заместителями по вопросам их компетенции

5. Приказом директора на заведующего отделением могут быть возложены иные функции в целях полного и всестороннего обеспечения непрерывной учебно-методической, организационной деятельности отделения.