Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ ВПК
им. В.И. Вернадского
от 30.08.2019 № 247

П О Л О Ж Е Н И Е

**об отделении по специальностям
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Волгоградский политехнический колледж имени В.И. Вернадского»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными нормативными актами государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский политехнический колледж имени В.И. Вернадского» и регулирует деятельность отделения по специальностям (далее отделение) ГБПОУ ВПК им. В.И. Вернадского (далее колледж).

2. Отделение является структурным подразделением колледжа, обеспечивающим осуществление образовательной деятельности и создается приказом директора колледжа по предложению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3. В своей работе отделение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, настоящим Положением, другими локальными нормативными актами колледжа.

4. Перечень специальностей, входящих в компетенцию отделения, определяется приказом директора колледжа.

II. Основные задачи отделения

5. Создание условий для:
- эффективного удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- формирования у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия;
- развития у обучающихся ответственности, самостоятельности и творческой активности.

III. Основные функции отделения

6. Организация, непосредственное руководство и контроль за качеством и своевременностью осуществления всех видов учебной, воспитательной, методической и производственной работы (в т.ч. работы обучающихся в периоды курсового и дипломного проектирования, прохождения всех видов практики), проводимой кафедрами колледжа по специальностям, отнесенным к компетенции отделения.

7. Обеспечение выполнения учебных планов и программ.

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

9. Организация учета успеваемости и посещаемости обучающимися учебных занятий; разработка и реализация комплекса мер по улучшению качественных показателей. Организация работы по сохранению контингента (в т.ч. осуществление оперативной связи с родителями несовершеннолетних обучающихся по вопросам ухудшения качественных показателей).

10. Контроль за дисциплиной обучающихся; разработка и реализация комплекса профилактических воспитательных мероприятий.

11. Контроль за качеством преподавания учебных дисциплин.

12. Поддержание связей социального партнерства с предприятиями, учреждениями и общественными организациями в целях обеспечения условий для нормальной производственной и учебной работы обучающихся.

13. Участие в организации приема абитуриентов и анализ приема на отделение.

14. Организация текущей аттестации обучающихся на отделении, анализ ее результатов, представление заместителю директора по учебно-воспитательной работе предложений по улучшению организации работы преподавателей, своевременной ликвидации обучающимися задолженности.

15. Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование у обучающихся гражданской позиции, трудолюбия, развитие у обучающихся ответственности, самостоятельности и творческой активности.

16. Содействие в организации мер по своевременному внесению платы за предоставляемые обучающимся платные образовательные услуги.

17. Организация дежурства учебных групп.

18. Подготовка проектов писем, распоряжений, приказов, решений и т.п. по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

19. Координация работы по организации связи с окончившими колледж и изучению вопросов, связанных с использованием их на производстве.

20. Участие в работе стипендиальной комиссии колледжа.

21. Внесение предложений администрации колледжа о поощрении и взыскании сотрудников отделения (в т.ч. кафедр) и обучающихся, осваивающих специальности, которые относятся к компетенции отделения.

22. Учет работы отделения и представление в установленном порядке отчетов о работе отделения.

23. Иные функции, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами колледжа.

IV. Организация работы отделения

24. Работа отделения осуществляется по утвержденным в установленном порядке планам.

25. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением.

26. Заведующий отделением назначается приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Заведующий отделением должен, как правило, иметь высшее образование (по профилю отделения) и опыт учебно-методической работы не менее трех лет.

27. Заведующий отделением несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, возложенных на отделение.

28. Заведующий отделением подчиняется непосредственно заместителям директора в соответствии с разделением обязанностей между ними.

29. Должностные обязанности заведующего отделением определяются утвержденными в установленном порядке должностными инструкциями и локальными нормативными актами колледжа.