

**Частное некоммерческое профессиональное образовательное учреждение
«Покровский горный колледж»**



**ПОЛОЖЕНИЕ
«О заведующем очным отделением
ЧНПОУ «Покровский горный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Основанием для определения настоящего положения являются закон «Об образовании в РФ», «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 30 июля 2013 г. Регистрационный N 29200) , Устав колледжа.

1.2. Заведующий отделением подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе и несет полную ответственность перед директором за результаты деятельности отделения.

1.3. В своей деятельности заведующий отделением руководствуется действующим законодательством, подзаконными актами, Уставом колледжа, а также приказами и обязанностями, возложенными на него руководством колледжа.

1.4. Заведующий отделением, как правило, ведет активную научную и учебную деятельность, пользуется авторитетом в коллективе.

2. Обязанности заведующего отделением

2.1. Обязанностью заведующего отделением является непосредственное руководство педагогическим составом колледжа (лабораториями, кабинетами, учебными мастерскими) по организации и совершенствованию учебной, научно-исследовательской, научно-методической и воспитательной работы, профориентационной подготовки, научных исследований по профилю отделения, подготовки и повышению квалификации педагогических кадров, а также руководство хозяйственными, коммерческими и другими видами работ, относящихся к его компетенции, контроль за выполнением приказов и распоряжений администрации колледжа.

2.2. Заведующий отделением:

- организует исполнение распоряжений администрации колледжа и контролирует ход их выполнения;
- организует подготовку и реализацию учебных планов и учебных программ, контролирует качество их выполнения;
- руководит составлением расписаний учебных занятий и осуществляет контроль за их исполнением;
- руководит приемом на первый курс, организует целевое и контрактное обучение студентов;
- осуществляет контроль за учебным процессом, использованием технических средств и технологий обучения;
- организует работу аттестационных и экзаменационных комиссий;
- ведет учет успеваемости студентов, представляет студентов к переводу на очередной курс, допускает к сдаче государственных экзаменов и защите дипломных работ;

- представляет студентов к назначению на стипендию и надбавок к ней, на академический отпуск, представляет к отчислению из колледжа;
- контролирует выполнение научно-исследовательских работ, качество их выполнения, использование их результатов для совершенствования учебного процесса;
- развивает формы самоуправления среди студентов, поддерживает связи с общественными организациями;
- проводит работу по содействию трудоустройства выпускников, организует поддержку связей с выпускниками;
- участвует в формировании штатного состава преподавателей, учебно-вспомогательного и научно-исследовательского персонала;
- проводит конкурсное избрание преподавателей и научных сотрудников, организует аттестацию персонала;
- контролирует учебную нагрузку преподавательского состава и качество ее исполнения;
- контролирует полноту методического обеспечения на отделении;

2.3. Заведующий отделением несет ответственность за:

- своевременное и качественное исполнение преподавателей приказов и распоряжений администрации колледжа;
- организацию учебного процесса, научно-методической, научно-исследовательской деятельности на отделении;
- обеспечение эффективности воспитательной работы со студентами колледжа;
- качественную подготовку и прохождение аттестационной экспертизы образовательных программ в рамках колледжа, а также лицензирование вновь открываемых специальностей;
- реализацию новых образовательных программ (специальностей, специализаций), вводимых в колледже по заявке учредителя;
- качество подготовки выпускников;
- методическое обеспечение учебного процесса;
- квалификацию работающих и привлекаемых преподавателей и сотрудников колледжа;
- эффективность использования финансовых средств, выделяемых отделению;
- сохранность имущества отделения; состояние и развитие материальной базы отделения, своевременность инвентаризационного учета;
- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, техники безопасности и пожарной безопасности сотрудниками отделения и студентами;
- создание нормальных условий труда в служебных и учебных помещениях колледжа (совместно с административно-хозяйственными подразделениями колледжа);
- организацию деятельности отделения, состояние и качество работы по делопроизводству на отделении, своевременность подготовки плановой, отчетной и аттестационной документации.

2.4. Заведующий отделением контролирует условия проживания иногородних студентов в общежитии колледжа, содействует администрации колледжа и работникам общежития в поддержании порядка в помещениях, закрепленных за студентами колледжа;

2.5. Заведующий отделением ведет активную личную научную, методическую и учебную деятельность.

3. Права заведующего отделением

3.1. Заведующий отделением пользуется всеми правами руководителя основного структурного подразделения, сформулированными в Уставе колледжа, в т.ч. следующими:

- отдавать обязательные для исполнения на отделении указания и распоряжения, предлагать и реализовывать принципы развития, организации и управления;
- по согласованию с руководством колледжа распоряжаться финансовыми средствами в целях развития его материальной базы, учебно-методического и научного потенциала;
- требовать от сотрудников отделения и обучаемых выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины;

- вносить руководству колледжа представления на поощрение и административное наказание сотрудников колледжа и обучающихся, а также об оказании им материальной помощи;
- принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесенные к компетенции вышестоящих органов;
- разрабатывать организационную структуру колледжа и выносить ее на утверждение совета колледжа;
- предлагать на утверждение руководству колледжа формы организации и стимулирования труда работников отделения, способные обеспечить максимальное использование интеллектуального и производственного потенциала коллектива;
- предлагать руководству колледжа изменение штатного расписания и должностных окладов в подчиненных подразделениях в соответствии с действующими законодательными правилами оплаты труда в колледже и ресурсами, выделенными отделению;

3.2. Направление сотрудников отделения на стажировки и в командировки производится по согласованию с директором на основании представления заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. Для выполнения должностных обязанностей заведующего отделением, ему со стороны руководства колледжа создаются необходимые условия. Принятые администрацией колледжа решения, затрагивающие интересы отделения, осуществляются только после предварительного информирования заведующего отделением;

3.4. Заведующий отделением имеет право выносить спорные решения администрации для рассмотрения на заседании Педагогического совета колледжа.

4. Функции заведующего отделением

4.1. Заведующий отделением осуществляет следующие функции:

- осуществляет контроль за обучением студентов по дисциплинам специальностей;
- допускает к государственным экзаменам и защите дипломных проектов (работ);
- ходатайствует перед администрацией о предоставлении студентам академического отпуска, индивидуального графика обучения, об отчислении из колледжа;
- контролирует выполнение научно-исследовательских работ, качество их выполнения, использование их результатов для совершенствования учебного процесса;
- управляет формированием штатного состава отделения;
- проводит расчет часов по дисциплинам отделения;
- контролирует учебную нагрузку преподавательского состава и качество её исполнения;
- осуществляет планирование издания учебной и методической литературы, контролирует полноту методического обеспечения по дисциплинам отделения.