

Гадяцький фаховий коледж культури і мистецтв ім. І.П. Котляревського



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛЕННЯ

Розглянуто на засіданні
педагогічної ради коледжу
протокол № 2
від 27 вересня 2021 року

1. Загальна частина

Відділення — це структурний підрозділ Гадяцького фахового коледжу культури і мистецтв ім. І.П. Котляревського (далі — коледж), що об'єднує студентські групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчається не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти за різними формами навчання. Допускається створення відділення, що об'єднує студентські групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 200 здобувачів фахової передвищої освіти за заочною, дистанційною формами здобуття освіти.

1.1 У своїй діяльності відділення керується Законом України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статутом Гадяцького фахового коледжу культури і мистецтв ім. І.П. Котляревського, положеннями чинних Постанов Кабінету Міністрів, наказів та листів Міністерства освіти і науки України тощо.

1.2 Відділення створюються, ліквідовуються, реорганізуються рішенням Педагогічної ради відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», наказом директора коледжу.

1.3 Керівництво відділенням здійснює завідувач. Завідувач відділення призначається на посаду директором коледжу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної роботи не менш як п'ять років.

1.4 Завідувач відділення забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін.

1.5 Повноваження завідувача відділення визначається Положенням про відділення, що затверджується Педагогічною радою коледжу.

1.6 Відділення здійснює свою діяльність на основі річних планів, укладених згідно з нормативними документами, що визначають роботу відділення.

1.7 Під керівництвом завідувача відділення працюють викладачі, керівники студентських груп, психолог, вихователі гуртожитку, голови циклових комісій в межах питань, що належать до компетенції завідувача відділення.

1.8 Завідувач відділення співпрацює зі студентською радою, студентським профкомом, іншими органами студентського самоврядування.

2. Основні завдання, напрями діяльності відділення

2.1 Основними завданнями відділення є:

- підготовка фахового молодшого бакалавра відповідно до стандартів освіти;
- забезпечення високої професійної якості підготовки фахівців;
- створення умов для забезпечення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, мистецькому, моральному та фізичному розвитку;
- забезпечення академічної доброчесності в системі фахової передвищої освіти;

2.2 Основними напрямами діяльності відділення є:

- забезпечення реалізації Стандартів освіти;
- розробка та здійснення заходів щодо вдосконалення освітнього процесу з метою підвищення якості підготовки студентів;
- організація спільної роботи педагогічного та студентського колективів коледжу з питань національно-громадянського виховання;
- удосконалення методів і форм роботи зі студентською молоддю, посилення ролі керівника студентської групи у процесі виховання студентів;
- формування органів студентського самоврядування, сприяння студентським організаціям у забезпеченні норм та нормативів соціально- побутових умов навчання та про проживання студентів у гуртожитку;

- організація обліку успішності студентів коледжу, ведення журналів обліку роботи студентської групи та викладачів, заповнення відомостей успішності студентів, формування індивідуальних навчальних планів студентів, аналіз результатів навчальної діяльності студентів за підсумками семестру;
- організація діяльності керівників студентських груп та вихователів гуртожитку, координація діяльності учасників освітнього процесу шляхом проведення спільних засідань голів комісій та керівників студентських груп з метою сприяння якості освітньої діяльності здобувачів освіти;
- формування рейтингів студентів для призначення стипендій згідно з існуючим Положенням;
- організація процедури призначення іменних премій та преміювання студентів;
- переведення студентів з курс на курс, з однієї форми навчання на іншу, надання академічних відпусток, відрахування, поновлення, зарахування та випуск студентів, зміна прізвищ, ведення контингенту студентів та формування їх особових справ;
- оформлення та видача студентських квитків.

3. Права та обов'язки завідувача відділення

3.1. Обов'язки завідувача відділення:

- розробка та затвердження плану роботи зі студентським колективом коледжу на рік; участь у розробці графіка освітнього процесу, розкладів занять, підсумкового контролю плануванні змісту і форм навчальної роботи;
- контроль за виконанням графіку освітнього процесу та розкладу навчальних занять;
- допуск студентів до екзаменаційної сесії та атестації випускників; -подання директору документів для переведення студентів на наступний курс, продовження термінів складання сесії, оформлення академічних відпусток тощо;
- підготовка та подання документів для призначення студентам стипендій, матеріальної допомоги, преміювання тощо;
- подання пропозицій щодо участі студентів в конкурсах, фестивалях, предметних олімпіадах тощо;
- контроль та аналіз стану навчальної дисципліни, відвідуванням занять студентами;
- контроль за проведенням екзаменаційної сесії;
- організація та контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентами коледжу;
- забезпечення залучення студентів в системних формах позааудиторної роботи (факультативи, спортивні секції) та здійснює контроль за ефективністю їхньої роботи;
- сприяє роботі органів студентського самоврядування;
- координує роботу з батьками студентів;
- забезпечує збереження у належному стані всіх документів відділення.

3.2. Права завідувача відділення:

- здійснює контроль за діяльністю, станом трудової дисципліни педагогічних працівників, інших учасників освітнього процесу;
- вносить пропозиції директорові коледжу щодо морального та матеріального стимулювання (накладання дисциплінарних стягнень) викладачів, керівників студентських груп, керівників факультативів та інших представників освітнього процесу;

- вносить на розгляд директора та педагогічної ради плани та заходи щодо поліпшення роботи зі студентським колективом.

4 . Контроль за діяльністю відділення

Контроль за діяльністю відділення здійснює завідувач відділення, який підпорядковується заступнику директора з навчально-методичної роботи, директору коледжу та несе відповідальність за виконання покладених на нього обов'язків згідно з посадовою інструкцією, Статутом коледжу та правовими актами.