

ГУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АКТЮБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»
ГККП «ХРОМТАУСКИЙ ГОРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ»



Мадашева Б.К.
2020г.


ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕНИИ



П-07-2020-16

Хромтау

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО  Киригизбаева А.К. зав.отд
ФИО должность

2 СОГЛАСОВАНО

 Изтаева Г.А. ЗДР ИТ
ФИО должность
 Успанова Ф.А. ЗДР УЗ
ФИО должность

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 3 года(лет)

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения директора ГKKП «Хромтауский горно-технический высший колледж»

Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Структура и штат	4
3.	Цель и основные задачи	4
4.	Функции	4
5.	Права	5
6.	Организация работы	6
7.	Взаимоотношения с другими подразделениями	6
8.	Ответственность.....	6
9.	Ссылки	6
10	Изменения	7

1. Общие положения

Отделение является структурным подразделением колледжа, где осуществляется интегрированные модульные образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования.

Ведется подготовка специалистов профессионального образования базового повышенного уровня, по одной или нескольким специальностям с отрывом от производства, как за счет средств областного и республиканского бюджета, так и на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

Отделения колледжа открываются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора колледжа.

Отделения открываются при наличии 150 студентов по одной или нескольким родственным специальностям, не менее 100 обучающихся при заочной форме обучения. Контингент студентов отделения формируется приказом директора Колледжа.

2. Структура и штат

Структура и штат отделений утверждается приказом директора.

Штатный состав:

1. зав отделением – 1 ед.
2. ПС – не более 20 чел.

Взаимозаменяемость зав отделением – преподаватель специальных дисциплин высшей категории данного отделения.

3. Цели и основные задачи

Цели отделения:

- подготовка конкурентоспособных специалистов ТиПО базовой подготовки для предприятий;
- непрерывное творческое совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка, использования новейших образовательных программ и технологий

Основными задачами деятельности Отделения являются:

- организация и осуществление высокого качества образовательного процесса;
- контроль и мониторинг успеваемости студентов;
- формирование у студентов осознанного, ответственного отношения к учебной деятельности и общественной жизни колледжа;

4. Функции

- Организация и непосредственное руководство учебной работой на отделении;
- Мониторинг качества подготовки студентов на отделении;
- Осуществление контроля и учета успеваемости студентов и их посещаемости на занятиях;
- Организация работы по движению контингента студентов:
- Восстановление, отчисление студентов, перевод студентов из группы в группу;
- Организация экзаменов (квалификационных) по профессиональному модулю, контроль за ходом сессии;
- Выдача допусков на пересдачу зачетов и экзаменов;

- Контроль за сроками ликвидации академической задолженности по результатам промежуточной аттестации;
- Перевод студентов с учетом успеваемости с курса на курс;
- Подготовка материалов по стипендиальному обеспечению и социальной поддержке студентов.

Организационная работа:

- Составление годового плана работы;
- Обеспечение своевременного составления учетно-отчетной документации отделения (ежемесячной, семестровой, годовой);
- Организация проведения собраний в студенческих группах: в начале учебного года, по итогам сессии, семестра, учебного года;
- Организация и проведение родительских собраний, индивидуальная работа с родителями студентов;
- Подготовка представлений: о переводе студентов на следующий курс, сроках ликвидации академических задолженностей, переводе студентов в другие группы, на другие отделения, допуске студентов к производственной практике, итоговой аттестации.
- Решение вопросов о допуске студентов к сессии, о предоставлении академического отпуска;
- Подготовка документов для заседания комиссии по переводу, восстановлению, отчислению.

Учебная работа:

- Организация учета успеваемости и посещаемости студентов;
- Контроль над посещением дополнительных занятий студентами отделения;
- Организация своевременного информирования родителей студентов об их успеваемости, посещаемости;
- Участие в проведении собраний по отправке студентов на производственную практику;
- Посещение теоретических, практических занятий, зачетов, экзаменов согласно утвержденному графику;
- Подготовка сведений для академических справок;

Воспитательная работа:

- Контроль за соблюдением студентами отделения правил внутреннего распорядка и кодекса чести студента;
- Посещение общежития с целью контроля над условиями проживания в общежитии.

Профессионально-ориентационная работа:

- Организация распространения информации о колледже студентами и выпускниками отделения в школах города и сельских округах;
- Установление связи с выпускниками отделения по месту работы, изучение качества практической деятельности выпускников.

5. Права

Полномочия отделения осуществляются его руководителем, которые определяются его должностной инструкцией.

Сотрудники отделения имеют право:

- Запрашивать и получать от всех подразделений колледжа необходимые для

работы информацию и документы.

- Принимать участие во всех семинарах, совещаниях и собраниях.
- Вносить на рассмотрение Педагогического и Методического советов колледжа предложения по улучшению деятельности, варианты устранения имеющихся в деятельности отделений несоответствий.
- Повышать профессиональную квалификацию, рост карьеры.
- Вносить предложения по постановке целей в системе внутреннего обеспечения качества.
- Требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и прав.
- Предлагать меры поощрения сотрудников центра за качественную работу и взыскания за нарушение требований СМК.

6. Организация работы

Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и на основе перспективных и годовых планов колледжа, плана работы подразделений на учебный год.

Отделение ведет документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

Отделение обеспечивается всеми необходимыми ресурсами для осуществления его деятельности (помещения, мебель, оргтехника и др.).

7. Взаимоотношения с другими подразделениями

Отделение взаимодействует со всеми подразделениями колледжа по вопросам функционирования и улучшения образовательных услуг, руководящих, основных и вспомогательных процессов в рамках СМК колледжа.

8. Ответственность

Члены отделения несут ответственность:

За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;

За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

9. Ссылки

Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. № 319-III;

Закон Республики Казахстан «О статусе педагога» от 27 декабря 2019 года № 293-VI ЗРК;

Постановление Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 988 «Об утверждении Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2020 - 2025 годы»;

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 26 ноября 2018 года № 646 «Об утверждении Правил организации и финансирования подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием, краткосрочного профессионального обучения, по проекту «Мәңгілік ел жастары-индустрияға!» («Серти»), переподготовки трудовых ресурсов и сокращаемых работников, подготовки квалифицированных кадров по востребованным специальностям на рынке труда в рамках проекта «Жас маман» по принципу «100/200», а также обучения основам предпринимательства в колледжах и ВУЗах»;

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 июля 2019 года № 296 «Об утверждении Дорожной карты развития технического и профессионального образования на 2019 - 2021 годы»;

СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования;

Закон РК «О противодействии коррупции» от 18.11.2015 г. № 410-V;

Устав ГККП «Хромтауский горно-технический высший колледж»;

П-08-2020-07 О правилах внутреннего распорядка.

10. Изменения

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись