

ПРИНЯТО
Советом ГБПОУ
«НОКИ им. С.В. Рахманинова»
«03» сентября 2024 г. Протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ
«НОКИ им. С.В. Рахманинова»
«10» сентября 2024 г. приказ № 386

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделениях ГБПОУ «Новгородский областной колледж
искусств им. С.В. Рахманинова»

Великий Новгород
2024

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ;
 - Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022г. № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 (ред. от 12.04.2024) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
 - Уставом колледжа;
 - Локальными актами колледжа.
- 1.2. В ГБПОУ «Новгородский областной колледж искусств им. С.В. Рахманинова» функционирует четыре отделения:
- Музыкальное отделение;
 - Социально-культурная деятельность и народное художественное творчество, Библиотековедение;
 - Художественное отделение;
 - Заочное отделение.
- 1.3. Отделения являются учебно-административной единицей (структурным подразделением) В ГБПОУ «Новгородский областной колледж искусств им. С.В. Рахманинова», деятельность которых направлена на улучшение качества образовательных услуг и повышение эффективности подготовки специалистов. На отделениях осуществляется подготовка по специальностям (очная и заочная формы обучения) за счет средств бюджета Новгородской области и внебюджетных средств.
- 1.4. Отделения строят свою работу в тесной связи с другими структурными подразделениями колледжа согласно годовому плану работы.
- 1.5. Работа отделений проводится по планам, утвержденным директором колледжа.
- 1.6. Заведующий отделением несет ответственность за работу отделения и отчитывается перед заместителем директора по учебной и организационно-методической работе и директором ГБПОУ «Новгородский областной колледж искусств им. С.В. Рахманинова».

2. Задачи отделений

2.1. Реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям СПО,

реализуемым на отделениях, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальностям.

2.2. Непрерывное творческое совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменения запросов рынка, использования новейших образовательных программ и технологий.

2.3. Создание условий для индивидуального развития и духовно-нравственного формирования личности студентов, создание благоприятного морально- психологического климата в учебных группах отделений.

2.4. Активная пропаганда здорового образа жизни среди студентов отделений.

2.5. Адаптация и сохранение контингента студентов отделений.

2.6. Реализация политики колледжа в области качества образования, создание условий для обеспечения качества образовательных услуг.

2.7. Виды деятельности отделений:

2.7.1. обеспечение качественного выполнения ФГОС СПО посредством различных видов учебных занятий;

2.7.2. участие в разработке учебных планов, программ профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, учебных дисциплин, практик на основе ФГОС СПО;

2.7.3. обеспечение выполнения календарно-тематических планов и графиков учебного процесса;

2.7.4. организация внеаудиторной работы с целью формирования общих и профессиональных компетенций и повышения познавательной активности студентов;

2.7.5. участие в методических мероприятиях колледжа;

2.7.6. руководство творческой работой студентов;

2.7.7. проведение различных видов диагностики;

2.7.8. обмен опытом педагогической деятельности, наставничество;

2.7.9. составление экзаменационных материалов и программ промежуточной и Государственной итоговой аттестации студентов; контроль подготовки студентов к Государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации;

2.7.10. внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения;

2.7.11. пропаганда положительного опыта работы отделений СПО в СМИ;

2.7.12. подготовка и проведение заседаний студенческого совета, заседания стипендиальной комиссии;

2.7.13. участие в организации профориентационной работы, в работе приемной комиссии;

2.7.14. поддержание связей с выпускниками;

2.7.15. информирование родителей совместно с классными руководителями о результатах успеваемости и посещаемости студентов.

2.8. На руководителя отделения возлагается:

-разработка предложений к плану приема по специальностям отделений, по уровням подготовки специалистов, внесение в установленном порядке этих предложений на согласование и утверждение;

-организация и проведение профориентационной работы, организация работы по обеспечению конкурсного приема по специальностям отделения;

-организация целевой подготовки специалистов по заказу работодателей заключение договоров с заказчиками (юридическими и физическими лицами) на подготовку специалистов, переподготовку и повышение их квалификации; учет выполнения вышеуказанных договоров, в том числе по оплате за обучение на основании данных бухгалтерии колледжа;

-организация планирования учебно-воспитательной работы на очередной учебный год;

-разработка проекта тарификационного списка педагогической нагрузки преподавателей отделений и своевременное внесение его на согласование в установленном порядке;

-подготовка материалов к составлению расписания учебных занятий и контроль за выполнением расписания;

-организация учета успеваемости студентов;

-организация контроля и анализа состояния трудовой и учебной дисциплины на отделениях;

-организация творчества преподавателей и студентов, итоговых смотров, выставок и соревнований;

-организация контроля за качеством преподавания учебных дисциплин;

-участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете и на совете колледжа;

-контроль за работой студентов в период курсового и дипломного проектирования;

-организация итоговой государственной аттестации выпускников и оформление документов студентов;

- руководство работой классных руководителей учебных групп;

- подготовка материалов для работы стипендиальной комиссии;

- установление связей с предприятиями, учреждениями, учебно-производственными подразделениями колледжа и общественными организациями, организация содействия трудоустройству выпускников, продолжению обучения в ВУЗах, организация содействия адаптации выпускников на предприятиях, в учреждениях и организациях;

- организация производственного обучения и обеспечение учебно-методической документацией студентов, направленных на производственную практику;

- содействие организации разработки, тиражированию и обеспечению преподавателей и студентов учебно-методической документацией по специальностям отделения;

- контроль работы предметно-цикловых комиссий по специальностям, закрепленных за отделениями;

- учет работы по отделению и представление отчетности;

- руководство работой штатного персонала отделений;

- организация делопроизводства на отделениях в соответствии с

номенклатурой дел;

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

3. Руководство и организация работы отделений ГБПОУ «Новгородский областной колледж искусств им. С.В. Рахманинова»

3.1. Руководство работой отделений осуществляет заведующий отделением.

3.2. Заведующий отделением назначается приказом директора.

3.3. Заведующий:

- планирует, организуют и непосредственно руководят учебной, воспитательной и научной работой на отделениях;
- участвует в комплектовании учебных групп;
- участвует в составлении, представляют на утверждение и обеспечивают выполнение учебных планов и программ;
- осуществляет контроль за учебным процессом, за исполнением расписания учебных занятий;
- способствует методическому обеспечению образовательного процесса, осуществляют общее руководство подготовкой учебных и методических пособий по дисциплинам предметно-цикловых комиссий, входящих в состав отделения;
- контролирует производственную и учебную практику студентов;
- координирует совместную деятельность студентов и преподавателей;
- организует контроль за самостоятельной работой студентов, а также проведением экзаменов и зачетов; переводят студентов с курса на курс, допускают студентов к сдаче промежуточных и итоговых государственных экзаменов;
- ведёт учет по движению контингента на отделениях, принимают меры по его сохранению;
- обеспечивает своевременность составления учетно-отчетной документации на отделениях;
- организует и проводят малые педагогические советы отделения по плану на год;
- анализирует и составляют отчеты о работе отделения за полугодие, за год;
- способствует развитию и укреплению учебно-материальной базы колледжа, обеспечивают сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

4. Документация отделений

- 4.1 Общие сведения о студентах.
- 4.2 Семестровые ведомости итогов образовательного процесса.
- 4.3 Ведомости ежемесячного учета пропусков занятий студентами.
- 4.4 Ведомости учёта часов учебной нагрузки преподавателей.
- 4.5 Сводные ведомости межсессионной аттестации студентов.
- 4.6 Сводные ведомости итогов образовательного процесса выпускников.
- 4.7 Учебные планы.
- 4.8 Графики учебного процесса.
- 4.9 Графики проведения экзаменационных сессий на каждый семестр.
- 4.10 Экзаменационные ведомости (промежуточная аттестация).

5. Воспитательная работа

5.1 Внеклассная воспитательная работа со студентами отделений проводится по плану работы отделений в соответствии с единым планом воспитательной, культурно-массовой, организационной и спортивной работы колледжа.

5.2 Организация работы старост учебных групп на отделениях.

6. Взаимодействие. Связи

6.1 Отделения колледжа взаимодействуют со всеми структурными подразделениями колледжа; с заместителями директора; с образовательными учреждениями и учреждениями культуры и искусства; с выпускниками колледжа; с работодателями; с родителями студентов и лицами их заменяющими в целях создания эффективных условий для повышения качества образовательных услуг и оптимизации процессов профориентации и трудоустройства.