

Министерство образования
Республики Беларусь Учреждение
образования «Гродненский
государственный университет имени
Янки Купалы» Лидский колледж

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора
22.01.2014 № 17



ПОЛОЖЕНИЕ

22.01.2014 № 65

г.Лида

О строительном отделении
Лидского колледжа учреждения образования
«Гродненский государственный университет
имени Янки Купалы»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о строительном отделении Лидского колледжа учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее - положение) разработано на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании, Положения о колледже и иных нормативных правовых актов.

1.2. Строительное отделение (далее - отделение) является организационно-административным структурным подразделением колледжа, обеспечивающим учебную, воспитательную и идеологическую деятельность, а также методическую работу в рамках подготовки специалистов среднего специального образования.

1.3. Отделение осуществляет подготовку специалистов по специальности 2-70 02 01 «Промышленное и гражданское строительство».

1.4. Отделение создается при наличии не менее 150 учащихся, обучающихся по дневной форме обучения.

1.5. Отделение колледжа открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.6. Ресурсное обеспечение деятельности отделения (финансовое, экономическое, материально-техническое, социально-бытовое) осуществляется в установленном в колледже порядке соответствующими подразделениями колледжа за счет бюджетных и внебюджетных средств колледжа в соответствии ежегодно утверждаемым бюджетом.

1.7. В своей деятельности отделение руководствуется Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением о колледже, настоящим положением, иными нормативными правовыми актами, а также

решениями Совета колледжа, приказами и распоряжениями директора колледжа, Миссией, Видением и Политикой в области качества, стандартами колледжа, являющимися обязательными для исполнения отделением.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Руководство деятельностью отделением осуществляет заведующий отделением, назначаемым приказом директора колледжа из числа работников, имеющих высшее образование (по профилю отделения) и опыт учебно-методической работы. В отдельных случаях руководство отделением могут быть возложено на работников, имеющих высшее образование независимо от профиля специальностей, имеющихся на отделении.

2.2. На период отсутствия заведующего отделением его функции выполняет заведующий иным дневным отделением.

2.3. Заведующий отделением курирует работу цикловой комиссии (далее - ЦК) преподавателей спецдисциплин по специальности 2-70 02 01 «Промышленное и гражданское строительство». Деятельность цикловой комиссии определяется Положением о ЦК.

2.4. В соответствии с учебными планами специальностей заведующий отделением курирует работу учебных кабинетов и лабораторий:

- строительных материалов и изделий, геодезии, электротехники и электроснабжения;
- инженерной графики, курсового и дипломного проектирования;
- строительных конструкций, нормирования труда и смет, усиления конструкций и оснований;
- гражданских и промышленных зданий, строительных машин и оборудования, диагностики технического состояния зданий и сооружений, монолитного домостроения;
- технологии строительного производства, организации строительного производства, инженерных сетей и оборудования, технической эксплуатации зданий и сооружений, технологии ремонтно-строительных работ.

2.5. Деятельность учебных кабинетов и лабораторий определяется Положением об учебном кабинете (лаборатории).

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. К основным целям относятся:

3.1.1. Реализация Миссии, Видения, Политики в области качества, требований стандартов системы менеджмента колледжа в пределах своих полномочий.

3.1.2. Структурирование всех видов учебной деятельности во взаимосвязи с заявленными целями колледжа.

3.1.3. Организация подготовки учащихся по специальности.

3.1.4. Воспитание социальной зрелости обучающихся, способных и готовых к полноценному выполнению основных личностно-ролевых функций в обществе.

3.2. Основные задачи отделения:

3.2.1. Организация и осуществление учебной и методической работы.

3.2.2. Оперативное управление и регулирование образовательным процессом.

3.2.3. Создание условий для:

- подготовки квалифицированных, профессионально компетентных специалистов;

- успешного усвоения обучающимися учебных программ;

- развития индивидуальных способностей;

- творческой работы преподавателей и учащихся.

3.2.4. Создание условий для обеспечения качественной воспитательной и идеологической работы, для организации личностного и социального развития обучающихся во взаимодействии с родителями и общественностью.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Заведующий отделением, в рамках своих компетенций, имеет право давать распоряжения и указания, обязательные для исполнения сотрудниками и учащимися входящими в состав отделения.

4.2. На заведующего отделением возлагается:

- руководство образовательной деятельностью отделения учреждения образования;

- текущее планирование деятельности отделения;

- создание организационных, материально-технических условий для обеспечения качественного выполнения учебных планов и учебных программ;

- участие в составлении расписания учебных занятий, разработке правил внутреннего распорядка;

- участие в заключении договоров с организациями, организациями-заказчиками кадров, физическими лицами по вопросам подготовки кадров, повышения уровня квалификации;

- выполнение требований образовательных стандартов;

- контроль качества преподаваемых учебных дисциплин с учетом идеологической составляющей, выполнения учебных планов и объемов устанавливаемой преподавателям педагогической нагрузки;

- учет успеваемости обучающихся отделения, контроль посещаемости ими учебных занятий;

- обеспечение соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка и проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений;
- обеспечение установления связей с родителями обучающихся по вопросам обучения и воспитания;
- организация работы по стипендиальному обеспечению, социальной защите обучающихся отделения, созданию для них необходимых социально-бытовых условий;
- осуществление анализа трудоустройства выпускников, их профессионального роста, соответствия их уровня квалификации требованиям организаций-заказчиков кадров и внесение предложений по совершенствованию профессионального обучения, внедрению новых форм и методов подготовки кадров;
- анализ обязательной отработки выпускников по распределению, направлению на работу;
- ведение учебной и отчетной документации отделения;
- повышение своего профессионального уровня;
- обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

4.3. Заведующий отделением имеет право давать распоряжения, указания цикловым комиссиям, входящим в состав отделения в рамках своей компетенции, которая определяется в установленном порядке его должностной инструкцией.

4.4. Заведующий отделением имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, идеологической, воспитательной, учебно-методической работы и других направлений деятельности отделения и колледжа;
- вносить на рассмотрение администрации, Совета колледжа, педагогического совета предложения по улучшению идеологической, учебно-воспитательной, учебно-методической работы, системы управления и ресурсного обеспечения всех видов деятельности колледжа; принимать участие в работе коллегиальных органов управления колледжем;
- посещать уроки и другие учебные занятия преподавателей, осуществляющих подготовку специалистов по специальностям отделения; знакомиться с материалами цикловых комиссий, обеспечивающих подготовку специалистов по специальностям отделения, комплексным методическим обеспечением дисциплин;
- знакомиться с документацией, в том числе учебно-программной, нормативной, регламентирующей образовательную, идеологическую, учебно-методическую работу;
- визировать, в рамках своей компетенции, документы, касающиеся работы отделения;
- участвовать в подборе и расстановке кадров на отделении.

4.5. Заведующий отделением несёт персональную ответственность за действия или бездействие, приведшие к нарушению нормативно-правовых документов, ухудшению качества образовательного процесса, предоставление недостоверной информации по вопросам деятельности отделения. За всю работу на отделении отчитывается в своей деятельности перед директором колледжа, по видам деятельности – перед его заместителями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Заведующий отделением, преподаватели отделения в своей деятельности руководствуются настоящим Положением, должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа.

5.2 Заведующий отделением осуществляет контроль обеспечения качества образовательного процесса при реализации образовательных и воспитательных программ на отделении.

5.3 Заведующий отделением несет ответственность за организацию и исполнение образовательных и воспитательных программ, выполнение учебного плана учреждения образования, обеспечивающего реализацию образовательных программ среднего специального образования по учебным дисциплинам.

5.4. Работники колледжа, обеспечивающий учебный процесс на отделении, несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных Трудовым кодексом Республики Беларусь; совершение в процессе своей деятельности правонарушения; причинения материального ущерба имуществу колледжа; несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; реализацию Миссии, Видения. Политики в области качества, требований документов системы менеджмента качества в пределах своих полномочий.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Научно-методического совета

22.01.2014 № 3