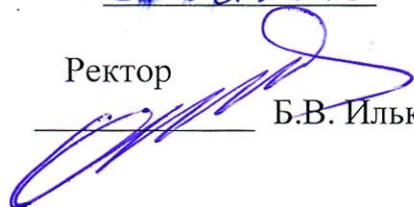


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

УТВЕРЖДЕНО
протоколом Ученого совета
от 31.08.2016 № 1

Ректор



Б.В. Илькевич

ПОЛОЖЕНИЕ
о юридическом отделении очной формы обучения
колледжа – структурного подразделения ФГБОУ ВО ГГУ

пос. Электроизолатор
2016

Настоящее положение регулирует деятельность юридического отделения очной формы обучения в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГГУ и Трудовым кодексом Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1 Юридическое отделение является структурным подразделением колледжа ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет», осуществляющим учебную и организационную деятельность на основе единства учебной, научной и воспитательной работы с целью подготовки специалистов среднего звена по следующим специальностям среднего профессионального образования базовой и углубленной подготовки:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

39.02.01 Социальная работа

Область профессиональной деятельности выпускников: организация и проведение работ в различных сферах жизнедеятельности по оказанию социальной помощи нуждающимся.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- различные группы населения, находящиеся в трудной жизненной ситуации (ТЖС);
- первичные трудовые коллективы.

1.2 Юридическое отделение реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ГГУ.

1.3 Работа юридического отделения осуществляется по планам, разработанным на учебный год и утвержденным директором колледжа.

1.4 Юридическим отделением руководит заведующий, назначаемый приказом ректора. Заведующий отделением является непосредственным организатором и руководителем образовательного процесса на отделении. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ, осуществляет контроль за качеством преподавания предметов. Квалификационные требования к должности заведующего отделением установлены в должностной инструкции.

1.5 Заведующий отделением имеет право давать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися соответствующих специальностей.

1.6 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ГГУ, должностными лицами и внешними организациями в соответствии с целевыми задачами и функциями отделения.

1.7 Основными задачами юридического отделения очной формы обучения являются:

- подготовка квалифицированных кадров, обладающих глубокими теоретическими знаниями и практическими умениями, высоким уровнем профессионализма и компетентности по видам профессиональной деятельности юристов и специалистов по социальной работе;
- обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие стандартам качества и отвечающие современным требованиям и ожиданиям потребителей;
- организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса;
- создание, внедрение и постоянное совершенствование системы менеджмента качества, соответствующие требованиям ФГОС по соответствующим специальностям, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления;
- 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, с использованием новейших образовательных программ и технологий;

- постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс по соответствующим специальностям;
- взаимодействие с другими подразделениями колледжа по учебным вопросам организации учебного процесса;
- анализ работы преподавателей, классных руководителей групп и выявление проблем в учебно-воспитательном процессе.

1.8 В делопроизводстве юридического отделения колледжа находятся следующие документы и материалы:

- планы и отчеты по учебной, воспитательной, научно-исследовательской и методической работы (на месяц, семестр, год);
- учебные планы по специальностям Право и организация социального обеспечения, Социальная работа, рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей;
- действующие приказы и другая документация;
- протоколы заседаний цикловой комиссии профессиональных циклов по специальностям Право и организация социального обеспечения, Социальная работа.

1.9 Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение отделения осуществляется за счёт бюджетных и внебюджетных средств колледжа.

1.10 Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками отделения.

1.11 Структурное подразделение по специальности в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;

- правовыми актами Министерств Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положением о колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет»;
- приказами ректора;
- локальными внутренними нормативными актами ГГУ;
- настоящим Положением;
- и другими документами и правовыми актами.

1.12 На время отсутствия заведующего отделением (болезнь, отпуск) его обязанности исполняет лицо из числа высококвалифицированных преподавателей отделения, назначенное приказом ректора, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функции

2.1 Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на юридическом отделении.

2.2 Обеспечение выполнения требований ФГОС среднего профессионального образования по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 39.02.01 Социальная работа, рабочих учебных планов и рабочих программ по дисциплинам и профессиональным модулям.

2.3 Осуществление контроля качества преподавания на отделении.

2.4 Организация учета посещаемости занятий и успеваемости обучающихся.

2.5 Осуществление контроля дисциплины обучающихся.

2.6. Организация и контроль проведения консультаций и индивидуальных дополнительных занятий.

2.7 Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете колледжа и ученом совете университета.

2.8 Организация работы по сохранению контингента, переводу обучающихся с учетом успеваемости с курса на курс, с договорной основы обучения на бюджетную, восстановлению, отчислению и выпуску.

2.9 Проведение индивидуальной консультативно-разъяснительной работы с обучающимися и их родителями по вопросам успеваемости, посещаемости учебных занятий, соблюдения дисциплины и иных вопросов учебно-воспитательного характера.

2.10 Участие в работе стипендиальной комиссии.

2.11 Учет выполнения педагогической нагрузки преподавателями по учебным группам, входящим в состав юридического отделения (ежемесячно).

2.12 Осуществление контроля выполнения преподавателями расписания учебных занятий.

2.13 Посещение занятий с целью проверки организации работы преподавателя и посещаемости обучающимися занятий.

2.14 Проведение консультаций с классными руководителями по ведению необходимой для учебного процесса документации.

2.15 Проведение работы со старостами групп по ведению ведомостей учета посещаемости студентами учебных занятий.

2.16 Контроль прохождения медицинского осмотра.

2.17 Контроль оплаты за обучение студентами юридического отделения, обучающихся на договорной основе.

3. Структура

3.1 В структуру юридического отделения входят: заведующий юридическим отделением, председатель цикловой комиссии профессиональных циклов по специальностям Право и организация социального обеспечения и Социальная работа, преподаватели, классные руководители учебных групп.

3.2 Заведующий отделением подчиняется непосредственно директору колледжа, выполняет распоряжения заместителей директора и проректоров университета по соответствующим направлениям их деятельности.

3.3 Заведующему юридическим отделением непосредственно подчиняется председатель цикловой комиссии профессиональных циклов по специальностям Право и организация социального обеспечения и Социальная работа, преподаватели, работающие на отделении и классные руководители учебных групп юридического отделения.

3.4 Основные обязанности заведующего юридическим отделением:

- руководство деятельностью юридического отделения;
- планирование и организация учебно-воспитательной, учебно-производственной, методической, научно-практической и агитационно-разъяснительной работы юридического отделения и отчетность по данным направлениям (месяц, семестр, год);
- обеспечение выполнения учебных планов и программ по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и 39.02.01 Социальная работа;
- организация работы по методическому обеспечению образовательного процесса;
- организация заключения договоров с предприятиями для проведения производственной (по профилю специальности) и преддипломной практик студентов юридического отделения;
- принятие мер по сохранению контингента обучающихся;
- внесение предложений руководству по подбору и расстановке педагогических кадров на юридическом отделении;
- обеспечение развития и укрепления учебно-материальной базы юридического отделения;
- руководство работой классных руководителей учебных групп отделения;
- контроль проведения учебных, лабораторных, практических занятий и различных видов практик, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- в пределах своей компетенции дает распоряжения и указания, являющиеся обязательными для выполнения всех студентов и преподавателей отделения;
- организация подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников отделения;
- участие в назначении стипендии студентам отделения;
- подготовка материалов о деятельности юридического отделения для опубликования на официальном сайте ГГУ.

3.5 Имеет другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, должностной инструкцией.

4. Права

4.1 Заведующий юридическим отделением имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства колледжа и ГГУ, касающимися деятельности юридического отделения;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности юридического отделения;
- осуществлять взаимодействие с заведующими всех отделений колледжа и другими структурными подразделениями университета;
- привлекать преподавателей юридического отделения к решению возложенных на него задач;
- визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения о поощрении или взыскании преподавателей работающих на юридическом отделении;
- посещать теоретические, практические, лабораторные занятия, все виды практик;
- требовать от преподавателей и классных руководителей, работающих на отделении своевременной сдачи установленных форм отчетности;
- участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на отделении;
- принимать участие в совершенствовании процессов учебно-воспитательной, методической и научной работы колледжа;
- осуществлять сотрудничество с другими образовательными организациями в рамках учебно-воспитательной деятельности.

5. Ответственность

5.1 Заведующий юридическим отделением несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

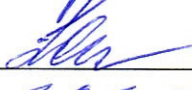
- причинение ущерба образовательной организации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности образовательной организации, его работникам;
- работу юридического отделения и отчет о своей работе перед директором, заместителем директора по учебной и научной работе, заместителем директора по воспитательной работе по утвержденным формам.

Заведующая отделением  Э.Х. Ильина

Согласовано:

Директор колледжа  Т.Г. Колонина

Проректор по учебной работе  И.А. Фарафонтова

Проректор по правовой и кадровой работе  Ю.Н. Скузоватова

Начальник отдела кадров  Н.В. Ванчуркина

Специалист по правовой работе  И.В. Качинкина

Приложение: Лист ознакомлен работников ГГУ с Положением об отделении правоведения очной формы обучения в колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ГГУ.

Лист ознакомления работников ГГУ

с Положением об отделении правоведения очной формы обучения в колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО ГГУ

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			