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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6C112247DC960ACED4D6C10C37C31BB2
Владелец: Сомов Денис Сергеевич
Действителен: с 18.12.2023 до 12.03.2025

УТВЕРЖДЕНО
протоколом Учёного совета
от_____№____

Ректор
_____ Д. С. Сомов

# ПОЛОЖЕНИЕ
## об отделении экономики и права колледжа- структурного подразделения ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет»

пос. Электроизолятор
2024

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

− Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273−ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

− Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

− Уставом ГГУ.

## 1. Общие положения

1.1 Отделение экономики и права 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 подготовки:

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика; учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:
− имущество и обязательства организации;
− хозяйственные операции;
− финансово-хозяйственная информация,
− налоговая информация,
− бухгалтерская отчетность;
− первичные трудовые коллективы.
Основные виды деятельности:
− Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации,
− Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации,
− Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,
− Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности,
− Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

**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.

1.2 Отделение экономики и права реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ГГУ.

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

1.4 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 качества преподавания дисциплин, профессиональных модулей, практического обучения. 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 отделения экономики и права очной формы обучения являются:

− подготовка квалифицированных кадров, обладающих глубокими теоретическими знаниями и практическими умениями, высоким уровнем профессионализма и компетентности по видам профессиональной деятельности;

− 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 компетентностного 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, кураторов учебных групп и выявление проблем в учебно-воспитательном процессе.

1.8 В делопроизводстве отделения экономики и права колледжа находятся следующие документы и материалы:
− планы и отчеты по учебной, воспитательной, научно-исследовательской и методической работам (на месяц, семестр, год);
− учебные планы по специальностям: Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и Право и организация социального обеспечения, рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей;
− действующие приказы и другая документация;
− протоколы заседаний цикловой комиссии профессиональных учебных циклов по специальностям: Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и Право и организация социального обеспечения.

1.9 Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение отделения осуществляется за счет 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
− Трудовым кодексом Российской Федерации;
− указами Президента Российской Федерации;
− постановлениями Правительства Российской Федерации;
− Уставом ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет»;
– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «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;
− 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 отделении экономики и права.

2.2 Обеспечение выполнения требований ФГОС СПО по специальностям: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 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 отделения экономики и права (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 кураторами учебных групп 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 отделения экономики и права.

## 3. Структура

3.1 В структуру отделения экономики и права входят: заведующий отделением, председатель цикловой комиссии профессиональных учебных циклов по специальностям: Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и Право и организация социального обеспечения, преподаватели, кураторы 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 отделением экономики и права непосредственно подчиняется председатель цикловой комиссии профессиональных учебных циклов по специальностям: Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и Право и организация социального обеспечения, преподаватели, работающие на отделении, и кураторы учебных групп отделения.

3.4 Основные обязанности заведующего отделением экономики и права:

− руководство деятельностью отделения;

− планирование и организация учебно-воспитательной, учебно-производственной, методической, научно-практической, международной и агитационно-разъяснительной работы отделения и отчетность по данным направлениям (месяц, семестр, год);

− обеспечение выполнения учебных планов и программ по специальностям: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

− организация работы по методическому' обеспечению образовательного процесса;

− организация заключения договоров с предприятиями для проведения производственной (по профилю специальности) и преддипломной практической подготовки студентов отделения;

− принятие мер по сохранению контингента обучающихся;

− внесение предложений руководству по подбору и расстановке педагогических кадров на отделении;

− обеспечение развития и укрепления учебно-материальной базы 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 отделения для опубликования на официальном сайте ГГУ.

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

## 4. Права

4.1 Заведующий отделением экономики и права имеет право:

− знакомиться с проектами решений руководства колледжа и ГГУ, касающимися деятельности отделения;

− вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности отделения;

− осуществлять взаимодействие с заведующими всех отделений колледжа и другими структурными подразделениями университета;

− привлекать преподавателей отделения к решению возложенных на него задач;

− визировать документы в пределах своей компетенции;

− вносить предложения о поощрении или взыскании преподавателей, работающих на 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 отделением экономики и права 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 отделения и отчет о своей работе перед директором, заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по методической работе по утвержденным формам.

Заведующий отделением _____ Т. А. Удалова

СОГЛАСОВАНО:

| | |
|---|---|
| Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике | А. С. Канюк |
| Проректор по административно-правовой деятельности | А. А. Сапронов |
| Начальник отдела кадров | Н. В. Ванчуркина |
| Директор колледжа | А. А. Сахарова |

**Лист ознакомления работников ГГУ**
с Положением о структурном подразделении
отделения экономики и права колледжа ФГБОУ ВО ГГУ

| N 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 | | | |