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
о технологическом отделении колледжа – структурного подразделения ФГБОУ ВО «ГГУ»

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 Технологическое отделение является структурным подразделением колледжа ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет». На отделении очной формы обучения осуществляется подготовка специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования базовой подготовки:
18.02.05 Производство тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий.

Область профессиональной деятельности выпускников: производство тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

– сырье и материалы,

– технологическое оборудование,

– технологические процессы,

– средства контроля и автоматики,

– технологическая и конструкторская документация,

– управление персоналом.

1.2 Отделение реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ГГУ.

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

1.4 Отделением руководит заведующий отделением, 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, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей. Квалификационные требования к должности заведующего отделением установлены в должностной инструкции.

1.5 Заведующий технологическим 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 являются:

– подготовка высококвалифицированных кадров для производства тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий, обладающих глубокими теоретическими 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 СПО, 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 соответствующей специальности;

– взаимодействие с другими подразделениями колледжа ГГУ по вопросам организации учебного процесса;

– анализ работы преподавателей, классных руководителей учебных групп технологического отделения и выявление проблем в учебно-воспитательном процессе.

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

– планы и отчеты по учебной, воспитательной, научно-исследовательской и методической работе (на месяц, семестр, год);

– учебные планы по соответствующей специальности, рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей;

– действующие приказы и другая документация;

– протоколы заседаний цикловой комиссии профессионального цикла по специальности Производство тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий.

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

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;

– 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;

– 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 отделении.

2.2 Обеспечение выполнения требований ФГОС СПО18.02.05 Производство тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий, рабочих учебных планов по соответствующим специальностям 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 ГГУ.

2.8 Организация работы по сохранению контингента, переводу обучающихся с учетом успеваемости с курса на курс, 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 (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 учебно-воспитательного 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, обучающимися на технологическом отделении на договорной основе.

3. Структура

3.1. В структуру технологического отделения входят: заведующий отделением, председатель цикловой комиссии профессионального цикла по специальности Производство тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий, преподаватели, кураторы учебных групп отделения.

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

3.3. Заведующему отделением непосредственно подчиняются председатель цикловой комиссии профессионального цикла по специальности Производство тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий, преподаватели и классные руководители, работающие на технологическом отделении.

3.4. Основные обязанности заведующего отделением:

– 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 специальности 18.02.05 Производство тугоплавких неметаллических и силикатных материалов и изделий;

– организация работы по методическому обеспечению учебного процесса;

– организация заключения договоров с предприятиями для проведения производственной практики по профилю специальности и преддипломной практики;

– принятие мер по сохранению контингента обучающихся;

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

– обеспечение развития и укрепления учебно-материальной базы технологического отделения;

– руководство работой классных руководителей учебных групп отделения;

– контроль проведения учебных, лабораторных, практических занятий и различных видов практической подготовки, 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 технологического отделения для опубликования на официальном сайте ГГУ.

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

4. Права

4.1. Заведующий отделением имеет право:

– знакомиться с проектами решений руководства ГГУ, касающимися деятельности отделения;

– вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности технологического отделения;

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

– привлекать преподавателей технологического отделения к решению возложенных на него задач;

– визировать документы в пределах своей компетенции;

– вносить предложения о поощрении или взыскании работников отделения;

– посещать все теоретические, практические, лабораторные занятия, все виды практик;

– требовать от кураторов учебных групп своевременной сдачи установленных форм отчетности;

– участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на отделении;

– принимать участие в совершенствовании процессов учебной, методической, научной и воспитательной работы колледжа;

– осуществлять сотрудничество с другими образовательными организациями в рамках учебно-воспитательной деятельности.

5. Ответственность

5.1. Заведующий технологическим 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 отделения и отчет о своей работе перед директором, заместителем директора по учебной и методической работе, заместителем директора по научной работе, заместителем директора по воспитательной работе по утвержденным формам.

Заведующий отделением _____ О. Г. Попихина

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 технологическом отделении по очной форме обучения в колледже – структурном подразделении 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			