ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«Новосибирский архитектурно-строительный колледж»

РАССМОТРЕНО:	УТВЕРЖДАЮ:
Педагогический совет ГАПОУ НСО «Новосибирский архитектурно-строительный колледж»	Директор ГАПОУ НСО «Новосибирский архитектурно-строительный колледж»
ПРОТОКОЛ № 4	_____ С.Г. Аверьяскин
«27» июня 2019 г.	«27» июня 2019 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2563D8E91213470C17822923A8779813
Владелец: Аверьяскин Сергей Геннадиевич
Действителен: с 26.06.2024 до 19.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ АРХИТЕКТУРУ И СТРОИТЕЛЬСТВА ГАПОУ НСО «НАСК»

Новосибирск
2019 г.

1 Общие положения

1.1. Отделение архитектуры и строительства является структурным подразделением ГАПОУ НСО «Новосибирский архитектурно-строительный колледж» (далее- Колледж), и предназначено для организации и предоставления образовательных услуг по дневной и заочной форме обучения в объеме, предусмотренном федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессиям и специальностям среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.2. Отделение в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным стандартам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;
- иными нормативно-правовыми документами по среднему профессиональному образованию;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом и локальными актами Колледжа.

1.3. Отделение открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа по согласованию с Советом колледжа. Отделение создается при наличии студентов не менее 200 человек по двум и более специальностям.

1.4. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, назначенный приказом директора колледжа из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование и опыт педагогической работы.

1.5. Отделение строит свою работу в тесной связи с другими структурными подразделениями колледжа, согласно плану, разработанному на учебный год, утвержденному директором колледжа.

1.6. На отделении создается орган студенческого самоуправления – старостат, действующий на основании положения.

2. Основные задачи отделения

2.1. Задачами отделения являются:

- реализация политики колледжа в области качества образования, создание условий для обеспечения качества образовательной услуги;
- организация и осуществление учебной и внеучебной образовательной работы;
- выполнение планов учебного процесса и программ по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым на отделении;
- воспитание и творческое развитие личности будущего специалиста;
- пропаганда образовательных ценностей.

2.2 Задачи реализуются через следующие виды деятельности отделения:

- обеспечение проведения различных видов учебных занятий по всем формам обучения через качественное выполнение Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- участие в разработке учебных планов и программ профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, учебных дисциплин, практик на основе ФГОС СПО;
- обеспечение выполнения календарно-тематических планов и графиков учебного процесса;
- организацию внеаудиторной работы с целью формирования общих и профессиональных компетенций и повышения познавательной активности студентов;
- организацию государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- организацию работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на обучение, отчислению обучающихся в соответствии с Уставом колледжа и локальными актами;
- представление материалов для лицензирования и аккредитации по основным

профессиональным образовательным программ реализуемым на отделении;
- участие в проведении конференций, конкурсов, декад в колледже;
- руководство творческой работой студентов;
- проведение различных видов мониторинга;
- обмен опытом педагогической деятельности, наставничество;
- составление экзаменационных материалов и программ промежуточной и государственной (итоговой) аттестации студентов;
- контроль подготовки студентов к государственной (итоговой) аттестации и промежуточной аттестации;
- внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения;
- внесение предложений по расширению спектра основных профессиональных образовательных программ в соответствии с тенденциями развития науки и изменения запросов на рынке труда;
- пропаганда положительного опыта работы отделения СПО в СМИ;
- участие в работе временных профессиональных творческих объединений преподавателей по проблемам отделения, колледжа в целом;
- участие в организации профориентационной работы, в работе приемной комиссии;
- участие в работе с выпускниками колледжа; оказание им помощи в трудоустройстве;
- информирование родителей совместно с кураторами о результатах успеваемости и посещаемости студентов;
- подготовка различных видов отчетов;
- ведение, регистрация и хранение текущей документации;
- внесение предложений по развитию материально-технической базы колледжа.

3. Руководство и структура отделения

3.1. В состав отделения входят заведующий отделением, преподаватели, мастера производственного обучения, кураторы учебных групп, студенты.
3.2. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым приказом директора колледжа из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование и педагогический стаж работы.

4. Права и обязанности

4.1. Права и обязанности отделения осуществляет заведующий.
4.2. Заведующий отделением имеет право:
- принимать решения в пределах своих полномочий;
- участвовать в работе всех структурных подразделений колледжа, где рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью отделения;
- вносить предложения по совершенствованию работы отделения;
- получать консультацию вышестоящего руководства;
- посещать все учебные, лабораторные, практические занятия и все виды практики, проводимые с обучающимися отделения, анализировать качество их проведения;
- контролировать прохождение всех видов практики в отделении;
- контролировать работу студентов в период курсового и дипломного проектирования;
- участвовать в работе стипендиальной комиссии;
- участвовать в подготовке материалов к рассмотрению состояния дел на педагогическом и/или методическом советах;
- запрашивать у обучающихся информацию, необходимую для выполнения своих полномочий в объемах, не противоречащих действующему законодательству;
- запрашивать информацию в других подразделениях Колледжа по вопросам компетенции отделения;
- участвовать в подготовке процедур промежуточной и итоговой аттестации обучающихся отделения;

- представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений Колледжа в части организации с ними взаимодействия в рамках компетенции отделения.

4.3. На заведующего отделения возлагается персональная ответственность за:

- организацию в отделении оперативной и качественной подготовки документов и исполнение заданий, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами, инструкциями и согласно утвержденной номенклатуре дел Колледжа;
- достоверность предоставляемой отчетной информации;
- анализ успеваемости и посещаемости студентов в отделении (по семестрам и за учебный год);
- обеспечение соблюдения обучающимися отделения Правил внутреннего распорядка обучающихся и других локальных нормативных актов Колледжа, регламентирующих образовательные отношения;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по пресечению выявленных нарушений Правил внутреннего распорядка обучающихся, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Колледжа, обучающимся и работникам;
- неприятие или несвоевременное принятие мер по выявлению обстоятельств, препятствующих продолжению образовательных отношений (наличие академической задолженности, пропуски занятий без уважительных причин и пр.) и их устранению.

4.4. Права работников отделения устанавливаются должностными инструкциями.

4.5. Ответственность работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

5. Взаимодействие. Связи

5.1. Отделение взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями колледжа;
- с директором и заместителями директора по вопросам планирования и анализа деятельности отделения, учета успеваемости и посещаемости, контроля дисциплины студентов, организации практики, по вопросам планирования и организации внеучебной деятельности студентов, курсового и дипломного проектирования в отделении, мониторинга деятельности подразделения;
- с учреждениями и организациями в целях создания условий для повышения качества образовательной услуги, укрепления положительного имиджа колледжа;
- с выпускниками отделения для определения степени удовлетворенности качеством образовательной услуги и занятости выпускников;
- с работодателями по вопросу оптимизации процессов профориентации и трудоустройства;
- с родителями студентов и лицами их, заменяющими по вопросам успеваемости и посещаемости студентов в отделении.