

Міністерство освіти і науки України
Харківська обласна рада
Департамент науки і освіти
Харківської обласної державної адміністрації
Красноградський педагогічний фаховий коледж
Комунального закладу
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
Харківської обласної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

«31» травня

Сергій РЯБОКІНЬ

2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛЕННЯ

Обговорено та схвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу

(протокол № 4 від 31.05.2021р)

Красноград, 2021

1. Загальні положення

1.1. Відділення – структурний підрозділ Красноградського педагогічного фахового коледжу Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради (далі - Коледж) .

1.2 Відділення – основний навчально-організаційний структурний підрозділ коледжу, який об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти за різними формами навчання.

1.3 У своїй діяльності відділення керується Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про організацію освітнього процесу в Красноградському педагогічному фаховому коледжі Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради, рішеннями Педагогічної ради коледжу, наказами ректора академії та директора коледжу.

1.4 Відділення створюються, ліквідовуються або реорганізуються рішенням Педагогічної ради коледжу відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту»

1.5 Керівництво відділенням здійснює завідувач. Завідувач відділення призначається на посаду керівником закладу фахової передвищої освіти за погодженням з колегіальним органом управління закладу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

1.6. Завідувач відділення забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів відділення.

1.7. Повноваження завідувача відділення визначаються положенням про відділення, що затверджується Педагогічною радою коледжу

1.8 Зміст роботи відділення визначається річним планом роботи.

2. Основні завдання та напрями діяльності відділення

2.1 Основними завданнями відділення є:

2.1.1 підготовка молодших спеціалістів/фахових молодших бакалаврів відповідно до вимог Державних стандартів освіти;

2.1.2 забезпечення високої якості підготовки фахівців;

2.1.3 виконання встановлених обсягів державного замовлення на підготовку фахівців;

2.1.4 співробітництво з установами, освітніми закладами для забезпечення змісту підготовки фахівців відповідно до спеціальностей;

2.1.5 створення умов для задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;

2.1.6 координація навчальної, методичної, організаційної та виховної роботи відділення;

- 2.1.7 поліпшення освітнього процесу, утримання матеріально-технічної бази та соціальної інфраструктури;
- 2.1.8 сприяння в наданні матеріальної та соціальної допомоги студентам відділення;
- 2.1.9 відродження, збереження та пропагування національних традицій, здійснення культурно-просвітницької діяльності;
- 2.1.10 пропаганда фізичної культури і спорту, здорового способу життя студентів.
- 2.1.11 забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності у коледжі у межах своєї компетенції.

2.2 Основними напрямками діяльності відділення є:

- 2.2.1 реалізація Державних стандартів освіти; розробка освітньо-професійних програм, навчальних та робочих програм у відповідності до потреб освітнього процесу;
- 2.2.2 забезпечення реалізації навчальних планів підготовки фахівців;
- 2.2.3 планування, організація та методичне забезпечення освітнього процесу;
- 2.2.4 здійснення профорієнтаційної роботи, проведення своєчасного аналізу підготовки кадрів відповідно до спеціальностей, сприяння працевлаштуванню випускників;
- 2.2.5 впровадження в навчальний процес новітніх освітніх технологій;
- 2.2.6 інтеграція освітнього процесу та майбутньої професійної діяльності студентів, організація практик та контроль за їх проходженням;
- 2.2.7 забезпечення ефективної діяльності викладачів циклових комісій; підвищення результативності науково-дослідницької діяльності здобувачів освіти;
- 2.2.8 допомога при формуванні органів студентського самоврядування, сприяння у забезпеченні норм та нормативів соціально-побутових умов навчання та проживання студентів у гуртожитку;
- 2.2.9 забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються у студентських групах відділення у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції та Законів України, обраної професії; удосконалення методів і форм виховної роботи зі студентською молоддю, посилення ролі наставників груп у процесі виховання студентів;
- 2.2.10 організація і проведення виховної, культурної, духовно-освітньої, спортивно-масової роботи зі студентами відділення;
- 2.2.11 дотримання морально-етичних норм, створення атмосфери доброзичливості та взаємної поваги між працівниками і студентами відділення;
- 2.2.12 забезпечення соціального захисту учасників освітнього процесу та безпечних умов проведення освітньої діяльності;
- 2.2.13 організація обліку успішності студентів, контроль за веденням журналів академічних груп, індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти, заповненням екзаменаційних відомостей, контроль за веденням та оформленням студентської документації, підготовка звітів за семестр, рік, аналіз якості успішності тощо;
- 2.2.14 формування рейтингів успішності студентів для призначення стипендії студентам відділення згідно з існуючим положенням;
- 2.2.15 подання матеріалів на заохочення та преміювання студентів;

2.2.16 переведення здобувачів освіти на наступний курс навчання, з контрактної форми на вакантні місця бюджетної форми, відрахування, поновлення, зарахування та випуск, зміна прізвищ, ведення контингенту студентів.

3. Права та обов'язки завідувача відділення

3.1 Керівництво відділенням здійснює завідувач, який призначається на посаду та звільняється директором коледжу.

3.2 Обов'язки завідувача відділення:

3.2.1 організація та безпосереднє керівництво навчально-виховною роботою у студентських групах відділення;

3.2.2 участь у розробці навчальних планів, робочих навчальних планів та навчальних програм із дисциплін спеціальностей відділення; забезпечення своєчасного складання планів роботи відділення, іншої навчальної документації, а також контроль за її виконанням;

3.2.3 організація ведення обліку та аналіз успішності студентів; вживання заходів щодо забезпечення високої успішності;

3.2.4 контроль за виконанням графіку освітнього процесу та розкладу навчальних занять здобувачами освіти;

3.2.5 контроль за якістю викладання навчальних дисциплін та навчально-методичною діяльністю викладачів відділення;

3.2.6 контроль за відвідуванням навчальних занять студентів відділення, дотриманням правил поведінки, Порядку проживання у гуртожитку;

3.2.7 допуск студентів до екзаменаційної сесії та державної атестації;

3.2.8 подання директору коледжу документів щодо переведення студентів на наступний курс, оформлення академічних відпусток тощо;

3.2.9 складання та оформлення рейтингів успішності для нарахування стипендії;

3.2.10 контроль за роботою наставників академічних груп, веденням навчальної документації, роботою активів груп;

3.2.11 підтримка діяльності органів самоврядування в академічних групах;

3.2.12 сприяння проведенню виховної, культурно-масової та спортивної роботи серед студентів відділення. Залучення здобувачів освіти до роботи у предметних гуртках, творчих групах, спортивних секціях, позааудиторних та інших виховних заходах;

3.2.13 здійснення контролю за соціально-побутовими умовами проживання у гуртожитку, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог в аудиторіях коледжу;

3.2.14 вирішення питань поселення та виселення з гуртожитку;

3.2.15 підготовка матеріалів до нарад, Педагогічної ради, міні-педрад відділення, звітів про роботу відділення;

3.2.16 проведення індивідуальної роботи зі здобувачами освіти, здійснення зв'язку з батьками студентів відділення;

3.2.17 організація профорієнтаційної роботи відділення;

3.2.18 розробка та впровадження рекомендацій з поліпшення якості освітнього процесу, організації дистанційного навчання тощо;

3.2.19 підготовка щомісячного та щосеместрового звіту про успішність у студентських групах відділення (проведення рейтингів успішності відділення);

3.2.20 Контроль за станом навчально-методичної, заліково-екзаменаційної документації спеціальностей, формуванням особових справ, виконанням індивідуальних навчальних планів здобувачами освіти.

3.2.21 подання матеріалів на сайт коледжу про роботу відділення

3.3 Права завідувача відділення

3.3.1 представлення студентів до заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідницькій роботі, громадському житті коледжу, участь у спортивній та культурно-масовій роботі;

3.3.2 подання пропозицій щодо впровадження інтерактивних форм роботи з метою підвищення якості знань студентів;

3.3.3 залучення до вирішення кадрових питань, що стосуються працівників відділення, в тому числі щодо прийому на роботу, звільнення, накладення дисциплінарного стягнення або застосування заохочення.

3.3.4 не допускати до роботи викладачів, працівників, здобувачів освіти, які допускають порушення правил безпеки життєдіяльності, техніки безпеки, протипожежної безпеки, трудової дисципліни тощо.

3.3.5 вимагати від викладачів надання звітності про роботу згідно затвердженого графіка або позачергово без попереднього повідомлення.

4. Здобувачі освіти

4.1 До числа студентів відділення зараховуються особи відповідно до чинних Правил прийому

4.2 Студенти зобов'язані у встановлені строки виконувати навчальні плани й програми та дотримуватись вимог Положення про організацію освітнього процесу. За невиконання навчальних планів, за порушення Правил внутрішнього розпорядку коледжу на студентів можуть бути накладені адміністративні стягнення, зокрема студенти можуть бути відраховані з коледжу.

4.3 Студентам, які навчаються за державним замовленням та мають відповідний бал успішності, виплачується стипендія відповідно до Правил призначення стипендіального забезпечення студентам Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради та структурних підрозділів.

4.4 Студенти беруть участь у діяльності відділення та мають права, передбачені чинним законодавством.

5. Органи студентського самоврядування відділення

У студентському самоврядуванні беруть участь особи, які навчаються у студентських групах відділення, і мають рівні права на участь у студентському самоврядуванні.

7.1. Члени студентського самоврядування:

1) беруть участь в управлінні коледжу у порядку, встановленому Законом «Про фахову передвищу освіту» та установчими документами коледжу, Положенням про студентське самоврядування в коледжі.

2) беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

3) проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;

4) беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти;

5) захищають права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти;

6) делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів;

7) беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів у гуртожитках та організації харчування;

8) вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;

7.2. За погодженням зі студентською радою коледжу приймаються рішення про:

1) відрاهування студентів коледжу та їх поновлення на навчання (крім випадків, передбачених пунктами 1-3, 7 частини першої статті 44 цього Закону);

2) переведення здобувачів освіти, що навчаються у коледжі, з одного джерела фінансування на інше;

3) поселення осіб, які навчаються у коледжі, до гуртожитку і виселення їх із гуртожитку;

4) затвердження Положення про організацію освітнього процесу.

Рішення з питань, передбачених цією частиною, може бути ухвалене без погодження, якщо протягом одного місяця після надходження відповідного подання орган студентського самоврядування не висловив своєї позиції.

6. Контроль за діяльністю відділення

6.1 Контроль за діяльністю відділення здійснює директор коледжу та його заступники.

6.2 Завідувач відділення звітує про свою діяльність перед Педагогічною радою коледжу, директором коледжу та його заступниками (у частині виконання закріпленого за ними напрямку діяльності).