

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Межрегиональный центр реабилитации лиц с проблемами слуха (колледж)»
(ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России)

Принято

Советом Учреждения
ФКПОУ «Межрегиональный центр
(колледж)» Минтруда России

протокол № 7 от « 29 » августа 2019 г.

Утверждено

приказом директора
ФКПОУ «Межрегиональный центр
(колледж)» Минтруда России

№ 68/07 от « 29 » августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении дизайна

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения дизайна ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России (далее – Учреждение).

1.2. Отделение дизайна является структурным подразделением Учреждения, осуществляющим руководство учебной и методической работой, анализ ведения и координацию учебного и производственного процесса на отделении.

1.3. В своей деятельности отделение дизайна руководствуется

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

- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (в действующей редакции);

- Уставом ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России;

- локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.4. На отделении осуществляется подготовка специалистов среднего звена по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

1.5. Заведующий (руководитель) отделения назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

1.6. Отделение дизайна осуществляет свою работу на основе годового и месячных планов работы Учреждения.

2. Функции

2.2. Основными функциями отделения дизайна являются:

- Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении.
- Обеспечение выполнения требований ФГОС среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), учебных планов и рабочих программ по дисциплинам и профессиональным модулям.
- Осуществление контроля качества преподавания на отделении.
- Организация учета посещаемости занятий и успеваемости обучающихся.
- Осуществление контроля соблюдения правил внутреннего распорядка обучающимися.
- Организация и контроль проведения консультаций и индивидуальных дополнительных занятий.
- Участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом и Методическом совете Учреждения..
- Организация работы по сохранению контингента, переводу обучающихся с учетом успеваемости с курса на курс, по восстановлению, отчислению и выпуску.
- Проведение индивидуальной консультативно-разъяснительной работы с обучающимися и их родителями по вопросам успеваемости, посещаемости учебных занятий, соблюдения дисциплины и иных вопросов учебно-воспитательного характера.
- Участие в работе стипендиальной комиссии.
- Ежемесячного учета выполнения педагогической нагрузки преподавателями по учебным группам, входящим в состав отделения.

- Осуществление контроля выполнения преподавателями расписания учебных занятий.
- Посещение занятий с целью проверки организации работы преподавателя.
- Проведение консультаций с преподавателями и кураторами учебных групп по ведению необходимой для учебного процесса документации.
- Проведение работы со старостами групп по ведению ведомостей учета посещаемости обучающимися учебных занятий.

3. Структура

3.1 В структуру отделения входят: заведующий (руководитель) отделением дизайна, председатель цикловой методической комиссии профессионального цикла по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), преподаватели, кураторы учебных групп отделения.

3.2 Заведующий (руководитель) отделением дизайна подчиняется непосредственно заведующему очным отделением, выполняет распоряжения заместителя директора по учебной работе по соответствующим направлениям их деятельности.

3.3 Заведующему (руководителю) отделением дизайна непосредственно подчиняется председатель цикловой методической комиссии профессионального цикла по соответствующей специальности, преподаватели, работающие на отделении, кураторы учебных групп отделения.

3.4 К основным обязанностям заведующего (руководителя) отделения дизайна относятся:

- руководство деятельностью отделения;
- планирование и организация учебно-воспитательной, учебно-производственной, методической, научно-практической и агитационно-разъяснительной работы отделения и отчетность по данным направлениям (месяц, семестр, год);
- обеспечение выполнения учебных планов и программ по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям);
- организация работы по методическому обеспечению образовательного процесса на отделении;
- организация заключения договоров с предприятиями и организациями 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 отделении;
- обеспечение развития и укрепления учебно-материальной базы отделения;
- руководство работой кураторов учебных групп отделения;
- контроль проведения учебных и практических занятий, различных видов практик, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников отделения;
- участие в назначении стипендии обучающимся отделения;
- подготовка материалов о деятельности отделения дизайна для опубликования на официальном сайте Учреждения.

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

4. Права

4.1 Заведующий (руководитель) отделением дизайна имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства ФКПОУ “Межрегиональный центр (колледж)”, касающимися деятельности отделения;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности отделения дизайна;
- осуществлять взаимодействие с заведующими (руководителями) всех отделений колледжа;
- привлекать преподавателей отделения к решению возложенных на него задач;
- в пределах своей компетенции давать указания обязательные для всех обучающихся и преподавателей отделения;
- визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения о поощрении или взыскании работников отделения;
- посещать теоретические, практические занятия, все виды практик;
- требовать от преподавателей и кураторов, 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 Учреждения;
- осуществлять сотрудничество с другими образовательными организациями в рамках учебно-воспитательной деятельности.

5. Ответственность

5.1. Заведующий (руководитель) отделением дизайна несет ответственность в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;
- несвоевременное предоставление планирующей и отчетной документации по направлению деятельности;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в т.ч. использование своего положения в личных целях;
- причинение материального ущерба Учреждению;
- непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности участникам образовательного процесса.