

УТВЕРЖДЕНО:
Советом учредителей

26 августа 2024 г. протокол № 1
Председатель Совета учредителей

А.В. Васильев

«26» августа 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ЯКУТСК - 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением деятельности отделениями Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Якутский гуманитарный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Колледжа.

1.3. В Колледже функционируют юридическое отделение, отделение экономики и информатики и отделение права и организации социального обеспечения.

1.4. Отделение является учебным подразделением, которое реализует основные образовательные программы среднего профессионального образования по утвержденным учебным планам, осуществляя учебную, научную, методическую и воспитательную работу.

1.5. Отделение является самостоятельным структурным подразделением Колледжа, осуществляющим свою работу под руководством заведующего отделением.

1.6. Заведующий отделением назначается приказом директора из числа лиц, имеющих высшее образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

2. Задачи и функции отделения

2.1. Основными задачами отделения являются:

– организация, координация и контроль учебной и воспитательной работы со студентами отделения;

– координация и контроль взаимодействия преподавателей со студенческим составом;

– организация прохождения всех видов практик.

2.2. Функции отделения:

2.2.1. по организации студентов и ведению учебного процесса:

– анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов и совместная работа с учебной частью и иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учета;

– ведение информации по местам работы студентов и выпускников отделения, подготовка аналитических материалов по этому вопросу;

2.2.2. по организации и координации работы педагогического состава:

– участие в разработке и согласовании учебных планов, а также контроль их исполнения;

– организация документооборота между отделением и иными структурными подразделениями Колледжа, а также контроль соблюдения сроков предоставления и качества исполнения документов.

3. Структура отделения

3.1. Структура отделения определяется контингентом студентов, характером и объемом учебной, научной, методической и воспитательной работы.

3.2. В состав отделения входят студенческие группы.

3.3. Студенческие группы формируются на отделении с учетом специальности и формы обучения. Каждая студенческая группа на общем собрании избирает старосту. Группа поручает старосте исполнение общественно-административных функций, связанных с организацией учебного процесса и общественной жизни. Права и обязанности старосты определены Положением о старосте учебной группы Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Якутский гуманитарный колледж».

3.4. Каждой студенческой группе назначается куратор. Кураторы студенческих групп являются представителями педагогического коллектива, обеспечивающими повышение качества

учебной и воспитательной работы в группе в тесном сотрудничестве с отделениями. Обязанности куратора определены Положением о кураторстве учебной группы Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Якутский гуманитарный колледж».

4. Права отделения

4.1. Права отделения реализуются через заведующего отделением, имеющего право:

– вносить предложения директору Колледжа, его заместителям, Педагогическому совету и Совету учредителей по совершенствованию учебных планов и программ, учебно-воспитательного и научно-методического процессов;

– организовывать совещания со студентами и преподавателями по всем вопросам работы отделения;

– требовать от студентов и преподавателей отделения выполнения Правил внутреннего распорядка, представлять руководству Колледжа материалы на поощрение и взыскание, предусмотренные Правилами внутреннего распорядка на студентов отделения;

– представлять руководству Колледжа материалы на поощрение и взыскание, предусмотренные Правилами внутреннего трудового распорядка на преподавателей отделения;

– представлять интересы отделения во всех органах и организациях, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с работой отделения;

– издавать распоряжения и указания по вопросам деятельности отделения в пределах своих полномочий и обязательные для исполнения всеми подразделениями, преподавателями и студентами отделения.

5. Ответственность отделения

5.1. Заведующий отделением и преподаватели отделения несут ответственность за качественное, своевременное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей.

5.2. Заведующий отделением несет персональную ответственность за формирование, ведение и хранение документации отделения в соответствии с принятой номенклатурой дел.

5.3. Заведующий отделением обеспечивает полноту и достоверность информации, представленной в документах, запрашиваемых у отделения руководством Колледжа и другими лицами и органами.