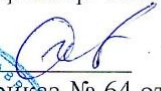


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СВЕТЛОГРАДСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю
Директор ГБПОУ СПК



 В.Н.Черниговский
Приказ № 64 от 26.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ КАФЕДРЕ ГБПОУ СПК

1. Общие положения.

1.1. Учебная кафедра является самостоятельным структурным подразделением Колледжа.

1.2. Учебная кафедра создается и ликвидируется приказом директора Колледжа, на основании решения педагогического совета Колледжа и по согласованию с Предприятием.

1.3. Учебную кафедру возглавляет заведующий, который назначается приказом директора Колледжа из числа педагогических работников Колледжа.

1.4. Учебная кафедра в своей деятельности руководствуется:

1.4.1. Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании»;

1.4.2. Уставом Колледжа;

1.4.3. настоящим Положением;

1.4.4. договором между Предприятием и Колледжем;

1.4.5. Учебная кафедра не является юридическим лицом, не имеет в оперативном управлении обособленное имущество, и не может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

1.4.6. Учебная кафедра не может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства;

1.4.7. Учебная кафедра использует круглую печать колледжа с изображением герба РФ, штампы, бланки, вывеску установленного образца с наименованием Колледжа;

1.4.8. являясь структурным подразделением Учебная кафедра не проходит отдельной процедуры лицензирования и государственной аккредитации, но участвует в этих процедурах в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании» для Колледжа как Государственного образовательного учреждения;

1.4.9. полное наименование структурного подразделения: Учебная кафедра;

1.4.10. государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Светлоградский педагогический колледж» сокращенное название структурного подразделения: УК ГБПОУ СПК.

1.5. Учебно-производственная, учебно-методическая, научно-исследовательская работа и иные виды деятельности, определяемые настоящим Положением, выполняются педагогическими работниками Колледжа, а также работниками Предприятия.

1.6. Структура и штатное расписание Учебной кафедры утверждаются директором Колледжа по согласованию с руководителем Предприятия.

1.7. Трудовые отношения педагогических работников Учебной кафедры регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

1.8. Содержание и регламентацию работы Учебной кафедры определяют годовые планы учебно-производственной работы Колледжа.

1.9. Содержание и регламентацию работы педагогических работников Учебной кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, графики работы, учебные планы, календарные графики учебного процесса.

1.10. Содержание и регламентацию работы других работников Учебной кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

1.11. Распоряжения заведующего Учебной кафедрой, связанные с деятельностью Учебной кафедры, обязательны для всех работников Учебной кафедры.

1.12. Обязанности и права каждого работника Учебной кафедры определяются соответствующей должностной инструкцией, согласовываемой с заведующим учебной кафедрой и утверждаемой директором Колледжа.

1.13. Учебная практика использует для обеспечения своей деятельности учебно-методическую, информационную, производственную и материально-техническую базу, как Колледжа, так и Предприятия на договорной основе.

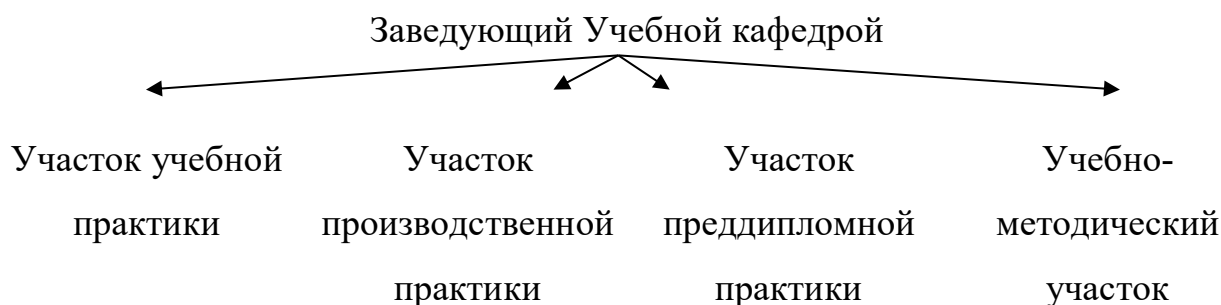
1.14.Реализация образовательного процесса Учебной кафедрой осуществляется в соответствии с миссией, политикой, стратегией Колледжа в области качества, требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и с учетом кадровой политики региона.

1.15.Управление Учебной кафедрой и его деятельность осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

1.16.Организационно-правовая форма: структурное подразделение Государственного учреждения.

2. Структура и штатная численность.

2.1. Учебная кафедра имеет в своем составе временные структурные единицы, согласно приведенной схеме:



2.2. Временные структурные единицы - участки - формируются заведующим Учебной кафедрой в зависимости от необходимости решения конкретных задач.

2.3. Штатное расписание Учебной кафедры утверждает директор Колледжа по согласованию с руководителем Предприятия.

3. Основные цели и задачи.

3.1. Цель создания Учебной кафедры:

3.1.1.практическая подготовка обучающихся по образовательным программам подготовки специалистов по специальности 44.02.01 Дошкольное образование,

путем реализации ППССЗ соответствующего профиля, направленная на формирование, закрепление и развитие умений и компетенций, включающая возможность проведения всех видов практик.

3.2. Задачи Учебной кафедры:

3.2.1. комплексное взаимодействие в образовательной и инновационной сферах с Предприятием;

3.2.2. реализация программы подготовки специалистов в соответствии с потребностями Предприятия;

3.2.3. привлечение к формированию и экспертизе ППССЗ по соответствующему направлению подготовки и к образовательному процессу высококвалифицированных работников Предприятия;

3.2.4. организация на базе Предприятия для студентов Колледжа всех видов практик и дипломного проектирования с целью освоения студентами общих и профессиональных компетенций согласно требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов соответствующего направления подготовки;

3.2.5. организация целевой подготовки специалистов для Предприятия;

3.2.6. организация стажировки на базе предприятия преподавателей Колледжа и повышения квалификации работников Предприятия на базе Колледжа;

3.2.7. Организация совместных исследовательских работ, проведение совместных мероприятий (семинаров, конференций) по профилю Предприятия;

3.2.8. Содействие внедрению перспективных разработок в производственный процесс;

3.2.9. Формирование предложений по заданиям на курсовое и дипломное проектирование;

3.2.10. организация и проведение совместных профориентационных мероприятий;

3.2.11. участие высококвалифицированных работников Предприятия в составе Государственных экзаменационных и аттестационных комиссий;

3.2.12. оказание содействия в трудоустройстве выпускников Колледжа.

4. Функции.

- 4.1. Организует комплексное взаимодействие в образовательной и инновационной сферах с Предприятием.
- 4.2. Способствует реализации программы подготовки специалистов в соответствии с потребностями Предприятия.
- 4.3. Привлекает к формированию и экспертизе ППССЗ по соответствующему направлению подготовки и к образовательному процессу высококвалифицированных работников Предприятия.
- 4.4. Организует и контролирует все виды практик и дипломное проектирование на базе Предприятия для студентов Колледжа с целью освоения студентами общих и профессиональных компетенций согласно требованиям Федеральных Государственных образовательных стандартов соответствующего направления подготовки.
- 4.5. Организует целевую подготовку специалистов для Предприятия.
- 4.6. Организует и контролирует стажировку на базе предприятия преподавателей Колледжа и повышения квалификации работников Предприятия на базе Колледжа.
- 4.7. Организует и контролирует проведение совместных исследовательских работ и совместных мероприятий (семинаров, конференций) по профилю Предприятия.
- 4.8. Содействует внедрению перспективных разработок в производственный процесс.
- 4.9. Анализирует и формирует предложения по заданиям на курсовое и дипломное проектирование.
- 4.10. Организует и участвует в проведении совместных профориентационных мероприятий.
- 4.11. Способствует участию высококвалифицированных работников Предприятия в составе государственных экзаменационных и аттестационных комиссий.
- 4.12. Оказывает содействие в трудоустройстве выпускников Колледжа.

4.13. Формирует нормативно-правовую и учебно-планирующую документацию структурного подразделения.

4.14. Формирует и предоставляет контролирующим органам отчетную документацию о деятельности подразделения.

4.15. Анализирует результаты деятельности подразделения и готовит предложения по повышению её эффективности.

5. Права.

5.1. Структурное подразделение имеет право:

5.1.1. запрашивать и получать от работников временных структурных единиц необходимые материалы, информацию;

5.1.2. использовать в своей деятельности предоставленные подразделению информационные и материальные ресурсы;

5.1.3. инициировать и проводить совещания по вопросам деятельности подразделения;

5.1.4. знакомиться с проектами решений руководства колледжа и Предприятия, касающимися подразделения.

5.2. Структурное подразделение имеет полномочия:

5.2.1. представлять подразделение в государственных, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Учебной кафедры;

5.2.2. привлекать для реализации согласованных с руководством проектов внешних специалистов и консультантов;

5.2.3. представлять руководству Колледжа материалы о привлечении к материальной, дисциплинарной и иной ответственности работников временных структурных единиц подразделения, действия или бездействие которых препятствуют эффективной деятельности подразделения.

6. Взаимодействие.

6.1. К деятельности Учебной кафедры могут быть привлечены сотрудники подразделений Предприятия, педагогические работники и студенты Колледжа, деятельность которых по профилю совпадает с выполнением учебно-производственных программ подразделения.

7. Руководство.

7.1. Учебная кафедра возглавляет заведующий - штатный сотрудник Колледжа.

7.2. Заведующий Учебной кафедрой руководит всей деятельностью Учебной кафедры.

7.3. Назначение на должность заведующего Учебной кафедрой и освобождение от должности осуществляется приказом директора Колледжа.

7.4. На период отсутствия заведующего Учебной кафедрой в связи с временной нетрудоспособностью или по другим причинам приказом директора Колледжа назначается исполняющий обязанности заведующего из числа штатных сотрудников подразделения, являющихся работниками Колледжа.

7.5. Заведующий Учебной кафедрой:

7.5.1. представляет подразделение по вопросам, отнесенным к его деятельности, во взаимоотношениях с руководством Колледжа и Предприятия, с органами государственной власти и органами местного самоуправления, сторонними организациями и общественными объединениями;

7.5.2. обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на подразделение функций;

7.5.3. обеспечивает исполнение распоряжений и поручений руководителя Колледжа;

7.5.4. планирует и организует деятельность подразделения, обеспечивает исполнение плановых мероприятий;

7.5.5. обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закрепленного за подразделением;

7.5.6. принимает необходимые меры для обеспечения подразделения необходимыми материально-техническими средствами, обеспечения необходимых условий труда для работников подразделения, а также их правовой и социальной защиты;

7.5.7. визирует проекты документов, подготовленных подразделением;

7.5.8. вносит на имя директора Колледжа представления о назначении на должности и освобождении от должностей работников подразделения, о

переводах работников, о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, о применении дисциплинарных взысканий на работников, совершивших дисциплинарные проступки;

7.5.9. распределяет обязанности между работниками подразделения, организует взаимодействие между работниками подразделения, устанавливает степень их ответственности;

7.5.10. обеспечивает соблюдение работниками подразделения Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Колледжа и Предприятия, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

7.5.11. издает в пределах своей компетенции распоряжения по подразделению, дает работникам отдела обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед подразделением;

7.5.12. организует повышение уровня профессиональной подготовки работников подразделения;

7.5.13. организует и проводит методические совещания в подразделении, в том числе совместно с другими структурными единицами Колледжа;

7.5.14. анализирует работу подразделения, готовит отчеты о его деятельности и представляет их руководству Колледжа;

7.5.15. запрашивает от структурных единиц колледжа и Предприятия информацию и материалы, необходимые подразделению для исполнения возложенных на него функций;

7.5.16. исполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

8. Ответственность.

8.1. Заведующий Учебной кафедрой несет персональную ответственность в случае:

8.1.1. несоответствия законодательству актов, разработанных подразделением, подписанных и завизированных руководителем подразделения;

8.1.2. необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства организации информацией о деятельности подразделения;

8.1.3. упущений, недостатков и ошибок в работе подразделения, повлиявших на ход исполнения учебно-производственных и иных планов Колледжа;

8.1.4. несвоевременного и ненадлежащего исполнения подразделением функций, возложенных на подразделение настоящим Положением;

8.1.5. ненадлежащего и несвоевременного исполнения обязанностей, связанных с руководством и перечисленных в пункте 7.5. настоящего Положения;

8.1.6. порядок привлечения к ответственности заведующего Учебной практикой устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, приказами и распоряжениями директора Колледжа и иными нормативными и распорядительными документами.

8.2. Работники подразделения за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Оценка деятельности.

9.1. Оценка деятельности подразделения производится на основании следующих показателей:

9.1.1. повышение качества практической подготовки студентов по образовательным программам подготовки специалистов;

9.1.2. расширение вовлеченности представителей Предприятия в образовательный процесс Колледжа в части реализации соответствующих образовательных программ;

9.1.3. увеличение процента трудоустройства выпускников.

10. Контроль за деятельностью.

10.1. Контроль за деятельностью подразделения осуществляет директор Колледжа и ответственное лицо, назначенное Предприятием.

11. Заключительные положения.

11.1. При одновременном изменении целей, задач, функций и структуры подразделения Положение об Учебной кафедре в течение 2 недель издается и утверждается в новой редакции.

11.2. Возложение на Учебную кафедру функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в Положение соответствующих изменений и дополнений.

11.3. Настоящее Положение издается в одном подлинном экземпляре, который хранится в администрации Колледжа.