**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о факультете**

**краевого государственного автономного**

**профессионального образовательного учреждения**

**«Дальнегорский индустриально – технологический колледж»**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Дальнегорск**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято  Педагогическим советом  Протокол №\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 год | Утверждаю  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Матвеева  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 год |

**1. Общие положения**

1.1. Факультет является учебно-методическим и административным подразделением колледжа, объединяющим педагогов, в т.ч. и работающих по совместительству, по одной или нескольким родственным специальностям (профессиям).

1.2. Факультет создается в целях методического обеспечения учебных дисциплин Федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования, реализуемых колледжем; координации деятельности преподавателей и мастеров ПО нескольких родственных учебных дисциплин по профессиональной подготовке учащихся и студентов; оказания помощи педагогам в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников; совершенствования профессионального уровня педагогов; внедрения новых педагогических технологий.

1.3. Руководство факультетом осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора колледжа из числа работников, имеющих высшее образование (по профилю) и опыт учебно-методической работы. Оплата за руководство работой факультета осуществляется в установленном порядке. Факультет имеет свою печать и угловой штамп с наименованием факультета.

1.4. Факультет в колледже руководствуется в своей работе Уставом Колледжа, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по специальностям (профессиям), по которым в колледже ведется обучение, примерной учебно-программной документацией по этим специальностям (профессиям), Положением об государственной итоговой аттестации выпускников колледжа, нормативными документами по промежуточной аттестации и другими составляющими, а также собственным Положением о факультете колледжа.

1.5. Из преподавателей факультета приказом директора по представлению заведующего факультетом назначаются классные руководители учебных групп.

1.6. В каждой учебной группе по представлению классного руководителя, согласованного с заведующим факультета, приказом директора колледжа назначаются старосты учебных групп.

**2. Основные задачи и функции факультета**

2.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых колледжем (разработка учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных программ и производственной практики).

2.2.Обеспечение технологий обучения (выбор средств и методов обучения, корректировка учебных планов в части перераспределения по семестрам отведенного учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины).

2.3. Обеспечение и проведение промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке исполнительской подготовки, знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, тестов и т.д.

2.4. Обеспечение проведения итоговой аттестации выпускников колледжа (определение форм и условий проведения аттестации, разработка программ итоговых экзаменов, критериев оценки знаний и умений выпускников на аттестационных испытаниях).

2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей и мастеров п/о, оказание помощи начинающим педагогам.

2.6. Распределение педагогической нагрузки между преподавателями и мастерами п/о факультета.

2.7. Внесение предложений по аттестации преподавателей, мастеров п/о факультета.

2.8. Контроль за качеством профессиональной подготовки обучающихся, осуществляемой в рамках цикловых комиссий, входящих в состав данного факультета.

2.9. Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей и мастеров п/о факультета, заслушивание индивидуальных отчетов педагогов о своей работе.

2.10. Подготовка к лицензированию учебных программ, учебных и методических пособий.

2.11. Осуществление методической и творческой связи с кафедрами вузов по соответствующему профилю.

2.12. Организация связи с окончившими колледж и изучение вопросов, связанных с их деятельностью по специальности (профессии).

2.13. Подготовка материалов к рассмотрению на педагогическом совете, методическом совете колледжа, цикловых комиссиях.

2.14. Постоянное укрепление материальной базы факультета.

2.15.Организация работы классных руководителей.

2.16.Обеспечение студентов необходимой учебно-методической

документацией, учебно-наглядными пособиями,

2.17.Организация органов самоуправления студентов в учебных группах, на факультете, руководство их деятельностью.

2.18.Организация технического творчества студентов.

2.19. Ведение делопроизводства по учебно- воспитательной деятельности.

2.19.1.Оформление студенческих билетов, зачетных книжек, журналов учебных групп, дипломов, академических справок, других справок по требованию

2.19.2. Составление расписания внеучебных занятий

2.19.3. Составление годовых планов работы факультета.

2.19.4. Ведение сводных ведомостей успеваемости учебных групп.

2.19.5. Составление графиков сдачи экзаменов, курсового и дипломного проектирования.

2.19.6. Оформление проектов приказов директора по различным направлениям деятельности факультета.

2.20. В области контроля.

2.20.1. За исполнением приказов, распоряжений, поручений директора.

2.20.2. За качеством проводимых учебных занятий преподавателями факультета, посещением учебных занятий, обеспечением сохранности документации и оборудования кабинетов.

2.20.3. За успеваемостью студентов, проведением анализа итоговых и промежуточных аттестаций.

2.20.4. За дисциплиной студентов.

2.20.5. За проведением классными руководителями мероприятий в учебных группах.

2.20.6. За деятельностью общественных организаций студентов, старост групп.

2.21. Проведение совещаний с преподавателями, мастерами п/о (заседаний цикловых комиссий), собраний студентов учебных групп, факультета.

2.22. Участие в работе стипендиальной комиссии.

2.23. Подбор кандидатур на преподавательскую работу и представление их заместителю директора.

2.24. Учет работы факультета, составление отчетности статистической, бухгалтерской и других по установленным формам, в установленные сроки, а также по требованию руководства колледжа.

2.25. Обеспечение соблюдения студентами и педагогами Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка, правил и инструкций по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности в учебных аудиториях, лабораториях, учебно-производственных мастерских. Проведение инструктажа со студентами и педагогами.

2.26. Налаживание и обеспечение связей с промышленными предприятиями, организациями города, республики (и за пределами) по созданию необходимых условий на производстве, способствующих успешному обучению, трудоустройству выпускников.

2.27. Сохранение, приумножение положительных традиций Колледжа, факультета, их пропаганда.

2.28. Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровней.

**3. Права**

3.1. Требовать от подразделений колледжа предоставления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию факультета.

3.2. Контролировать деятельность педагогов факультета и предоставлять руководству колледжа предложения о наложении взысканий на студентов, преподавателей и сотрудников, допустивших нарушение установленных требований.

3.3. Ходатайствовать перед руководством колледжа о предоставлении поощрений педагогам и студентам факультета, отлично справляющимся со своими обязанностями.

3.4. Вносить предложения по мероприятиям, направленным на совершенствование учебно-воспитательного процесса, укрепление материально-технической базы, повышение имиджа Колледжа среди образовательных учреждений.

3.5. Разрабатывать и внедрять современные образовательные технологии на факультете.

3.6. Требовать от студентов исполнения Правил внутреннего распорядка, предпринимать меры дисциплинарного воздействия к нарушителям.

3.7. Участвовать в разработке нормативных документов, касающихся факультета.

3.8. Разрабатывать должностные инструкции для сотрудников факультета.

3.9. Выдавать в установленном порядке справки и другие документы студентам факультета.

3.10. Устанавливать отдельным студентам индивидуальные графики обучения.

3.11. Контролировать повышение квалификации педагогов.

3.12. Согласовывать индивидуальные планы работы педагогов факультета.

3.13. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения администрации колледжа.

**4. Обязанности факультета.**

5.1. Обеспечивать организацию проведения учебного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами.

5.2. Подводить итоги работы факультета (в т.ч. результаты рубежного контроля знаний студентов) и обсуждать их на совете факультета.

6. Ответственность.

6.1. Факультет несет ответственность за:

6.1.1. Невыполнение возложенных на факультет задач, функций и обязанностей.

6.1.2. Подготовку студентов с уровнем знаний, не соответствующим требованиям Гос-стандарта СПО (НПО)

6.1.3. Нарушение прав и академических свобод студентов и работников факультета.

6.1.4. Необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников во время выполнения ими своих обязанностей

6.1.5. Необеспечение сохранности и функционирования оборудования для организации учебного процесса.

6.1.6. Всю полноту ответственности за качество и своевременность

выполнения, возложенных настоящим Положением на факультет задач и

функций, несет заведующий факультета.

6.1.7. Степень ответственности других работников устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

7. Реорганизация и ликвидация факультета.

7.1. Факультет реорганизуется или ликвидируется приказом директора Колледжа на ос-новании соответствующего решения Методического совета Колледжа.