УХВАЛЕНО
Протокол засідання педагогічної ради Харківського ордена «Знак Пошани» електромеханічного технікуму транспортного будівництва
30.05.2016 № 6

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Харківського ордена «Знак Пошани» електромеханічного технікуму транспортного будівництва
_____ В.М. Немченко
«30» 05 2016

ПОЛОЖЕННЯ
про відділення «Загальноосвітньої підготовки» Харківського ордена «Знак Пошани» електромеханічного технікуму транспортного будівництва

1 Загальні положення

Дане Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту»,«Положення про державний вищий навчальний заклад», «Положення про організацію освітнього процесу у Харківському ордена «Знак Пошани» електромеханічному технікумі транспортного будівництва», Статуту Харківського ордена «Знак Пошани» електромеханічного технікуму транспортного будівництва (далі – технікум).

1.1 Відділення – основний навчально-організаційний структурний підрозділ технікуму, який об'єднує академічні студентські групи певного року навчання. Відділення створюється в технікумі за умови, якщо на ньому навчається не менше 150 студентів денної форми навчання.

1.2 Відділення є структурним підрозділом без права юридичної особи, який підпорядкований директору технікуму.

1.3 У своїй діяльності відділення керується законодавчими та нормативними актами: Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про охорону праці», «Положенням про державний виший навчальний заклад», «Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському ордена «Знак Пошани» електромеханічному технікумі транспортного будівництва», постановами Кабінету Міністрів України, нормами та принципами міжнародного права, чинними в Україні, Статутом технікуму, рішеннями Педагогічної ради технікуму,

наказами директора технікуму, розпорядженнями керівництва технікуму, інструкціями з діловодства, а також цим Положенням.

1.4 Зміст роботи відділення визначається річними планами роботи.

2 Основні завдання та напрямки діяльності відділення

2.1 Основними завданнями відділення є:

1) підготовка молодших спеціалістів відповідно до вимог Державних стандартів освіти;

2) забезпечення високої якості підготовки фахівців;

3) сприяння розвитку української вищої школи, формування сучасного освітнього процесу;

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

5) координація навчальної, методичної, організаційної та виховної роботи відділення;

6) поліпшення освітнього процесу, утримання матеріально-технічної бази та соціальної інфраструктури;

7) сприяння в наданні матеріальної та соціальної допомоги студентам відділення;

8) відродження, збереження та пропагування національних традицій, здійснення культурно-просвітницької діяльності;

9) пропаганда фізичної культури і спорту, здорового способу життя студентів.

2.2 Основними напрямками діяльності відділення є:

1) реалізація Державних стандартів освіти;

2) забезпечення реалізації навчальних планів підготовки фахівців;

3) планування, організація та методичне забезпечення освітнього процесу;

4) здійснення профорієнтаційної роботи;

5) інтенсифікація процесу навчання, впровадження в навчальний процес новітніх освітніх технологій;

6) інтеграція навчального процесу та майбутньої професійної діяльності студентів,

7) допомога при формуванні органів студентського самоврядування, сприяння студентським організаціям у забезпеченні норм та нормативів соціально-побутових умов навчання та проживання студентів у гуртожитку;

8) 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;

9) удосконалення методів і форм виховної роботи зі студентською молоддю, посилення ролі класних керівників у процесі виховання студентів;

10) організація і проведення виховної, культурної, духовно-освітньої, спортивно-масової роботи зі студентами відділення;

11) дотримання морально-етичних норм, створення атмосфери доброзичливості та взаємної поваги між працівниками і студентами відділення;

12) забезпечення соціального захисту учасників освітнього процесу та безпечних умов проведення освітньої діяльності.

3 Права і повноваження відділення

Відділення має такі права і повноваження:

1) здійснення навчальної, методичної, наукової та виховної роботи;

2) контроль за виконанням робочих навчальних планів ;

3) підготовка документів і клопотання перед стипендіальною комісією про призначення студентам стипендій та подання студентів за успіхи у навчанні, громадському житті відділення, участь у спортивно-масовій роботі до різних форм морального та (або) матеріального заохочення, внесення пропозицій адміністрації технікуму щодо накладання стягнень чи відрахування студентів відділення;

4) представлення класних керівників груп до морального та (або) матеріального заохочення;

5) профорієнтаційна робота зі школярами міста й регіону;

6)участь у проведенні виховної роботи зі студентами, які проживають у гуртожитку;

7) утримання майна в належному технічному та санітарному стані;

8) забезпечення діловодства та документообігу відділення;

9) організація заходів із безпеки життя і здоров'я студентів під час навчальних занять та позааудиторної роботи.

4 Управління відділенням

4.1 Керівництво відділенням здійснює завідувач, який призначається на посаду та звільняється директором технікуму.

4.2 Завідувач відділенням здійснює свою роботу під керівництвом директора

та заступників директора (у частині виконання закріпленого за ними напрямку діяльності) та здійснює керівництво навчальною, методичною та виховною роботою відділення на основі посадової інструкції, Статуту технікуму, а також обов'язків, покладених на нього директором технікуму, передбачених посадовою інструкцією.

4.3 На завідуючого відділенням покладається:

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

2) забезпечення своєчасного складання планів роботи відділення, планів роботи класних керівників груп та іншої навчальної документації, а також контроль за її виконанням;

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

4) контроль за дисципліною студентів відділення та дотриманням правил внутрішнього розпорядку студентів;

5) керівництво та контроль за роботою класних керівників академічних груп, активів груп;

6) сприяння проведенню виховної, культурно-масової й спортивної роботи серед студентів відділення. Контроль за участю студентів у предметних гуртках, гуртках художньої самодіяльності, спортивних секціях, культпоходах, вечорах відпочинку, лекціях та інших заходах;

9) здійснення контролю за соціально-побутовими умовами навчальних приміщень та кімнат гуртожитку, в яких проживають студенти відділення;

10) вирішення питань поселення та виселення з гуртожитку (разом з комендантом) з наступним затвердженням заступником директора;

11)підготовка матеріалів до нарад, Педагогічної ради, звітів про роботу відділення;

12) здійснення зв'язку з батьками студентів відділення;

13) організація профорієнтаційної роботи відділення;

14) розробка та впровадження рекомендацій з поліпшення навчального процесу;

15) підготування щомісячного та щосеместрового звіту про успішність у студентських групах відділення(проведення рейтингів успішності відділення).

5 Класні керівники відділення

5.1 Основною організаційною одиницею освітнього процесу в технікумі є студентська академічна група, робота з якою є найважливішим напрямом у системі навчально-виховної діяльності відділення та технікуму. Організаційно-методичне керування роботою групи здійснює класний керівник.

5.2 У своїй діяльності класний керівник керується наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом технікуму, наказами та розпорядженнями директора технікуму, правилами внутрішнього розпорядку.

5.3 Класний керівник здійснює свою діяльність у взаємодії зі завідуючим відділенням, заступником директора з навчальної роботи, а також зі студентською радою самоврядування технікуму.

5.4 Призначення класних керівників груп здійснюється наказом директора.

5.5 Загальна координація діяльності класних керівників в групах проводиться завідуючим відділенням та заступником директора з навчальної роботи з урахуванням плану виховної роботи технікуму.

5.7 Система роботи класних керівників передбачає:

систематичні зустрічі класних керівників з академічною групою для проведення планових та позапланових заходів, контролю за станом успішності та відвідання занять студентами;

систематичні зустрічі класного керівника з викладачами, що проводять заняття в академічній групі, для одержання інформації про успішність опанування професійних програм та дисциплінованість студентів;

5.8 Головним завданням у діяльності класного керівника є реалізація на рівні академічної студентської групи комплексного процесу виховання у таких напрямах:

- якісне навчання та оволодіння майбутньою спеціальністю;
- національно-патріотичне виховання;
- морально-правове виховання;
- художньо-естетичне виховання;
- трудове та професійне виховання;
- фізичне виховання та пропаганда здорового способу життя;

- екологічне виховання;

- розвиток студентського самоврядування.

5.9 Обов'язками класного керівника академічної групи є:

- вибирати адекватні засоби реалізації завдань навчання, виховання,розвитку студентів;

- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням студентами Статуту і правил внутрішнього розпорядку технікуму та інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу;

- підвищувати власний професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність студента, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства, своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;

- всебічно і глибоко вивчати запити, нахили, побутові умови життя студентів групи:

- виховувати у студентів свідоме ставлення до навчання, праці, обраної професії, бережливе ставлення до матеріальних цінностей, свідому дисципліну, повагу до законів України;

- формувати у студентів демократичний світогляд, національну свідомість, громадянську позицію, патріотизм, високі моральні якості;

- організовувати проведення виховних, інформаційних годин, зборів, інших виховних заходів; ;

- заохочувати студентів групи до занять у гуртках аматорського мистецтва, клубах за інтересами, предметних гуртках, заняттях творчістю, дослідницькою і конструкторською роботою;

- вести облік і аналіз успішності та відвідування занять студентами групи, організовувати надання допомоги невстигаючим і своєчасно інформувати батьків про успішність та поведінку студента;

- підтримувати зв'язки з викладачами, які проводять заняття в групі;

- вести встановлену навчальним закладом документацію класного керівника групи (журнал класного керівника, особові картки. плани роботи, звіти).

5.10 Класний керівник має право:

- відвідувати навчальні заняття, екзамени;

- подавати директорові та Педагогічній раді пропозиції щодо заохочення студентів і стягнення;

- вносити пропозиції щодо вдосконалення виховної роботи;

- відвідувати студентів за місцем їх проживання, вивчати умови їх побуту;

- ініціювати розгляд адміністрацією навчального закладу питань соціального захисту студентів;

- виявляти соціально-педагогічну ініціативу, обирати форми, методи і засоби роботи зі студентами;

- отримувати матеріальне та моральне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні завдань, покладених на нього.

6 Студенти відділення

6.1 До числа студентів відділення зараховуються особи відповідно до чинних правил прийому. Студентам, які навчаються за денною формою (за державним замовленням) та мають необхідний бал успішності, виплачується стипендія відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій, матеріальної допомоги та заохочення (премію вання) студентів.

6.2 Студенти беруть участь у діяльності відділення та мають права, передбачені чинним законодавством. Студенти можуть створювати органи самоврядування відповідно до Статуту технікуму та приймати рішення в межах їх компетенції.

6.3 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 технікуму на студентів можуть бути накладені адміністративні стягнення, зокрема студенти можуть бути відраховані з технікуму.

7 Контроль за діяльністю відділення

7.1 Контроль за діяльністю відділення здійснює директор технікуму та його заступники.

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

7.3 Контроль за діяльністю відділення та перевірка певних видів його роботи може здійснюватися за рішенням директора або його заступників.

8 Реорганізація та ліквідація відділення

8.1 Припинення діяльності відділення здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації.

8.2 Відділення реорганізується або ліквідується наказом директора технікуму за рішенням Педагогічної ради.

8.3 При реорганізації документи відділення передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації –до архіву технікуму.

Заступник директора з НР В.О. Величко

Зав.відділенням
загальноосвітньої підготовки Н.В.Решетняк