



**Автономная некоммерческая организация
Профессиональная образовательная организация
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПОО СПК)**

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом директора АНО ПОО СПК
от «13» октября 20 21г. № 11/2

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА» АВТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

Москва
2021

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделении «Социальная работа» Автономной некоммерческой организации Профессиональной образовательной организации «Социально-педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы отделения «Социальная работа» Автономной некоммерческой организации Профессиональной образовательной организации «Социально-педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Отделение «Социальная работа» (далее – отделение) является структурным учебным подразделением Колледжа и создается в целях осуществления реализации образовательных программ среднего профессионального образования по одной или нескольким родственным специальностям, воспитательной и организационной работы с обучающимися в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.3. Общими задачами отделения Колледжа являются организация и контроль качества учебно-воспитательной и методической работы по реализуемым программам подготовки специалистов среднего звена.

1.4. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Колледжа.

1.5. Отделение Колледжа создается с целью обеспечения высокого качества подготовки квалифицированных специалистов среднего звена.

1.6. Наименование отделения устанавливается при его создании и могут изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании решения Педагогического совета и утверждения приказом директора.

1.7. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, иными правовыми и нормативными актами Российской Федерации по вопросам образования, правовыми и нормативными актами органов управления образованием Российской Федерации, Уставом Колледжа, приказами и распоряжениями директора Колледжа, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, другими локальными нормативными актами Колледжа, а также настоящим Положением.

2. Цели, задачи и функции отделения

2.1. Отделение создается с целью обеспечения и осуществления образовательного процесса по реализуемым специальностям и качественной подготовки квалифицированных специалистов среднего звена к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

2.2. Отделение решает следующие основные задачи:

- организация и совершенствование образовательного процесса с учетом изменения требований потребителей образовательных услуг и стратегических целей в области качества образования;

- осуществление контроля качества выполнения требований ФГОС СПО;

- разработка и реализация дополнительных профессиональных программ;

- совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода в соответствии с тенденциями развития запросов рынка труда, нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность;

-организация и совершенствование материально-технического оснащения образовательного процесса по реализуемым специальностям;

-организация текущего контроля успеваемости, обеспечение и проведение промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний обучающихся, разработка содержания экзаменационных материалов и т.д.;

-организация проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся;

-организация воспитательной работы с обучающимися, сотрудниками и преподавателями отделения;

-адаптация и сохранение контингента отделения;

-учет работы на отделении и предоставление отчетности;

-организация профориентационной работы с целью обеспечения качественного комплектования учебных групп

-создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в профессиональном становлении, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения соответствующего образования.

-совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей посредством организации профессиональной переподготовки, повышения квалификации; оказание помощи начинающим преподавателям;

-формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду в современных условиях, развитие у них ответственности, самостоятельности и творческой активности;

- индивидуальная работа с обучающимися и их родителями (законными представителями);

- использование современных образовательных технологий

2.3. Отделение выполняет следующие функции:

В области учебной деятельности:

-участие в планировании и организации учебного процесса совместно с учебно-методическим отделом по реализуемым специальностям, видам образовательных программ и формам обучения;

-организация выполнения требований ФГОС СПО;

-координация деятельности структурных подразделений по разработке и реализации основных образовательных программ по закрепленным специальностям, расширение профилей подготовки в соответствии с ФГОС СПО на базе взаимодействия с работодателями;

-контроль успеваемости, посещаемости занятий и движения контингента обучающихся;

- участие в составлении расписания занятий, экзаменов и зачётов, контроль качества успеваемости и выполнения учебных расписаний;

-организация зачетно-экзаменационных сессий;

- обеспечение практической подготовки обучающихся, заключение договоров с организациями - базами практик, руководство практикой обучающихся;

-организация и выполнение работы в пределах своей компетенции по лицензированию новых образовательных программ и аккредитации реализуемых специальностей;

-организация, учёт и контроль выполнения индивидуальных планов преподавателями, работающих на отделениях;

-организация и контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации.

В области воспитательной работы:

- проведение индивидуальной воспитательной работы с обучающимися, преподавателями и сотрудниками отделений;

-организация своевременного информирования родителей обучающихся (законных представителей) о результатах успеваемости и посещаемости учебных занятий;

- участие в организации и проведении родительских собраний;
 - контроль выполнения обучающимися правил внутреннего распорядка;
 - контроль и координация работы старост учебных групп отделений;
 - участие в организации и проведении мероприятий для обучающихся и выпускников.
- В области научно-методической деятельности:

- организация участия обучающихся и преподавателей в ежегодных конференциях, олимпиадах, выставках, конкурсах и других открытых мероприятиях;
- контроль разработки и использования учебно-методической документации (учебных программ, календарно-тематических планов, контрольно-оценочных средств и т.п.).

В области документационного обеспечения деятельности:

- обеспечение делопроизводства и документооборота на отделении;
- составление годовых планов работы отделения;
- доведение до сведения педагогического коллектива и обучающихся отделения инструктивных документов, приказов, распоряжений администрации;
- обеспечение своевременного представления учетно-отчетной документации отделения;
- размещение и обновление информации о деятельности отделения на информационных стендах и официальном сайте Колледжа.

3. Структура и руководство отделением

3.1. В состав отделения входят заведующие, административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал.

3.2. Участниками образовательного процесса на отделении являются обучающиеся, их родители (законные представители), преподаватели, старосты учебных групп, кураторы. Кураторы работают в тесном контакте с заведующим отделением и под общим руководством заместителя директора Колледжа.

3.3. Преподаватели являются участниками образовательного процесса, которые проводят обучение студентов в соответствии с требованиями образовательных стандартов, должностных инструкций, локально-нормативных актов Колледжа, взаимодействия с заведующим отделением.

3.4. Староста группы является одним из участников органов студенческого самоуправления на отделении. Работа старосты группы непосредственно планируется, координируется и контролируется заведующим отделением.

3.5. Обязанности и права работников отделения определяются должностными инструкциями.

3.6. Общее руководство отделением осуществляет заведующий, назначаемый в порядке, определяемом Колледжем, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Колледжа и утверждаемый в должности приказом директора.

3.7. Основные функции заведующего отделением:

- осуществление контроля качества образовательного процесса;
 - организация и проведение профориентационной работы по комплектованию набора обучающихся на первый курс;
 - организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
 - обеспечение выполнения требований ФГОС СПО, учебных планов и программ;
 - осуществление контроля соблюдения преподавателями расписаний занятий, выполнения учебной нагрузки;
 - осуществление контроля и учета успеваемости и посещаемости учебных занятий.
- Предоставление отчета заместителю директора по учебно-воспитательной работе и качеству образования по итогам контроля;
- организация приём на первый курс по специальностям отделения, осуществление контроля формирования академических групп;

- внесение предложений на Педагогический совет Колледжа об открытии новых специальностей, совершенствовании учебного процесса, внедрении новых технологий в обучение, программного обеспечения, компьютеризации учебного процесса, а также по иным вопросам, касающимся учебной деятельности;
- организация работы всех структурных подразделений отделения с учётом решений Педагогического совета Колледжа, приказов и распоряжений директора;
- распределение обязанности между работниками отделения и координация их деятельности;
- осуществление контроля соблюдения Правил внутреннего распорядка Колледжа, Устава Колледжа работниками и обучающимися отделения;
- проведение собеседований с лицами, претендующими на восстановление или перевод из другого отделения внутри Колледжа, а также из других учебных заведений. Установление сроков ликвидации академической задолженности;
- издание распоряжений, обязательных для исполнения работниками и обучающимися отделений;
- представление работников и обучающихся отделения за успехи в учебной, воспитательной и другой деятельности к различным формам поощрения;
- ежегодный отчет о деятельности отделения перед Педагогическим советом Колледжа по основным вопросам учебной, учебно-воспитательной и другим видам деятельности;
- разработка предложений по структуре, составу и штатному расписанию отделения, осуществление контроля распределения и выполнения педагогической нагрузки;
- содействие трудоустройству выпускников Колледжа;
- контроль проведения учебных и производственных практик. Взаимодействие с работодателями по вопросам участия в учебном процессе, проведению производственных практик;
- кадровое обеспечение учебного процесса.

3.8. Заведующий отделением несет ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Колледжа.

3.9. В период отсутствия заведующего отделением (командировка, болезнь, отпуск и др.) его обязанности исполняет преподаватель, назначенный директором Колледжа. Данный преподаватель приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение обязанностей заведующего отделением.

4. Прекращение деятельности отделения

4.1. Прекращение деятельности отделения осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.

4.2. Отделение реорганизуется или ликвидируется приказом директора на основании соответствующего решения Педагогического совета Колледжа.

4.3. При реорганизации отделения все документы, образовавшиеся в процессе деятельности отделения, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив Колледжа.

4.4. При ликвидации отделения всё имущество, закрепленное за отделением, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Колледжа.