

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЛАДИМИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Согласовано
На заседании педсовета
Протокол № 3
«12» января 2016 г.



Утверждаю
Директор колледжа
А.Н. Смирнова
Приказ № 06/а
от «15» января 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФАКУЛЬТЕТАХ ГБПОУ ВО «ВЛАДИМИРСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Область применения

Настоящее положение устанавливает порядок работы факультетов колледжа.

2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.3.1186-03 , введенные в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2003 г. № 2;
- Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский технологический колледж».

3. Общие положения

3.1 Факультет ГБПОУ ВО «ВТК» – подразделение колледжа, объединяющее учебно-воспитательный процесс и инфраструктуру учебных и производственных корпусов колледжа по группам направлений подготовки.

В колледже организовано 2 факультета:

- Факультет «Искусство. Сервис. Сфера услуг»;
- Факультет «Техника и технологии материалов, транспорта и строительства».

Адреса места осуществления образовательной деятельности:

- 600026, г. Владимир, пр-т Строителей, д. 2 Б
- 600033, г. Владимир, ул. Диктора Левитана, д. 36
- 600033, г. Владимир, ул. Диктора Левитана, д. 36а
- 600033, г. Владимир, ул. Диктора Левитана, д. 38
- 600910, Владимирская область, г. Радужный, квартал 17, д. 114
- 600910, Владимирская область, г. Радужный, квартал 17, д. 115
- 600910, Владимирская область, г. Радужный, квартал 17, д. 116
- 600910, Владимирская область, г. Радужный, квартал 17, д. 118

Факультет создаётся с целью концентрации деятельности по формированию развитию комплекса условий организации образовательного процесса по направлениям подготовки факультета для обеспечения качества подготовки обучающихся.

3.2 Факультет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом об образовании в Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, администрации Владимирской области, Уставом ГБПОУ ВО «ВТК», Профессиональным стандартом руководителя образовательной организации (управление в сфере образования), Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, Правилами по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными актами колледжа.

4. Основные задачи и функции

4.1 Факультет призван выполнять следующие задачи:

- 4.1.1 Обеспечение нормативно-правовых условий организации образовательного процесса по специальностям и профессиям факультета;
- 4.1.2 Обеспечение и развитие материально-технических условий подготовки обу-

чающихся на факультете;

4.1.3 Обеспечение и совершенствование организационно-содержательных условий реализации образовательных программ на факультете.

4.2 Факультет осуществляет следующие функции:

4.2.1 Организация учебного процесса на факультете в соответствии с действующими

нормами и правилами, обеспечение реализации качества образования выпускников;

4.2.2 Обеспечение условий для внедрения инновационных технологий, используемых для профессиональной подготовки обучающихся;

4.2.3 Участие в профориентационной работе, формировании контингента обучающихся и имиджа учебного заведения;

4.2.4 Организация и осуществление на факультете воспитательной работы среди обучающихся и просветительской работы среди родителей (законных представителей);

4.2.5 Создание безопасных условий труда и обучения в помещениях факультета в соответствии с СанПин;

4.2.6 Создание условий для профессионального роста педагогов;

4.2.7 Создание условий для активизации деятельности общественных объединений обучающихся колледжа;

4.2.8 Организация работы по привлечению инвестиций.

5. Руководство факультетом

5.1 Руководство факультетом осуществляет заведующий структурного подразделения профессиональной образовательной организации. Обязанности заведующего возлагаются приказом директора на должностных лиц колледжа.

5.2 Заведующий факультета выполняет следующие трудовые функции и трудовые действия:

5.2.1 Участвовать в разработке оперативного плана работы:

– Обеспечивать разработку оперативных программ и планов в соответствии с целями, стратегией и политикой колледжа;

– Обеспечивать составление форм технических отчетов по работам, а также разработку рекомендаций по их использованию, оказывать методическую помощь в их внедрении и составлять отчетность о выполнении;

– Принимать участие в разработке планов факультетов колледжа;

– Участвовать в подготовке проектов и плановых заданий в зоне своей ответственности;

– Принимать участие в разработке организационных мер, способствующих привлечению (удержанию) квалифицированных работников.

5.2.2 Участвовать в исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа:

– Разрабатывать предложения по формированию плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа;

- Осуществлять поиск и привлечение внебюджетных материально-денежных ресурсов;
- Вовлекать в формирование плана финансово-хозяйственной деятельности членов трудового коллектива;
- Участвовать в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей;
 - Предоставлять предложения по изысканию и организации использования дополнительных производственных резервов повышения производительности труда и качества продукции, снижению издержек производства (трудовых, материальных).
 - Оказывать методическую и консультативную помощь работникам.

5.2.3 Планировать служебные задания работникам и необходимые ресурсы для их выполнения:

- Осуществлять все виды планирования на основе планов вышестоящего руководства;
- Анализировать результаты деятельности факультета, участвовать в разработке и внедрении мероприятий по устранению выявленных недостатков;
- Принимать участие в работе по оперативному планированию, улучшению нормирования, аттестации и рационализации рабочих мест, распространению передовых приемов и методов организации труда всех категорий работников;
- Разработать и оптимизировать календарные планы проектов в соответствии с определенными требованиями и ограничениями. Планировать и использовать имеющиеся материально-технические, человеческие, финансовые, информационные и иные ресурсы факультетов колледжа.

5.2.4 Контролировать технологию работ:

- Контролировать состояние рабочих мест, соблюдение правил эксплуатации оборудования и охраны труда, внутреннего трудового распорядка, производственной и трудовой дисциплины, санитарных и противопожарных требований;
- Обеспечить выполнение производственных заданий, работ, эффективное использование ресурсов;
- Предупреждать и устранять нарушения технологического процесса выполнения работ.

5.2.5 Обеспечивать работников ресурсами для выполнения порученных работ:

- Обеспечивать выполнение заданий в установленные сроки при эффективном использовании ресурсов;
- Обеспечивать эффективное применение в учебных целях приборов и оборудования, программного обеспечения, транспортных и иных средств и ресурсов;
- Организовывать своевременное обеспечение материальными ресурсами образовательного процесса на уровне факультетов колледжа;
- Осуществлять мероприятия по повышению уровня механизации работ, внедрению новой техники, совершенствованию организации труда, снижению стоимости работ, экономному расходованию материалов. Проводить инвентаризацию и проверки наличия материальных ценностей;
- Осуществлять личный контроль расходования ресурсов.

5.2.6 Координировать выполнение работ между работниками и другими факультетами:

- Обеспечивать выполнение служебных заданий в установленные сроки и выполнение работ по всем количественным и качественным показателям;
- Обеспечивать оформление документации по результатам образовательной деятельности;
- Организовывать взаимодействие исполнителей проектов и работ в рамках образовательной и научно-исследовательской деятельности;
- Руководить проведением экспериментальных работ;
- Составлять при необходимости акты на списание имущества, испорченные или утраченные материальные ценности, в установленном порядке оформлять документы на взыскание их стоимости с виновных лиц.

5.2.7 Мотивировать работников на качественное выполнение работ:

- Обеспечивать информирование работников по кадровым вопросам и важнейшим кадровым решениям;
- Изучать индивидуальные особенности трудовой мотивации работников;
- Представлять предложения о поощрении отличившихся работников, наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины, применении при необходимости мер материального воздействия;
- Участвовать в разработке мер по созданию условий для повышения удовлетворенности трудом, обеспечению роста престижа педагогической профессии и творческого характера труда педагогических работников;
- Организовывать обучение, координировать работу по повышению квалификации работников и развитию их деловой карьеры;
- Проводить воспитательную работу по соблюдению корпоративных и профессиональных этических норм.

5.2.8 Оценивать качество трудовой деятельности работников:

- Обеспечивать применение и учет принятых в колледже критериев и показателей качества выполняемых работ в рамках образовательной и иных видов деятельности;
- Организовывать обсуждение и устранение выявленных недостатков в выполнении работ, влияющих на их качественные параметры;
- Организовывать дополнительные занятия и консультации для педагогических работников и обучающихся, имеющих значительные недостатки и упущения в выполнении работ, предусмотренных индивидуальными планами преподавателя (служебными заданиями) и учебными планами;
- Организовывать проведение анализа эффективности действующих форм материального и морального стимулирования и разработку рекомендаций по усилению их влияния на повышение качества работы, трудовой и социальной активности педагогических работников и обучающихся;
- Осуществлять мероприятия по оценке эффективности и полноты выполнения служебных заданий работниками в зоне своей ответственности;
- Совершенствовать организации научно-исследовательских и экспериментальных

работ с целью сокращения затрат труда на их проведение.

5.2.9 Обеспечивать сохранение здоровья и безопасности труда работников:

- Возглавлять работу по разработке и внедрению новых методов охраны труда и здоровья, а также совершенствованию существующих методов;
- Организовывать профилактический осмотр и своевременный ремонт оборудования, проверку безопасности применения аппаратуры;
- Принимать меры к сохранению здоровья педагогических работников и обучающихся.

5.2.10 Совершенствовать образовательные услуги:

- Принимать участие в апробации новых видов образовательных и иных профильных услуг, а также согласованиях документации на их производство с целью обеспечения условий для эффективного контроля их качества;
- Участвовать в работах по подготовке услуг к профессионально-общественной аккредитации и/или государственной аккредитации;
- Принимать меры по прекращению предоставления внешних и внутренних услуг, не соответствующих установленным требованиям, выявлять причины и виновников некачественной работы;
- Организовывать работу по повышению квалификации работников факультета, проводить воспитательную работу в коллективе;
- Оказывать методическую помощь в поиске необходимых документов;
- Принимать участие в разработке инструкций, правил и других нормативных документов по технике выполнения работ;
- Принимать меры по совершенствованию организации труда работников, внедрению передовых приемов и методов работы;
- Осуществлять руководство разработкой и освоением более совершенных технологических процессов.

5.2.11 Предлагать обоснованные решения по повышению эффективности труда работников:

- Разрабатывать и внедрять новые методы повышения качества образовательных и иных услуг колледжа в рамках своих полномочий и ответственности;
- Осуществлять мероприятия по повышению эффективности труда работников факультета колледжа;
- Совершенствовать нормативную документацию, устанавливающую требования к качеству образовательных и иных услуг колледжа.

5.3 Несет ответственность по факультету за учет текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и посещаемости учебных занятий обучающимися, итоговой аттестации обучающихся факультета.

5.4 Осуществляет контроль проведения всех видов учебных занятий. Проводит мониторинги успеваемости и посещаемости всех видов занятий обучающимися, принимает необходимые меры по улучшению качества обучения, успеваемости и посещаемости.

5.5 Своевременно доводит до сведения заместителей директора, заведующих структурных подразделений и сотрудников факультета приказы, распоряжения и другие

документы, касающиеся деятельности факультета, контролирует их исполнение сотрудниками факультета.

6. Права факультета

Факультет имеет право:

- Согласовывать содержание учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий;
- Согласовывать планы развития мастерских, индивидуальные планы работы мастеров производственного обучения и преподавателей дисциплин профессионального цикла факультета;
- Координировать работу мастеров производственного обучения и преподавателей дисциплин профессионального цикла по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, соответствующих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, обеспечивать выполнение в полном объеме и в соответствии с графиком образовательных программ, закрепленным за факультетом;
- Контролировать выполнение практической части рабочих программ дисциплин (модулей), учебной и производственной практики; графиков учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых с обучающимися факультета;
- Посещать все виды учебных занятий и внеклассных мероприятий с целью изучения и распространения педагогического опыта, оказания помощи молодым педагогам в организации учебно-воспитательного процесса;
- Представлять обучающихся за успехи в учебе и активное участие в различных мероприятиях к различным формам морального и (или) материального поощрения;
- Вносить предложения о наложении взыскания на обучающихся;
- Устанавливать отдельным обучающимся индивидуальные графики обучения;
- Принимать участие в составлении проектов договоров о подготовке и переподготовке специалистов;
- Принимать участие в составлении проектов договоров о прохождении обучающимися факультета производственной практики;
- Контролировать повышение квалификации преподавательского состава факультета;
- Осуществлять контроль трудоустройства выпускников факультета и своевременной подготовки аналитических справок, отчетов по контингенту факультета

7. Ответственность

Факультет несет ответственность за выполнение возложенных на факультет задач и функций:

- За подготовку обучающихся с уровнем знаний, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного (ФГОС);
- За нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников факультета;
- За безопасные условия учебы обучающихся и труда работников факультета;

- За организацию сохранности и эффективное использование материальных ценностей факультета.
- За нарушение требования федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних нормативных актов колледжа, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных - в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

КОПИЯ ВЕРНА