

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МОРЕХІДНИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНІЧНОГО ФЛОТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»
П 03-05/02 – 2017
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛЕННЯ МКТФ НУ «ОМА»



СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛЕННЯ МКТФ НУ «ОМА»

П 03-05/02 – 2017

Схвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
«30» 08 2017р
Протокол № 1

Одеса
2017

СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

Положення про відділення МКТФ НУ «ОМА»

П 03-05/02 – 2017

Строк введення встановлений з 08.09.2017 р.

Дійсний стандарт встановлює структуру, основні завдання та напрямки діяльності, права і повноваження відділення у Морехідному коледжі технічного флоту Національного університету «Одеська морська академія».

Стандарт обов'язковий для застосування у всіх підрозділах коледжу.

1 Загальні положення

1.1 Дійсний стандарт поширюється на всі відділення коледжу. Положення про відділення Морехідного коледжу технічного флоту Одеської національної морської академії (далі - Положення) розроблено на основі Закону України «Про освіту», Положення Морехідного коледжу технічного флоту Національного університету «Одеська морська академія», Положення про організацію навчального процесу в МКТФ НУ «ОМА».

1.2 Відділення є самостійним організаційним і навчально-педагогічним підрозділом, який входить до структури Морехідного коледжу технічного флоту Національного університету «Одеська морська академія» (далі – МКТФ НУ «ОМА»).

1.3 Відділення об'єднує відповідні циклові комісії, лабораторії, кабінети та інші підрозділи.

1.4 Відділення здійснює підготовку курсантів з однієї або декількох спеціальностей та створюється при наявності не менше 150 курсантів очної форми навчання.

1.5 Відділення створюється, реорганізується чи припиняє свою діяльність наказом начальника МКТФ НУ «ОМА», який видається на основі рішення Педагогічної ради коледжу. Офіційна назва відділення встановлюється рішенням Педагогічної ради МКТФ НУ «ОМА» при його створенні чи реорганізації та повинна відповідати галузі знань, з якої здійснюється підготовка фахівців. Можливе встановлення назви в залежності від форми навчання чи підвищення кваліфікації.

1.6 У своїй діяльності відділення керується Законом України «Про освіту» та нормативними актами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Педагогічної ради МКТФ НУ «ОМА», організаційно-розпорядчими документами адміністрації коледжу.

1.7 Право на реалізацію освітньої діяльності відділення має з моменту отримання ліцензії на відповідні спеціальності.

1.8 Відділення не є юридичною особою.

1.9 Зміст та регламентацію роботи відділення визначають річні та перспективні плани роботи відділення.

2 Основні завдання та напрямки діяльності відділення

2.1 Основними завданнями відділення є:

- підготовка молодших спеціалістів відповідно до вимог Державних стандартів освіти;
- забезпечення високої професійної якості підготовки фахівців;
- створення умов для науково-педагогічних досліджень, спрямованих на вирішення проблем галузі у зв'язку з навчальним процесом;

- співробітництво з підприємствами, організаціями, установами, освітніми закладами для забезпечення змісту підготовки фахівців;
- створення умов для задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
- координація роботи з підготовки підручників, навчальних посібників, методичної, наукової та іншої літератури за профілями відділення;
- поліпшення навчально-виховного процесу, утримання матеріально-технічної бази відділення та соціальної інфраструктури, матеріальна та соціальна допомога співробітникам, курсантам та студентам відділення;
- пропаганда фізичної культури і спорту як здорового способу життя курсантів.

2.2 Основними напрямками діяльності відділення є:

- забезпечення єдності професійної підготовки фахівців для системи освіти;
- реалізація Державних стандартів освіти, розробка навчальних, робочих програм у відповідності до потреб навчального процесу;
- здійснення профорієнтаційної роботи, проведення своєчасного аналізу підготовки кадрів, сприяння працевлаштуванню випускників;
- інтенсифікація процесу навчання, впровадження в навчальний процес новітніх освітніх технологій;
- підготовка пропозицій по відкриттю нових спеціальностей на відділеннях у відповідності до потреб регіону;
- інтеграція навчального процесу та майбутньої професійної діяльності курсантів, визначення баз проходження навчальних та виробничих практик курсантів відділення;
- забезпечення ефективної діяльності циклових комісій відділення, стабільності та наступності поколінь педагогічних кадрів, створення умов для росту їх професійної майстерності;
- підвищення результативності науково-дослідної діяльності циклових комісій та науково-дослідної роботи курсантів;
- формування органів курсантського самоврядування;
- удосконалення методів і форм виховної роботи зі курсантською молоддю, посилення ролі класних керівників у процесі виховання курсантів.

3 Права і повноваження відділення

3.1 Відділення має такі права і повноваження:

- сприяння формуванню кадрового складу та штатного розподілу циклових комісій відділення в межах затвердженого адміністрацією коледжу фонду;
- здійснення повного циклу навчально-наукової, господарської та виховної роботи;
- ухвалення навчальних планів, робочих навчальних планів та навчальних програм навчальних дисциплін;

- розробка планів видання навчально-методичної літератури та її рекомендація до друку;
- формування розкладу занять спільно з диспетчерською службою коледжу;
- контроль за виконанням графіку навчального процесу та розкладу навчальних занять, які проводяться із курсантами відділення;
- допуск курсантів до екзаменаційної сесії та підсумкової атестації;
- переведення курсантів на наступний курс, продовження термінів складання сесій, надання академічних відпусток;
- призначення курсантам стипендій та представлення курсантів за успіхи у навчанні, науковій роботі, громадському житті відділення, спортивні результати, участь у спортивно-масовій роботі до різних форм морального та (або) матеріального заохочення, внесення пропозицій адміністрації коледжу по накладанню стягнень чи відрахуванню курсантів відділення;
- представлення викладачів та співробітників до матеріального та (або) морального заохочення, внесення пропозицій адміністрації коледжу по накладанню стягнень на працівників відділення;
- технічне забезпечення навчального процесу на відділенні;
- визначення баз для проведення практик, організація та контроль проведення практик;
- підготовка документів щодо працевлаштування випускників;
- профорієнтаційна підготовка абітурієнтів;
- підвищення кваліфікації спеціалістів;
- організація стажування викладачів;
- організація виховної роботи із курсантами;
- формування пропозицій щодо складу приймальних (відбіркових) комісій;
- участь у державних, міжнародних програмах, конкурсах, фондах;
- подання пропозицій щодо участі в загальних проєктах коледжу;
- ініціювання проведення конференцій, семінарів, симпозіумів тощо;
- інформаційно-рекламна діяльність;
- участь у оперативному управлінні майновим комплексом відділення, утримання його в належному технічному та санітарному стані;
- забезпечення діловодства та документообігу відділення;
- проведення заходів з безпеки життя і здоров'я курсантів та співробітників при проведенні навчальних занять у приміщеннях відділення;
- встановлення окремим курсантам індивідуального графіку навчання та вільного графіку навчання;

4 Структура та органи управління відділенням

4.1 Управління відділенням здійснюється у відповідності до чинного законодавства та Положення коледжу.

4.2 Колегіальним органом відділення є циклова комісія спеціальності, склад якої затверджується наказом начальника коледжу.

4.3 Безпосереднє керівництво діяльністю відділення здійснює завідувач відділенням. Призначається завідувач відділенням на цю посаду наказом начальника коледжу у відповідності до Положення про заміщення посад педагогічних працівників МКТФ НУ «ОМА».

4.4 Циклова комісія спеціальності заслуховує звіти завідувача відділенням, голови циклової комісії, керівників підрозділів, вирішує питання навчальної, педагогічної та господарської діяльності відділення. До компетенції циклової комісії спеціальності належить: визначення напрямків педагогічної діяльності відділення, ухвалення навчальних програм, планів; вирішення питань організації навчально-виховного процесу на відділенні та звіту відділення.

4.5 До циклової комісії спеціальності входять: завідувач відділенням, голова циклової комісії відділення та викладачі. Засідання циклової комісії відбувається один раз на місяць. Рішення циклової комісії вважається правомірним, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 членів. Приймається рішення простою більшістю голосів.

4.6 Робота циклової комісії здійснюється згідно з планом, який розробляється на навчальний рік.

4.7 Рішення циклової комісії спеціальності, в межах її повноважень, обов'язкове для всіх працівників відділення та курсантів. Рішення циклової комісії можуть бути призупинені начальником коледжу та мотивовано скасовані методичною радою коледжу за поданням начальника коледжу.

4.8 Організація діловодства покладається на голову циклової комісії.

4.9 Засідання циклової комісії є відкритими. Будь-хто з працівників відділення може бути присутнім на засіданні циклової комісії без права голосу в прийнятті рішення. Інші особи можуть бути присутні на засіданні з дозволу циклової комісії.

4.10 Завідувач відділенням здійснює свою роботу під керівництвом начальника та заступників начальника коледжу (у частині виконання закріпленого за ними напрямку діяльності).

4.11 Завідувач відділенням здійснює керівництво навчальною, методичною та виховною роботою відділення на основі чинного законодавства, Положення коледжу, а також обов'язків, покладених на нього начальником коледжу.

4.12 На завідувача відділенням покладається:

- безпосереднє керівництво відділенням з метою організації та здійснення навчальної, методичної та виховної роботи, профорієнтаційної роботи, довузівської підготовки;
- організація виконання розпоряджень адміністрації коледжу та контроль за їх виконанням;
- проведення засідань циклової комісії;
- організація підготовки і реалізації навчальних планів та навчальних програм, контроль за виконанням розкладу навчальних занять та здійснення контролю за його виконанням;
- контроль навчального навантаження викладачів та якості його виконання;

- формування академічних груп;
- здійснення планування та організація навчальної і виробничої практик;
- контроль за організацією самостійної роботи курсантів;
- організація роботи атестаційних комісій;
- обліку успішності курсантів, переведення курсантів на наступний курс, допуск курсантів до атестації, організація зарахування раніше складених дисциплін;
- організація виховного процесу на відділенні, контроль за виконанням планів виховної роботи викладачів;
- організація спортивно-оздоровчих заходів;
- проведення роботи по сприянню у працевлаштуванні випускників, підтримання зв'язків із випускниками відділення;
- розвиток форм самоврядування серед курсантів відділення, зв'язок відділення з громадськими організаціями;
- контроль за умовами проживання курсантів відділення в гуртожитку академії, сприяння адміністрації гуртожитку в підтриманні порядку;
- відповідальність за збереження майна відділення, санітарно-технічний стан аудиторій фонду відділення;
- організація діяльності та діловодства на відділенні.

5 Курсанти відділення

5.1 До числа курсантів відділення зараховуються особи відповідно до чинних правил прийому. Курсантам, які навчаються на денній формі (за державним замовленням) та мають достатній бал, виплачується стипендія. Курсанти можуть навчатися за індивідуальним та вільним графіком навчання у відповідності до діючого в МКТФ НУ «ОМА» Положення.

5.2 Курсанти беруть участь у діяльності відділення та мають права, передбачені чинним законодавством. Курсанти можуть обирати і бути обраними до курсантської ради коледжу. Курсанти можуть створювати органи самоврядування та приймати рішення в межах їх компетенції.

5.3 Курсанти зобов'язані у встановлені строки виконувати навчальні плани та дотримуватися вимог «Положення про організацію навчального процесу в МКТФ НУ «ОМА»». За невиконання навчальних планів за семестр з неповажних причин, у відповідності до «Положення про організацію навчального процесу в МКТФ НУ «ОМА»», а також за порушення Правил внутрішнього розпорядку МКТФ НУ «ОМА» на курсантів накладаються адміністративні стягнення, в тому числі відрахування з коледжу за наказом начальника коледжу.

6 Майно та кошти відділення

6.1 Фінансування відділення здійснюється у встановленому законодавством порядку за рахунок:

- коштів, отриманих від здійснення освітньої діяльності;
- цільових коштів Міністерства освіти і науки України, відомств, організацій, фондів, у тому числі міжнародних;
- добровичинних внесків юридичних та фізичних осіб, у тому числі міжнародних;
- інших засобів, передбачених законодавством.

6.2 Майно відділення, яке є в оперативному управлінні відділення, знаходиться на балансі коледжу.

6.3 За відділенням для забезпечення навчальної діяльності закріплюється приміщення, комп'ютери, комп'ютерні мережі, оргтехніка, лабораторії та їх обладнання, засоби зв'язку та телекомунікації.

6.4 Матеріально-технічне забезпечення відділення здійснюється за рахунок коштів, які зазначені вище.

7 Контроль за діяльністю відділення

7.1 Контроль за діяльністю відділення здійснює начальник коледжу або його заступники.

7.2 Завідувач відділенням звітує про свою діяльність перед Педагогічною радою коледжу та начальником коледжу.

7.3 Контроль за діяльністю відділення та перевірка певних видів роботи відділення може здійснюватися, за рішенням начальника коледжу.

8 Реорганізація та ліквідація відділення

8.1 Припинення діяльності відділення здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації.

8.2 Відділення реорганізується або ліквідується наказом начальника МКТФ НУ «ОМА» за рішенням Педагогічної ради коледжу.

8.3 При реорганізації відділення документи, які знаходяться на відділенні, передаються на зберігання правонаступнику; при ліквідації - до архіву коледжу.

9 Порядок затвердження та змін цього положення

9.1 Це Положення розглядається і ухвалюється Педагогічною радою коледжу та вводиться у дію наказом начальника МКТФ НУ «ОМА».

9.2 Відділення може пропонувати зміни та доповнення до цього Положення.

9.3 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою коледжу та вводяться у дію наказом начальника коледжу.

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ

ПІБ	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)
Курганський В.П.	ЗНК, НВР	11.09.2017		11.09.2017
Малой Є.Ф.	ЗНК, НР	11.09.2017		11.09.2017
Циклач І.В.	ЗНК, ВР	11.09.2017		11.09.2017
Касичук О.О.	Зав. ПМК	11.09.2017		11.09.2017
Зученко Л.О.	методич	11.09.2017		11.09.2017
Арстах М.В.	Зав. СМВ	11.09.2017		11.09.2017
Крушель І.В.	Зав. С.В.	11.09.2017		11.09.2017
Беллев І.М.	Зав. ЕМВ	11.09.2017		11.09.2017