

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 09-11-17

г. Иркутск

Об учебном отделении сервиса
Колледжа Байкальского государственного университета

УТВЕРЖДЕНО

ученым советом

ФГБОУ ВО «БГУ»

28 января 2022 г., протокол № 6

Председатель ученого совета
ФГБОУ ВО «БГУ»,
ректор ФГБОУ ВО «БГУ»

В.В. Игнатенко



1. Общие положения

1.1. Учебное отделение сервиса (далее – Отделение) является структурным подразделением Колледжа Байкальского государственного университета (далее – Колледж), объединяющим группу цикловых комиссий, учебных лабораторий и других структурных единиц, осуществляющих подготовку обучающихся по одной или нескольким родственным специальностям и реализующим образовательные программы среднего профессионального образования и профессионального обучения в тесной интеграции с другими учебными подразделениями Колледжа.

1.2. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым ректором университета по представлению директора Колледжа из числа работников, имеющих высшее образование по профилю отделения и опыт учебно-методической и руководящей работы.

В отдельных случаях руководство отделением может быть возложено на работника, имеющего высшее образование, независимо от профиля образовательных программ, имеющих на отделении.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими правовыми актами Российской Федерации, законами и другими правовыми актами Иркутской области, уставом ФГБОУ ВО «БГУ», положением о Колледже, другими локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ФГБОУ ВО «БГУ», настоящим Положением.

2. Задачи

2.1. Отделение выполняет следующие задачи:

- организация учебной и воспитательной работы с обучающимися;
- организация выполнения образовательных программ по специальностям отделения;
 - участие в планировании учебной, учебно-методической, научно- методической, организационно-методической, воспитательной и профориентационной работы и организация отчетности по ним;
 - профориентационная работа со школьниками и поддержка связей с выпускниками;
 - ведение учета контингента обучающихся отделения и их учебной успеваемости;
 - ведение делопроизводства в части функционирования отделения;
 - формирование проектов приказов по личному составу обучающихся отделения;
 - подготовка предложений по вопросам назначения стипендий, социальных пособий и выплат в соответствии с порядком назначения стипендий, утвержденным ученым советом университета, в пределах выделенного отделению стипендиального фонда.

2.2. В целях выполнения задач, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, заведующий отделением:

- руководит учебной, воспитательной и административной работой на отделении;
- обеспечивает реализацию решений ученого совета университета и совета Колледжа, распоряжений должностных лиц университета и Колледжа в пределах своих полномочий;
- контролирует своевременность и полноту оплаты обучения обучающихся;
- осуществляет учет успеваемости обучающихся; осуществляет консультативную помощь обучающимся и родителям; согласовывает содержание учебных планов, график учебного процесса и расписание учебных занятий, организует их выполнение;
- контролирует выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых с обучающимися отделения;
- принимает участие в распределении учебных поручений между цикловыми комиссиями;
- организует подготовку проектов приказов по личному составу обучающихся отделения;
- допускает студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации;
- содействует развитию научно-исследовательской работы обучающихся;
- согласовывает назначение стипендий обучающимся отделения;
- раскрывает творческие, интеллектуальные и организационные способности обучающихся отделения;

- участвует в решении социальных и психологических проблем, формировании межличностных и профессиональных отношений, создании здорового морально-психологического климата обучающихся отделения;
- проводит организаторскую работу, направленную на повышение успеваемости, развитие общественно полезной деятельности, укрепление дисциплины и организованности, улучшение быта и досуга обучающихся отделения;
- способствует правовой защите обучающихся, организует работу с письмами, заявлениями и жалобами, обеспечивает связи с родителями обучающихся отделения;
- контролирует выполнение работниками и обучающимися отделения правил внутреннего трудового распорядка университета, охраны труда и производственной санитарии;
- организует профилактическую работу по предупреждению правонарушений на отделении;
- представляет обучающихся за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе студентов к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносит предложения о наложении взысканий на обучающихся;
- готовит представления на отчисление обучающихся из Колледжа, на продление срока обучения и на предоставление академических отпусков, на расторжение договоров на оказание платных образовательных услуг (для обучающихся на платной основе);
- осуществляет контроль за сохранностью и целевым использованием находящегося в пользовании отделения имущества.

2.3. Воспитательная деятельность на отделении является неотъемлемой составной частью процесса подготовки обучающихся.

2.4. В пределах своей компетенции заведующий отделением может издавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися отделения.

Распоряжения заведующего отделением, противоречащие законодательству, уставу университета, организационно-правовым документам университета и Колледжа, настоящему положению могут быть отменены мотивированным распоряжением директора Колледжа.

2.5. Функции работников Отделения конкретизируются в должностных инструкциях.

По должности заведующего отделением наличие должностной инструкции не является обязательным, заведующий отделением исполняет должностные обязанности, предусмотренные настоящим Положением и Положением о Колледже, непосредственно.

3. Ответственность

3.1. Заведующий отделением несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение задач и функций отделения, своих должностных обязанностей;

- подготовку обучающихся с уровнем знаний, не соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
 - нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников отделения;
 - обеспечение в пределах своей компетенции безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников отделения во время аудиторных учебных занятий и выполнения должностных обязанностей соответственно;
 - обеспечение сохранности и целевого использования применяемого на отделении имущества и оборудования, переданного университетом для обеспечения учебно-методического процесса, воспитательной и научной деятельности;
 - соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
 - сохранность находящихся в подразделениях отделения документов, печатей, штампов, бланков;
 - соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) проектов распоряжений, инструкций, положений и других документов;
 - предоставление недостоверной информации о деятельности отделения.
- 3.2. Заведующий отделением и работники Отделения привлекаются к ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

4. Взаимодействие и связи

4.1. Отделение принимает к исполнению решения Ученого совета Университета и Совета колледжа, приказы по университету, требования утвержденных организационно-правовых документов (инструкций, правил, положений).

4.2. Отделение взаимодействует и регулирует свои отношения с другими подразделениями Колледжа в соответствии со структурой Колледжа, требованиями утвержденных организационно-правовых документов (инструкций, правил, положений).

Директор Колледжа
Байкальского государственного
университета



Е.М. Хитрова