

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ, НАУКЕ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Смоленская академия профессионального образования»
(ОГБПОУ СмолАПО)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Г. Г. Гагарина

« 01 01 2015 г. »



ПОЛОЖЕНИЕ

о факультете

(наименование структурного подразделения)

I. Общие положения

1.1. Факультет является структурным подразделением областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования» (далее – Академия), входящим в учебное управление.

1.2. Факультет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Академии.

1.3. Факультет подчиняется начальнику учебного управления, а также заместителю директора по учебной работе.

1.4. Факультет возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от нее приказами директора Академии.

1.5. В структуру учебного управления входят:

- гуманитарный факультет;
- информационный факультет;
- технический факультет;
- экономический факультет.

1.6. Основной целью деятельности факультета является обеспечение качественного освоения обучающимися факультета основных профессиональных образовательных программ.

1.7. В своей деятельности факультет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», правовыми и нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность, Уставом ОГБПОУ СмолАПО, локальными актами Академии, приказами и распоряжениями (письменными и устными) директора Академии, распоряжениями (письменными и устными) заместителя директора по учебной работе, распоряжениями (письменными и устными) начальника учебного управления, Положением об учебном управлении, а также настоящим Положением.

1.8. Обязанности, права и ответственность заведующего факультетом определяются соответствующей должностной инструкцией.

II. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами факультета являются:

- организация и контроль учебной деятельности на факультете;
- управление контингентом обучающихся факультета.

2.2. Факультет выполняет следующие основные функции:

- учет и анализ результатов освоения обучающимися факультета основных профессиональных образовательных программ;
- осуществление контроля соблюдения Правил внутреннего распорядка и учебной дисциплины обучающимися факультета;
- представление обучающихся факультета к переводу на следующий курс, назначению стипендии, отчислению и т.п.;
- координация деятельности кураторов и менеджеров учебных групп;
- развитие студенческого самоуправления на факультете;
- оформление зачетных книжек и студенческих билетов;
- подготовка учебной документации;
- организация консультационной работы с обучающимися факультета и их родителями (законными представителями) по различным вопросам, связанным с обучением в Академии;
- учет и обеспечение сохранности контингента обучающихся факультета;
- организация работы малого педагогического совета;
- участие в разработке локальных нормативных актов по вопросам учебной работы.

III. Права

3.1. Факультет в лице заведующего вправе:

- участвовать в обсуждении вопросов и знакомиться с проектами решений по вопросам, касающимся организации учебной работы и деятельности факультета;
- вносить на рассмотрение директора, заместителя директора по учебной работе, начальника учебного управления предложения по совершенствованию учебной работы на факультете и организации образовательного процесса в целом;
- запрашивать от структурных подразделений и работников Академии информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности факультета;
- привлекать работников всех структурных подразделений Академии к выполнению функций, определенных настоящим Положением;
- требовать от администрации Академии оказания содействия в исполнении функций, определенных настоящим Положением.

IV. Внесение изменений и дополнений

4.1. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

4.2. В случае внесения изменений и (или) дополнений настоящее Положение утверждается приказом директора Академии в новой редакции.

«__» _____ 2015 г. _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Согласовано:

Начальник отдела кадров

«__» _____ 2015 г. _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Начальник правового отдела

«__» _____ 2015 г. _____ (подпись) _____ (расшифровка)