

Розглянуто на засіданні
Педагогічної Ради
Коледжу КНУТД
Протокол № _____
від «__» _____ 20__ р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕННЕ ВІДДІЛЕННЯ КОЛЕДЖУ КНУТД

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Денне відділення є структурним підрозділом Коледжу КНУТД. Відділення здійснює підготовку не менш як 200 здобувачів освіти денної форми навчання за певними спеціальностями (спеціалізаціями) з відривом від виробництва.
- 1.2. Відділення Коледжу відкривається, реорганізується і ліквідується ректором Київського національного університету технологій та дизайну за поданням директора коледжу.
- 1.3. Керівництво відділенням здійснює завідувач відділення, що призначається на посаду ректором Київського національного університету технологій та дизайну за поданням директора коледжу з числа педагогічних працівників, які мають вищу освіту освітньо-кваліфікаційного рівня магістра відповідно до профілю освітньої діяльності відділення і педагогічний стаж не менше п'яти років.
- 1.4. У своїй діяльності відділення керується:
 - Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту»;
 - нормативними документами Міністерства освіти і науки України;
 - Галузевими стандартами вищої освіти;
 - нормативними документами державного органу управління освітою;
 - Статутом університету;
 - Положенням про Коледж КНУТД;
 - наказами ректора;
 - розпорядженнями, вказівками директора коледжу та заступників директора та іншими нормативними і розпорядчими актами адміністрації коледжу;
 - даним Положенням.
- 1.5. Зміст та регламентація роботи денного відділення визначається річними та перспективними планами роботи коледжу та відділення.
- 1.6. Мовою викладання в Коледжі КНУТД є державна мова.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ДЕННОГО ВІДДІЛЕННЯ

2.1. Основними завданнями денного відділення є:

- підготовка молодших спеціалістів (молодших бакалаврів) через успішне виконання освітньо-професійної програми на рівні Галузевих стандартів вищої освіти за ліцензованими та акредитованими спеціальностями;
- проведення освітньої діяльності для отримання повної загальної середньої освіти;
- забезпечення якості освітньої діяльності через систему
- внутрішнього забезпечення якості;
- забезпечення високої якості підготовки фахівців згідно навчальних планів і програм;
- сприяння розвитку української вищої школи;
- удосконалення навчальної, культурно-виховної, науково-методичної і організаційної роботи, в тому числі циклових комісій;
- оновлення та впровадження сучасних навчальних засобів з використанням комп'ютерних та інформативних технологій;
- організація, методичне забезпечення та реалізація розвитку творчих здібностей студентської молоді;
- утримання матеріально-технічної бази відділення та соціальної інфраструктури;
- відродження, збереження та пропагування національних традицій, здійснення культурно-просвітницької діяльності, виховання осіб, що поважають Конституцію та Закони України, обрану професію;
- організація обліку успішності та відвідування занять студентами;
- контроль захисту студентами курсових та дипломних проектів (робіт), проходження державної атестації випускників, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- контроль за дисципліною студентів;
- удосконалення методів і форм виховної роботи, посилення ролі кураторів у процесі виховання студентів;
- проведення профорієнтаційної роботи;
- пропаганда фізичної культури та здорового способу життя.

2.2. Основними напрямками діяльності денного відділення є:

- навчальна робота;
- методична робота;

- організаційна робота;
- виховна робота;
- соціальна робота.

3. ПРАВА І ПОВНОВАЖЕННЯ ДЕННОГО ВІДДІЛЕННЯ

3.1. Денне відділення має такі права і повноваження:

- здійснення циклу навчальної, методичної та виховної роботи;
- контроль виконання робочих навчальних планів за напрямками підготовки, спеціальностями відділення;
- разом з членами стипендіальної комісії призначення студентам стипендій та представлення студентів за успіхи у навчанні, громадському житті коледжу, спортивні результати, участь у спортивно-масовій роботі до різних форм морального та (або) матеріального заохочення, внесення пропозицій адміністрації коледжу щодо накладання стягнень чи відрахувань студентів;
- подання пропозицій щодо участі в загально університетських проектах та проектах по коледжу;
- забезпечення діловодства та документообігу відділення;
- проведення заходів із безпеки життя і здоров'я студентів та співробітників при проведенні навчальних занять та поза аудиторної роботи.

4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛЕННЯМ

- 4.1. Управління відділенням здійснюється відповідно до чинного законодавства, Статуту Київського університету технологій та дизайну, Положення про Коледж КНУТД.
- 4.2. Управління денним відділенням здійснює ректор університету, директор коледжу та його заступники.
- 4.3. Безпосереднє керівництво діяльністю відділення здійснює завідувач денного відділення.
- 4.4. Завідувач відділення керується у своїй роботі чинним законодавством України, Статутом університету, Положенням про Коледж КНУТД, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та посадовою інструкцією.

- 4.5. Завідувач денного відділення реалізує наступні завдання:
- забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
 - здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів;
 - відвідує і аналізує уроки викладачів;
 - контролює відвідування студентами навчальних занять, консультацій, всіх видів практики;
 - контролює стан ведення навчальних журналів викладачами та керівниками груп;
 - контролює виконання графіка підготовки і захисту курсових робіт (проектів) студентами відділення;
 - веде встановлену документацію, складає плани, звіти;
 - бере участь в роботі стипендіальної комісії, складає проекти наказів про призначення стипендії, винесення стягнень і заохочень студентів;
 - контролює і організовує підготовку та оформлення документації випускників;
 - контролює виконання наказів, рішень Педагогічних рад з питань, які пов'язані з діяльністю відділення;
 - готує графік навчального процесу за спеціальностями на поточний навчальний рік;
 - контролює разом із заступником директора з виховної роботи проведення батьківських зборів, провадить роботу з батьками;
 - організовує і контролює роботу класних керівників навчальних груп з усіх питань освітнього процесу;
 - аналізує результати навчально-екзаменаційної сесії, складає звіт за її підсумками.
- 4.6. На час відсутності завідуючого відділення (хвороба, відпустка, відрядження) його обов'язки виконує посадова особа відділення, призначена завідуючим відділення письмовим розпорядженням по денному відділенню.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДЕННОГО ВІДДІЛЕННЯ

- 5.1. Контроль за діяльністю денного відділення здійснює директор коледжу та його заступники.
- 5.2. Завідувач відділення звітує про свою діяльність перед Педагогічною радою Коледжу КНУТД, директором коледжу та його заступниками.

- 5.3. Перевірка певних видів роботи відділення може здійснюватися за рішенням директора коледжу, його заступників або іншими посадовими особами.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1. Це Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу КНУТД та вводиться в дію розпорядженням директора коледжу.
- 6.2. Зміни і доповнення до цього положення ухвалюються Педагогічною радою коледжу за поданням завідувача відділення та вводяться в дію розпорядженням директора коледжу.