



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по колледжу
18.03.2022 № 37-СПО-29-о

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕНИИ

DM-5.3-02.14

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗ.

Служба качества

ВЕРСИЯ

V.3

ДАТА ВЫПУСКА

16.03.2022

ДАТА ПЕЧАТИ

16.03.2022

А. Содержание

В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	3
С. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ	4
1 Общие положения	5
2 Задачи.....	7
3 Функции.....	7
4 Права и обязанности	9
5 Ответственность	10
6 Организация работы	10
Приложение 1.....	12

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕНИИ		
DM-5.3-02.14	Выпуск: 16.03.2022	Версия: V.3	с. 5/12

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Экономическое отделение (далее отделение) по подготовке специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является структурным подразделением Калининградского морского рыбопромышленного колледжа в составе Балтийской государственной академии рыбопромыслового флота, входящей в качестве обособленного подразделения в структуру Калининградского государственного технического университета.

Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и Высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «Калининградский государственный технический университет», положениями об академии и о колледже, а также их локальными актами.

1.2 Отделение по основной деятельности подчинено начальнику колледжа, по учебно-методической и воспитательной работе соответственно – заместителю начальника колледжа по учебно-методической и заместителю начальника колледжа по организационно-воспитательной работе.

1.3 Непосредственное управление деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый приказом начальника академии по представлению начальника колледжа и его заместителя из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы отделения не менее 5 лет.

1.4 Заведующий отделением обеспечивает:

- своевременное и оптимальное решение управленческих проблем и типичных профессиональных задач;
- владение современными технологиями управления качеством образования, коллективом;
- умение вести переговоры, общаться с коллегами по работе;
- способность разрешения напряженных и конфликтных ситуаций;
- ведение документации на электронных носителях;

- эффективное использование в управленческой деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти;
- принятие управленческих решений в рамках существующей законодательной базы.

1.5 Заведующий отделением в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- решениями Правительства РФ и органов управления по вопросам образования;
- приказом, распоряжениями Министерства образования и науки РФ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Минобрнауки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69;
- Уставом ФГБОУ ВО «КГТУ»;
- Положениями об академии и колледже;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами и распоряжениями ректора университета, начальника академии, начальника колледжа и настоящим положением.

1.6 Заведующий отделением должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся;
- основы трудового законодательства;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экономики и социологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка колледжа;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7 На время отсутствия заведующего отделением (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке.

1.8 Заведующий отделением назначается на должность приказом начальника академии по представлению начальника колледжа и заместителя начальника колледжа по УМР.

2 ЗАДАЧИ

2.1 Обеспечение профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов на уровне, соответствующем государственным и международным требованиям и стандартам.

2.2 Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, в приобретении среднего профессионального образования и квалификации в выбранной области деятельности.

2.3 Реализация основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», обеспечивающих уровень подготовки обучающихся соответствующим требованиям ФГОС.

3 ФУНКЦИИ

3.1 Организация текущего и перспективного планирования деятельности отделения с учетом целей, задач его создания и обеспечивает контроль плановых заданий:

- а) участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению;
- б) участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров;
- в) участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся;

- г) участвует в организации повышения квалификации и профессионального мастерства педработников и сотрудников отделения;
- д) принимает участие в подготовке студентов к практике;
- е) принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников отделения;
- ж) осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
- з) планирует и организует обеспеченность обучающихся на отделении учебниками и учебно-методическими пособиями;
- и) координирует работу студенческого самоуправления; к) организует просветительскую работу родителей.

3.2 Координация работы сотрудников отделения по проектированию и реализации образовательных программ:

- а) создает условия для разработки рабочих образовательных программ специальности подготовки;
- б) принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы (оснащении учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотеки технической, научно-методической и художественной литературы, периодическими изданиями);
- в) оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- г) принимает меры по адаптации и профессиональной ориентации студентов на деятельность в периоды теоретического, практического обучения, взаимоотношений с рабочим коллективом и работодателем.
- д) принимает участие в организации методической работы;
- е) принимает участие в организации культурно-массовой и внеклассной работы;
- ж) проводит мониторинг состояния медицинского обслуживания обучающихся;
- з) принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся и работникам отделения;
- и) принимает меры по обеспечению охраны труда и пожарной безопасности.

3.3 Обеспечение контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС по специальности подготовки:

- а) организует контроль учебных занятий;
- б) организует учет и анализ успеваемости обучающихся;
- в) организует проведение и контроль практического обучения;

- г) организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации;
- д) принимает участие в организации и проведении воспитательной работы с обучающимися на отделении;
- е) осуществляет мониторинг удовлетворенности потребителей.

3.4 Выполнение функции по гарантии качества обучения, определяемую моделью SMK колледжа и включающую:

- ориентацию на потребителя и заинтересованные стороны;
- осуществление принятой в колледже политики в области качества;
- практическое осуществление необходимой деятельности в рамках гарантии качества образования и выполнения стандартов и директив ENQA;
- менеджмент процессов предоставления образовательной услуги (изучения учебных дисциплин или освоения модулей) с ориентацией на качество и процессный подход;
- мониторинг и анализ результативности и эффективности индивидуальной учебной, методической и творческой деятельности, а также удовлетворенности потребителя, информирование методической комиссии о видах деятельности, ведение необходимой отчетности;
- надлежащее выполнение работ в составе следующих основных и обеспечивающих процессов SMK колледжа (процессов жизненного цикла формирования специалистов; процессов обеспечения ресурсами; процессов измерения, анализа и улучшения).

3.5 Обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации и внесения предложений по совершенствованию образовательного процесса и управления отделением и колледжа в целом.

3.6 Организация работы на отделении по недопущению подчиненными коррупционных нарушений.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 При осуществлении своей деятельности отделение имеет право:

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания обучающихся, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, доступ к информации, необходимой для обеспечения образовательного процесса в рамках ФГОС СПО по специальности подготовки;
- владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным имуществом, в соответствии с их назначением, согласно Положению об академии и локальных актов академии и колледжа;
- выполнять работы и оказывать услуги предприятиям, учреждениям, организациям и гражданам на основе договоров или тарифов, одобренных начальником колледжа и утверждаемых начальником академии;

- предлагать на рассмотрение начальнику колледжа надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок премирования преподавателей, сотрудников и обучающихся;
- участвовать в международном сотрудничестве с зарубежными организациями и предприятиями в соответствии с положениями Устава университета и положением о колледже.

4.2 При осуществлении своей деятельности отделение обязано:

- соблюдать действующий Устав университета, Положение об академии, Положение о колледже, правила внутреннего распорядка и локальные акты академии и колледжа;
- вести обучение в соответствии с утвержденной образовательной программой;
- эффективно использовать закрепленное имущество, обеспечивать сохранность и не допускать ухудшения его технического состояния;
- ежегодно отчитываться о своей деятельности перед руководящими структурами колледжа по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-методической и других видов деятельности.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Отделение несет ответственность перед колледжем за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

5.2 Отделение несет ответственность:

- за некачественную реализацию образовательных программ по специальности подготовки;
- за некачественную организацию образовательного процесса;
- за несвоевременную и некачественную обработку проектов распорядительной документации, программной и учебно-методической документации;
- за некачественную организацию работы дополнительного образования на отделении.

5.3 Заведующий отделением несет персональную ответственность за коррупционные нарушения, допускаемые со стороны подчиненных.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1 Порядок деятельности отделения определяется Уставом университета и локальными актами академии и колледжа в соответствии с организационной структурой управления отделением (см. Приложение 1).

Сотрудники отделения осуществляют деятельность в соответствии с функциями отделения и должностными инструкциями.

6.2 Отделение осуществляет оперативный и текущий учет результатов своей деятельности.

6.3 Организация и контроль учебно-воспитательного процесса на отделении осуществляется в соответствии с п. 3.1 и 3.3 раздела 3.

6.4 В соответствии с решениями совета трудового коллектива и начальника колледжа, отделение представляет в установленные сроки необходимую документацию.

6.5 Состав и порядок ведения документации отделения определяется соответствующими нормативными актами и номенклатурой дел.

6.6 Государственный контроль за качеством обучения, переподготовкой специалистов и повышением квалификации преподавателей осуществляется путем самоаттестации отделения в установленном порядке.

6.7 Деятельность отделения подвергается проверкам по планам и указаниям начальника колледжа и начальника академии.

6.8 Деятельность отделения может быть прекращена по решению совета трудового коллектива колледжа, начальника академии и ректора КГТУ в случае прекращения подготовки специалистов и отсутствия спроса на специалистов (по представлению органов занятости населения).

6.9 По решению совета трудового коллектива колледжа отделение может быть реорганизовано.

6.10 В случае нарушения законодательства Российской Федерации, Устава университета, Положения о колледже и настоящего Положения совет трудового коллектива колледжа вправе приостановить деятельность отделения.

Заведующий отделением



Н.Ф. Цепеляева

Цепеляева Надежда Феодосьевна
Заведующий экономическим отделением
57-83-70 zaveuo@kmrk.ru

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ОТДЕЛЕНИЕМ

Приложение 1

к.п.6.1

