|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО с учетом мнения педагогического совета (протокол от № ) выборного органа первичной профсоюзной организации (протокол от №)   |   | УТВЕРЖДАЮ Директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приказ от №   |

Положение о структурном подразделении (кафедра)

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения

Новосибирской области «Новосибирской профессионально-педагогический колледж»

1. Общие положения

Настоящее Положение о структурном подразделении (кафедре) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж» (далее – колледж, Положение соответственно) разработано в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=381462&date=01.07.2021) от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «Об образовании», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 28.08.2020)
«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности
по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано Минюсте России 30.07.2013 № 29200), Уставом колледжа и другими законодательными
и правовыми актами, регламентирующими деятельность колледжа и определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности
и взаимодействия кафедры с другими структурными подразделениями колледжа, а также сторонними организациями.

* 1. Кафедра является основным структурным подразделением колледжа, объединяющим специалистов определенной отрасли (направления подготовки) и отраженным полностью или частично в ее названии.
	2. Кафедра обеспечивает проведение учебной деятельности обучающихся, предусматривающей учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.
	3. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, решением педагогического и методического советов, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами колледжа.

1.3. Кафедра подчиняется заместителю руководителя по учебной работе колледжа (руководителю научно-методической службы для обсуждения). Кафедра организуется по решению педагогического совета колледжа. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения педагогического совета
и утверждения приказом директора колледжа.

1.4. Кафедра не является юридическим лицом и действует на основании устава колледжа
и настоящего Положения.

1.5. Ведение образовательной деятельности Кафедра осуществляет на основании лицензии колледжа.

1.6. Право на реализацию образовательных программ профессионального образования - образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена; дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки Кафедра получает с момента выдачи лицензии
на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.7. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы работы и иные документы колледжа.

1. Задачи, функции и полномочия Кафедры

Задачи Кафедры:

2.1. Обеспечение выполнения требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и среднего профессионального образования в работе Кафедры.

2.2. Контроль выполнения всех видов учебной деятельности обучающихся по всем формам обучения на Кафедре, в том числе предусматривающей учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

2.3. Для выполнения задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

2.3.1. Перечень функций по образовательной работе и ресурсному обеспечению:

- разработка и согласование в составе рабочей группы основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, в том числе для обучения по адаптированной, сокращенной и (или) ускоренной формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования по направлению деятельности Кафедры;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин (профессиональных модулей) кафедры по направлению деятельности Кафедры;

- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин (профессиональных модулей), учебно-методической документации по направлению деятельности Кафедры;

- определение потребности в основной учебной литературе - печатных и (или) электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия) по реализуемым дисциплинам (профессиональным модулям) по направлению деятельности Кафедры;

- определение потребностей по иному материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта в части оснащения мастерских и лабораторий оборудованием, техническими средствами обучения и материалами по направлению деятельности Кафедры;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке паспорта кабинетов, мастерских, лабораторий, закрепленных за Кафедрой;

- проведение занятий всех видов, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации по направлению деятельности Кафедры.

- руководство самостоятельной работой обучающихся, в том числе индивидуальными проектами по направлению деятельности Кафедры;

- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного внешнего тестирования, государственной итоговой аттестации;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;

- руководство научно-исследовательской и проектной работой студентов, развитие
личностных компетенций путем приобщения к научно-исследовательской работе Кафедры, участию в олимпиадном движении, конкурсах профессионального мастерства и иных мероприятий по направлению деятельности Кафедры;

- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в колледже систему кураторства;

- формирование и поддержание в актуальном состоянии базы данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов колледжа.

2.3.2. Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование дополнительного профессионального образования педагогических работников кафедры по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки
в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже одного раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций;

- рассмотрение индивидуальных планов работы педагогических работников по направлению деятельности Кафедры;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих специалистов предприятий
и организаций по направлению работы Кафедры;

- содействие в подготовке документов для прохождения аттестации педагогических работников Кафедры;

2.3.3. Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы колледжа:

- участие (по согласованию) в профориентационной работе;

- участие в работе (по согласованию) по организации набора и приема абитуриентов в составе Кафедры;

- участие (по согласованию) в мероприятиях, предусмотренных рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы по направлению деятельности Кафедры

- организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами колледжа;

- участие (по согласованию) в разработке и внедрении на Кафедре документов колледжа.

2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований вариативных дисциплин (профессиональных модулей), количества часов на их изучение в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин (профессиональных модулей), учебных и производственных практик, определения дисциплин для выполнения курсовых проектов (работ), индивидуальных проектов, вида промежуточной аттестации и распределение количества часов, в рамках требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

- использование закрепленных за Кафедрой специальных помещений представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля
и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские
и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

- вхождение с представлением об отчислении неуспевающих студентов, ходатайство
о поощрении отличившихся студентов по направлению подготовки Кафедры;

- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин (профессиональных модулей) совместно с научно-методической службой колледжа
и преподавателями Кафедры, разработка предложений по повышению мотивации студентов
в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и личностных компетенций;

- представление предложений о поощрении педагогических работников Кафедры.

2.5. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.6. Педагогические работники Кафедры обязаны:

- соблюдать привила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;

- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, колледжа.

3. Состав, структура и управление Кафедрой

3.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера реализуемых основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования и программ дополнительного профессионального образования, реализуемых колледжем.

Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает директор колледжа.

3.2. В состав Кафедры входят: заведующий Кафедрой, методист, преподаватели, мастера производственного обучения.

3.3. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные аудитории, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории.

3.4. Содержание и регламентацию работы состава Кафедры определяются должностными инструкциями, трудовыми договорами, календарным графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий и экзаменов, а также иными документами Колледжа по направлению деятельности Кафедры.

3.5. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов
и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием преподавательского состава Кафедры.

3.6. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.7. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена.
В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.8. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры
(по согласованию) могут быть приглашены преподаватели других кафедр, родители (законные представители) обучающихся, социальные партеры.

3.9. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.10. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой.

3.11. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются
в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в колледже номенклатурой дел.

4. Руководство Кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый педагогическим советом из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения колледжа, не менее 3 лет

4.2. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом директора колледжа. Заведующий Кафедрой относится к категории руководителя (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения.

4.3. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество
и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

4.5. Заведующий Кафедрой отчитывается в своей деятельности на методическом, педагогическом совете колледжа.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой в соответствии
с должностной инструкцией.

5.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность:

- организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных
на Кафедру;

- организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение работниками Кафедры трудовой дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Кафедрой, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением
и должностной инструкцией.

6. Взаимоотношения Кафедры

с другими структурными подразделениями

7.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы директора по колледжу, касающиеся
ее деятельности.

7.2. Кафедра принимает к исполнению все решения методического, педагогического совета и иных коллегиальных органов управления колледжа.

7.3. Кафедра взаимодействует иными подразделениями колледжа и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой колледжа, процедурами управления, определенными в документах колледжа, организационно-распорядительными и нормативными документами, Уставом колледжа.