

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Новозыбковский сельскохозяйственный техникум – филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет»

ПРИНЯТО

Ученым Советом университета

Протокол № 10  
от « 23 » июня 2016

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Н.М. Белоус

« 24 » июня 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ОТДЕЛЕНИЯ НОВОЗЫБКОВСКОГО  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ТЕХНИКУМА – ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО  
БРЯНСКИЙ ГАУ**

Новозыбков, 2016

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о совете отделения является локальным актом филиала. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 №31, от 15.12.2014 №1580), Положением о филиале и определяет компетенцию совета отделения, его состав, порядок формирования и организации работы, проведения его заседаний и принятия решений по важнейшим вопросам жизнедеятельности и перспективам развития, а также полномочия и функции секретаря совета отделения.

1.2. Совет отделения (далее именуется Советом) является коллегиальным совещательным органом, формируется из числа преподавателей, работающих на очном отделении.

1.3. Для коллегиального рассмотрения вопросов связанных с совершенствованием образовательной, воспитательной и методической работы на отделении, подготовки и внесения конкретных предложений на педагогический совет филиала об улучшении качества подготовки выпускаемых специалистов.

1.4. Совет создается в целях управления организацией образовательного процесса на отделении очной формы обучения, реализации профессиональных образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания студентов, совершенствования методической работы отделения.

1.5. Совет организуется в составе заведующего очным отделением, преподавателей, руководителей предметных (цикловых) комиссий, классных руководителей.

1.6. Численность и состав совета определяется положением о филиале.

1.7. Состав совета утверждается директором филиала сроком на один год. Из состава совета избирается секретарь открытым голосованием.

## **2. Основные задачи совета отделения**

2.1. Постоянное совершенствование качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники, культуры и перспектив их развития.

2.2. Повышение уровня методической работы, внедрение прогрессивных форм и методов обучения, воспитания, обобщение и внедрение опыта лучших преподавателей отделения, лаборантов, обучающихся.

2.3. Улучшение учебно-материальной базы, обеспечивающей современный уровень теоретического и практического обучения обучающихся.

## **3. Права совета отделения**

3.1. Определять перечень мероприятий по совершенствованию учебно-воспитательного процесса на отделении.

3.2. Создавать комиссии для изучения состояния работы по всем вопросам деятельности отделения - кабинетов, лабораторий, кружков и т.д.

- 3.3. Вносить конкретные предложения администрации университета и филиалов об устранении недостатков в работе структурных подразделений филиала.
- 3.4. Разрабатывать мероприятия по повышению уровня воспитательной работы отделения.
- 3.5. Заслушивать на заседании совета отделения отчеты классных руководителей, обучающихся.
- 3.6. Обсуждать итоги внутреннего контроля по организации образовательного и воспитательного процессов.
- 3.7. Привлекать к участию в работе совета отделения преподавателей, работающих на других отделениях, воспитателей общежитий, обучающихся по вопросам, связанных с их деятельностью на данном отделении.
- 3.8. Анализировать на заседаниях совета отделения результаты успеваемости и посещаемости по специальностям, вопросам дисциплины и выполнения внутреннего распорядка дня филиала.
- 3.9. Обобщать работу преподавателей, классных руководителей отделения.
- 3.10. Ходатайствовать перед администрацией филиала об обобщении и распространении опыта работы передовых преподавателей, классных руководителей, заведующих кабинетами и лабораториями в системе обучения и воспитания образовательной организации.

#### **4. Обязанности совета отделения**

- 4.1. Разрабатывать мероприятия по выполнению коллективом отделения решений педагогического совета, методического совета филиала, приказов ректора, касающихся повышения качества подготовки специалистов.
- 4.2. Обсуждать итоги образовательной, воспитательной и методической работы.
- 4.3. Обсуждать вопросы совершенствования форм и методов обучения, связи теоретического и практического обучения.
- 4.4. Рассматривать отчеты классных руководителей по итогам семестра и учебного года.
- 4.5. Обеспечивать повышение уровня воспитания студентов культурно-массовой, военно-патриотической, спортивной, научно-исследовательской работами.
- 4.6. Внедрять студенческое самоуправление в целях повышения качества знаний обучающихся и активизации самостоятельной работы.
- 4.7. Осуществлять профориентационную работу преподавателями, лаборантами, обучающимися.
- 4.8. Анализировать и делать выводы по итогам текущей, промежуточной, государственной аттестации, защиты квалификационных работ.
- 4.9. Вносить предложения о награждении преподавателей и обучающихся похвальными листами и почетными грамотами.
- 4.10. Принимать участие в подготовке родительских собраний.

#### **5. Организация работы совета отделения**

- 5.1. Председателем совета отделения является заведующий отделением (по должности).
- 5.2. Председатель совета отделения:
  - формирует повестки заседаний совета отделения;

- организует своевременное доведение решений совета отделения до исполнителей в установленные настоящим Положением сроки;
- контролирует выполнение плана работы совета отделения и принятых советом отделения решений;
- докладывает совету университета или его филиалам о выполнении плана работы совета отделения и принятых им решений;
- осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями университета и филиала в соответствии с полномочиями совета отделения.

#### **6. Секретарь совета отделения:**

- организует подготовку заседаний совета отделения;
- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания совета отделения, обеспечивает своевременное доведение документов до членов совета отделения.
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний совета отделения и выписок из протоколов;
- ведет книгу протоколов заседаний совета отделения;
- для выполнения возложенных функций секретарь совета отделения имеет право запрашивать информацию и документы, необходимые для организации заседания совета отделения, в структурных подразделениях университета и филиала.

#### **7. Порядок работы совета отделения**

- 7.1. Работа совета отделения проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год. План работы, утверждается директором филиала.
- 7.2. Совет отделения собирается не реже одного раза за семестр.
- 7.3. Заведующий отделением и секретарь совета отделения тщательно готовят каждое заседание и не позднее, чем за пять календарных дней до заседания совета отделения знакомят членов совета с повесткой заседания, материалами его и проектами решений.
- 7.4. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях совета отделения, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.
- 7.5. Решение совета отделения принимается простым большинством голосов, являются обязательными для всех работников и обучающихся отделения. В случае разногласий между советом отделения и заведующим отделением, принятое советом решение, рассматривается директором филиала.
- 7.6. Каждый член Совета отделения обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на его поручения.
- 7.7. Заседания совета отделения оформляются протоколом. В протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, записывается ход обсуждения вопросов и принятые решения. Протокол подписывается председателем и секретарем совета.
- 7.8. Протоколы заседаний ведутся в книге протоколов совета отделения. Книги протоколов совета отделения являются документом хранения, хранятся в учебной части филиала в течение года.

## **8. Порядок утверждения положения, и изменений внесения в него**

8.1. Данное положение принимается Советом филиала и вводится в действие приказом ректора университета.

8.2. Преподаватели, председатели ЦМК по необходимости могут вносить изменения и дополнения в данное Положение через представление обоснования для корректировки данного Положения.

8.3. Предложенные изменения и дополнения проходят процедуру обсуждения на методическом совете. В случае положительного решения, в Положение вносятся коррективы, рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом ректора университета.

Главный юрисконсульт

\_\_\_\_\_ М.Ф. Белоус

Лист согласования

Наименование филиала/структурного подразделения	ФИО должностного лица	Согласовано	Подпись
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Проректор по СПО Бардадын Н.А.		