МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Башантинский колледж им. Ф.Г. Попова (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего профессионального образования

«Калмыцкий государственный университет»

|  |  |
| --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО**  на заседании педагогического cовета  Протокол от «\_\_ » \_\_\_\_\_201\_ г.  № \_\_\_ | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор БК им. Ф.Г.Попова  (филиал) ФГБОУ ВПО «КалмГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.У.Эдгеев  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. №\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о бухгалтерском отделении**

Городовиковск

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о бухгалтерском отделении разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Башантинском колледже им. Ф.Г.Попова (филиале) ФГБОУ ВПО «КалмГУ».
   2. Бухгалтерское отделение (далее – отделение) является учебно-воспитательным структурным подразделением колледжа, создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом директора колледжа на основании решения Совета колледжа.
   3. На отделении осуществляется подготовка по специальностям: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.
   4. Общий контингент обучающихся на отделении определяется контрольными цифрами приема и лицензией на право осуществления образовательной деятельности серия 001487 рег. № 1430 выданной 15.06.2011 года Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
   5. Количество групп первого набора и их количественный состав определяется ежегодными контрольными цифрами приема, утвержденными учредителем.
   6. На отделении помимо бюджетных групп могут быть сформированы группы студентов, обучающихся на основе договоров с оплатой стоимости обучения. Размер оплаты утверждает директор колледжа в соответствии с утвержденной сметой расходов.
   7. На отделении могут организовываться курсы переподготовки, спецкурсы с целью оказания дополнительных платных образовательных услуг сверх существующих образовательных программ и федерального государственного образовательного стандарта, предусмотренные лицензией на образовательную деятельность.
   8. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, назначенный директором из числа работников, имеющих высшее образование и опыт педагогической работы.
   9. На отделение возлагается осуществление следующих основных направлений деятельности колледжа:

* образовательная деятельность;
* учебно-методическая работа;
* воспитательная работа со студентами.

**2. Образовательная деятельность отделения**

2.1. Отделение осуществляет образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – по программам подготовки специалистов среднего звена.

2.2. Прием на отделение осуществляется приемной комиссией колледжа в соответствии с Правилами приема в колледж.

2.3. Основу образовательной деятельности по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) составляют учебные планы, расписание учебных занятий и учебно-методическая документация по ППССЗ, соответствующая требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС СПО).

2.4. Выбор видов учебных занятий и форм контроля знаний студентов по учебным дисциплинам (профессиональным модулям) осуществляется по инициативе цикловых методических комиссий и отражается в рабочих учебных планах и рабочих программах дисциплин в соответствии с утвержденными нормативами.

2.5. Качество освоения образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации выпускников.

Форма и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливается Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, утвержденным приказом колледжа.

2.6. Отделение взаимодействует с цикловыми методическими комиссиями по вопросам организации всех видов практик обучающихся, предусмотренных требованиями ФГОС СПО на основании Положения о практике обучающихся, утвержденным приказом директора колледжа.

2.7. На отделение возлагаются следующие функции по организации и осуществлению образовательной деятельности:

- формирование учебных групп и учет контингента обучающихся, подготовка проектов приказов по движению контингента обучающихся на отделении;

- оформление договоров на предоставление платных образовательных услуг;

- обеспечение своевременности оплаты обучения обучающимися по заключенным договорам;

- организация образовательного процесса на основании расписания учебных занятий, проведение текущего и промежуточной аттестации;

- организация учета успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися;

- осуществление допуска к промежуточной аттестации, контроль за ходом промежуточной аттестации;

- организации выдачи направлений на пересдачу экзаменов и дифференцированных зачетов;

- контроль за сроками ликвидации академической задолженности по результатам промежуточной аттестации;

- ведение зачетных книжек и личных карточек обучающихся, уведомительных писем об успеваемости и пропусков учебных занятий и прочих документов;

- контроль за выполнением индивидуальных учебных планов обучающихся;

- организация встреч с обучающимися представителей руководства колледжа и работодателей;

- проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями;

- проведение работы со старостами групп по организации работы и ведению отчетной документации;

- подготовка проектов приказов в отношении обучающихся;

- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете колледжа;

- осуществление ежемесячного учета выдаваемой педагогической нагрузки преподавателями, работающими на отделении;

- проведение анализа деятельности преподавателей, классных руководителей групп с целью передачи положительного опыта и выявления проблем;

- проведение консультаций с молодыми классными руководителями по организации учебно-воспитательной работы в группе и ведению необходимой документации;

- осуществление делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел.

**3. Учебно-методическая работа отделения**

3.1. Учебно-методическая работа отделения осуществляется как составная часть учебно-методической работы колледжа, что реализуется через участие работников отделения в деятельности научно-методического совета и предметных цикловых комиссий.

3.2. Отделение взаимодействует с цикловыми методическими комиссиями по формированию и актуализации ППССЗ, рассматривает на заседаниях предметных цикловых комиссий актуальные вопросы учебно-методической работы.

3.3. В течение учебного года отделение обязано обеспечить выполнение учебного плана и расписания учебных занятий, организовывать контроль качества подготовки и выполнения учебных программ.

3.4. Отделение на основании мониторинга качества учебного процесса готовит предложения по повышению качества образования обучающихся.

**4. Воспитательная работа с обучающимися на отделении**

4.1. Воспитательная работа на отделении организуется в соответствии с комплексным планом воспитательной работы Башантинского колледжа им. Ф.Г. Попова (филиала) ФГБОУ ВПО «КалмГУ» на учебный год, планом работы отделения.

Воспитательные задачи отделения вытекают из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих нравственных ценностей, реализуются в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности обучающихся.

4.2. Основные цели и задачи воспитательной работы на отделении:

- формирование у обучающихся гражданской позиции;

- патриотическое воспитание обучающихся;

- развитие творческих способностей и лидерских качеств у обучающихся, умение работать в команде;

- целенаправленная координация учебной и внеучебной деятельности студенческих организаций.

4.3. Основные приоритетные направления в деятельности отделения:

- создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, способствующей саморазвитию и самореализации личности;

- организация психологической поддержки и консультационной помощи обучающимся;

- формирование корпоративной культуры колледжа, установление и поддержка традиций отделения;

- профилактика правонарушений и неэтичных форм поведения среди обучающихся;

- оказание помощи органам студенческого самоуправления;

- оказание помощи в проведении мероприятий по физическому воспитанию обучающихся;

- оказание помощи по организации и проведению культурно-массовых мероприятий.

**5. Органы управления отделением**

5.1. Общее руководство деятельностью отделения осуществляет совет отделения. Совет отделения создается в соответствии с Положением о Башантинском колледже им.Ф.Г.Попова (филиале) ФГБОУ ВПО «КалмГУ» для обеспечения коллегиальности в решении вопросов, связанных с учебно-воспитательным процессом и других вопросов деятельности отделения.

* 1. Состав совета отделения утверждается ежегодно приказом директора и объединяет преподавателей по профилю специальности и классных руководителей учебных групп отделения.Работа совета отделения регламентируется Положением о Совете отделения.
  2. Непосредственное управление отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается приказом директора колледжа.

5.4. Заведующий отделением несет персональную ответственность за результаты работы по всем направлениям деятельности возглавляемого им отделения, представляет его во всех подразделениях колледжа, других организациях.

5.5. Заведующий отделением действует на основании должностной инструкции, утверждаемой директором колледжа.

* 1. Заведующий отделением разрабатывает:

- план работы зав. отделением

- план работы совета отделения

- план-график контроля учебно-воспитательного процесса на отделении.

* 1. Для организации внеаудиторной работы со студентами, активизации их учебной деятельности, психологической и педагогической поддержки, налаживания механизмов обратной связи, заведующий отделением взаимодействует с классными руководителями, родителями обучающихся.
  2. Классный руководитель осуществляет руководство закрепленной учебной группой согласно должностной инструкции.
  3. Организацию учебно-методической работы преподавателей, изучение педагогического опыта, внедрение передовых педагогических технологий на отделении осуществляют цикловые методические комиссии, объединяющие преподавателей специальных, общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин, предусмотренных учебным планом подготовки по специальности.
  4. Согласно учебному плану на отделении функционируют кабинеты и лаборатории по профилю специальности, которые осуществляют работу по методическому обеспечению учебного процесса, создание учебной материальной базы специальности, организации кружковой, опытнической и исследовательской работы студентов. Заведующие кабинетами и лабораториями отвечают за их техническое, санитарное состояние, состояние МТБ и УМД.
  5. Преподаватели в соответствии с выполняемой педагогической нагрузкой осуществляют управление и организацию учебно-воспитательного процесса в учебных группах, обеспечивают качество подготовки обучаемых по преподаваемой дисциплине
  6. Старосты учебных групп работают под непосредственным руководством классных руководителей согласно Положения о старостах и старостате.

5.13. Деятельность совета отделения осуществляется на основании плана работы на учебный год, который утверждается директором колледжа.

Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Б. Джумашева