

Принято Советом ГБОУ СПО
«Новгородский областной колледж
искусств им. С.В. Рахманинова»
Протокол № 2
от «30» декабря 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО
«Новгородский областной колледж
искусств им. С.В. Рахманинова»
Л.В. Миронова
«30» декабря 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении колледжа

1. Отделение Новгородского областного колледжа искусств им. С.В. Рахманинова (далее – отделение) является основным учебным подразделением колледжа, осуществляющим учебную и организационно-творческую деятельность с целью подготовки специалистов культуры и искусства на основе единства учебной, творческой и воспитательной работы.
2. Главной задачей отделения является подготовка высококвалифицированных кадров, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями, высоким уровнем профессионализма и компетентности по избранной специальности или направлению.
3. Отделение колледжа занимается организацией учебного процесса на всех специализациях, входящих в состав отделения.
4. В колледже функционируют 4 отделения:
 - музыкальное;
 - социально- культурной деятельности и народного художественного творчества и библиотековедения;
 - художественное;
 - заочное.
5. Отделение возглавляет заведующий отделением.
 - 5.1. Компетенция заведующего отделением:
 - является непосредственным организатором и руководителем образовательного процесса на отделении. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ, осуществляет контроль за качеством преподавания предметов;
 - составляет графики учебного процесса, расписания групповых занятий, графики проведения контрольных форм, академических концертов,

художественных показов, зачетов, экзаменов и представляет их заместителю директора по учебной и организационно-методической работе на согласование. Контролирует составление индивидуальных расписаний преподавателей и студентов;

- Осуществляет контроль за деятельностью ПЦК; трудовой дисциплиной преподавателей, успеваемостью и дисциплиной студентов, их подготовкой к урокам, сессиям, концертам, курсовому и дипломному проектированию. Ведет планирование, учет и отчетность работы отделения и предоставляет необходимую документацию заместителю директора по учебной и организационно-методической работе, готовит предложения и принимает участие в стипендиальной комиссии. Составляет тарификационные листы на преподавателей и предоставляет их заместителю директора по учебной и организационно-методической работе;
- вносит предложения по повышению квалификации преподавателей, улучшению работы предметно-цикловых комиссий, государственной аттестации преподавателей и студентов; по подбору и расстановке кадров;
- обеспечивает подготовку необходимой документации к экзаменам, государственной аттестации студентов;
- участвует в разработке и обеспечении отделения необходимой учебно-методической документацией; в подготовке материалов к рассмотрению на педагогических советах, в организации работы консультпунктов;
- принимает меры по обеспечению набора и сохранению контингента обучающихся. Организует на отделении профориентационную работу, взаимодействует и сотрудничает с органами и учреждениями культуры и искусства города и области (организует заключение договоров с учреждениями и организациями по подготовке кадров);

6. Заведующий отделением назначается на должность приказом директора колледжа и в своей работе подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной и организационно-методической работе.