



ЗАТВЕРДЖУЮ
директор Волинського державного
училища культури і мистецтв
імені І.Ф.Стравінського
В.Г.Панасюк
_____ 2003р.

ПОЛОЖЕННЯ

про денне відділення

Волинського державного училища

культури і мистецтв імені І.Ф.Стравінського

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Денна (стаціонарна) форма навчання є основною формою здобуття певного рівня освіти або кваліфікації.

Денне відділення, яке об'єднує навчальні групи галузей знань «Мистецтво» та «Культура», є одним із структурних підрозділів училища. Його діяльність полягає в забезпеченні централізованого керівництва і контролю за навчально-виховною роботою зі студентами денної форми навчання, гуманізації навчально-виховного процесу.

1.2.Основною метою роботи денного відділення є забезпечення підготовки молодших спеціалістів згідно з кваліфікаційними вимогами, вдосконалення навчально-виховного процесу, спрямування концепції виховної роботи на духовне відродження, виховання громадянської свідомості, соціальної відповідальності.

1.3.Робота денного відділення базується відповідно до вимог державних нормативно-правових документів, зокрема наказу МОН «161 від 02.06.93 «Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», законів, наказів, інших нормативних актів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерства культури України, Статуту училища, Правил внутрішнього розпорядку училища, наказів директора.

1.4. Свою роботу денне відділення училища організовує і проводить за дорученням директора училища та заступників директора з навчальної роботи і гуманітарної освіти та виховання.

1.5. Керівництво діяльністю денного відділення здійснює завідувач денного відділення, який призначається директором училища за поданням заступників директора з навчальної роботи і гуманітарної освіти та виховання.

2.ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

2.1.Завдання денного відділення полягають у організації та здійсненні контролю за виконанням наказів і рішень з навчально-виховних питань директора училища та вищих керуючих органів, у своєчасній підготовці інформації та обґрунтованих пропозицій по покращенню навчально-виховного процесу, керівництві всією роботою на відділенні.

2.2.Головною метою роботи денного відділення є задоволення соціальних потреб з підготовки молодших спеціалістів.

2.3.Завідувач денного відділення виконує такі завдання:

- здійснює безпосереднє керівництво навчально-виховною роботою на відділенні;
- контролює хід навчального процесу на відділенні і вживає заходів щодо усунення порушень і недоліків;

- організовує і веде облік успішності та відвідування занять студентами;
- здійснює керівництво позааудиторною виховною роботою на відділенні;
- готує матеріали для проведення педагогічних рад;
- забезпечує виконання студентами обов'язків, які покладені на них;
- бере участь у роботі стипендіальної комісії і готує пропозиції щодо призначення студентам стипендії, матеріальної допомоги;
- керує роботою по самообслуговуванню в навчальному закладі;
- бере участь у роботі комісії по розподілу студентів на постійну роботу після закінчення навчального закладу;
- підтримує зв'язок із студентами, що закінчили навчальний заклад;
- організовує і проводить роботу з батьками студентів;
- забезпечує оформлення дипломів, академічних довідок, характеристик та іншої документації на відділенні в установленому порядку;
- готує матеріали до наказів про переведення студентів на наступний курс, про допуск до Державних екзаменів;
- контролює стан матеріального забезпечення студентів-сиріт, малозабезпечених;
- у своїй роботі дотримується Статуту училища, Правил внутрішнього розпорядку .

3. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

3.1. Права та відповідальність завідувача денного відділення полягають у здійсненні заходів, спрямованих на дотримання наказів та інших нормативних актів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерства культури України, а також наказів директора.

3.2. Завідувач денного відділення має право виконувати обов'язки заступника директора училища з навчальної роботи та заступника директора з гуманітарної освіти та виховання.

3.4. Завідувач денного відділення бере участь у складанні розкладу екзаменаційних сесій; у роботі приймальної комісії та формуванні навчальних груп; у роботі органів студентського самоврядування та нарадах кураторів академгруп, нарадах при директорові та заступниках директора.

3.5. Завідувач денного відділення має право вносити пропозиції дирекції училища з питань покращення діяльності відділення, про заохочення та накладення стягнень на студентів відділення.

3.6. Завідувач денного відділення має право на збір і використання з письмової згоди студентів їх персональних даних з метою підготовки документів державного зразка.

3.7. Завідувач денного відділення несе відповідальність за:

- дотримання на відділенні вимог законодавства щодо правил техніки безпеки, пожежної безпеки, про цивільну оборону, про забезпечення санітарно-епідемічної безпеки та виконання правил дорожнього руху студентами відділення;
- своєчасну підготовку інформації та обґрунтованих пропозицій;
- організацію контролю за виконанням рішень з питань навчально-виховної роботи.