

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 025B3AE00099B2A2B548158CFF985138BF

Владелец: Елецкий филиал автономной некоммерческой организации высшего

образования «Российский новый университет»

образования «Российский новый университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Елецкого филиала АНО ВО
«Российский новый университет»

Е.А. Хрючкина

2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об отделении среднего профессионального образования

г. Елец, 2020г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение среднего профессионального образования (далее – отделение СПО) является структурным подразделением Елецкого филиала АНО ВО «Российский новый университет» (далее - филиал). Отделение возглавляется начальником отделения СПО.

1.2. Настоящее Положение регламентирует работу отделения СПО по всем направлениям деятельности, определяет его задачи, функции, структуру, а также взаимоотношения с другими структурными подразделениями филиала.

1.3. Отделение СПО в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом университета, Положением о Елецком филиале АНО ВО «Российский новый университет», иными локальными нормативными актами университета и филиала.

1.4. Отделение СПО создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с приказом ректора университета по представлению директора филиала.

1.5. Структура отделения СПО определяется на основании штатного расписания, утвержденного ректором университета.

1.6. Режим работы отделения СПО определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка филиала, если иное не предусмотрено приказом директора филиала.

1.7. Работники факультета осуществляют выполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

1.8. Непосредственное руководство отделением СПО осуществляет начальник отделения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом директора филиала.

1.9. Отделение СПО проходит лицензирование и государственную аккредитацию в составе филиала, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ СПО

2.1. Основными задачами отделения СПО являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
- обеспечение высокого профессионального качества подготовки специалистов среднего звена;
- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;
- формирование у студентов гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях;

- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества;
- профориентационная работа;
- организационно-методическое обеспечение и осуществление учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, а также требованиями, устанавливаемыми университетом;
- поддержка и совершенствование уровня профессионального мастерства педагогических работников.

2.2. Основными направлениями деятельности отделения СПО являются:

- реализация основных профессиональных образовательных программ - программ подготовки специалистов среднего звена;
- участие в профориентационной работе, проведение своевременного анализа подготовки кадров по специальностям отделения СПО, содействие трудоустройству выпускников;
- интенсификация процесса обучения, внедрение в учебный процесс новейших образовательных технологий;
- подготовка предложений по открытию новых специальностей в соответствии с потребностью рынков труда и образовательных услуг;
- содействие укреплению и развитию последовательного многоуровневого образования, обеспечения его единой учебно-методической базой;
- интеграция учебного процесса и производственной деятельности организаций всех форм собственности, определение базы прохождения практики и трудоустройства студентов отделения СПО;
- развитие сферы образовательных и консультационных услуг, других видов деятельности, не ограниченных уставом университета;
- формирование органов студенческого самоуправления, содействие студенческим общественным организациям, достижение в основном требуемых норм и нормативов социально-бытовых условий учебы;
- совершенствование форм и методов воспитательной работы со студенческой молодежью, усиление роли кураторов в процессе всестороннего воспитания будущих специалистов.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ СПО

3.1. Для решения основных задач и реализации направлений деятельности, указанных в разделе II настоящего Положения, отделение СПО выполняет следующие основные функции:

- разработка стратегии развития отделения СПО, включая вопросы учебного и научного развития, повышения квалификации работников отделения СПО и создания кадрового резерва, материально-технического обеспечения;
- разработка планов работы отделения СПО, координация их с планами работы филиала, несение ответственности за их выполнение;
- изучение рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки (специальностям), обеспечение учета требований рынка труда в

образовательном процессе отделения СПО;

- обеспечение систематического взаимодействия с работодателями, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и общественными объединениями;
- планирование, организация и руководство учебной, научной, методической и воспитательной работой отделения СПО;
- разработка и реализация закрепленных за отделением СПО образовательных программ (далее - образовательные программы) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, в том числе учебных планов, подготовка предложений о корректировке содержания образовательных программ, реализуемых отделением СПО, в соответствии с потребностями и предложениями работодателей по формированию профессиональных компетенций выпускников;
- контроль за составлением рабочих программ дисциплин, программ практик и программ государственной итоговой аттестации;
- разработка индивидуальных учебных планов, календарных учебных графиков к ним, после согласования представление их на утверждение руководству филиала;
- обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов при реализации образовательных программ в рамках своих полномочий;
- осуществление контроля и регулирование организации учебного процесса, всех видов практик и иных работ;
- участие в разработке системы качества подготовки специалистов;
- организация работы по созданию условий для формирования у обучающихся необходимых компетенций, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- организация работы по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса: координация работы цикловых комиссий по подготовке учебников, учебных и учебно- методических пособий по реализуемым дисциплинам;
- организация и проведение учебно-методических совещаний, семинаров, научных и научно-методических совещаний;
- организация научно-исследовательской работы отделения СПО, в том числе работы по выполнению научных и научно-исследовательских работ по образовательным программам, закрепленным за отделением СПО;
- осуществление общего руководства и координации научно-исследовательской работы обучающихся отделения СПО, проводимой в научных студенческих кружках и обществах;
- осуществление проектной деятельности, организация работы коворкингов с участием обучающихся отделения СПО;
- проведение работ по организации дополнительных образовательных услуг по профилю отделения СПО, в том числе, по повышению квалификации специалистов и

руководителей;

- формирование кадровой политики отделения СПО, осуществление подбора кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала;
- координация и контроль своевременного повышения квалификации и или переподготовки педагогических работников отделения СПО;
- направление предложений для составления штатного расписания отделения СПО с учетом объема и форм, выполняемых учебной, методической и других видов работ;
- своевременное доведение до сведения педагогических работников и сотрудников отделения СПО приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов университета, филиала, касающихся деятельности отделения СПО, филиала в целом и осуществление контроля за их исполнением;
- организация и проведение профессионально-ориентационной работы, включая работу по информированию населения об образовательных услугах, предоставляемых филиалом;
- формирование группы из состава обучающихся отделения СПО, назначение старост в группах, проведение работы по контролю за посещаемостью учебных занятий, успеваемостью обучающихся отделения СПО, соблюдению ими правил внутреннего распорядка филиала, иных локальных нормативных актов, а также условий договора об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального/высшего образования;
- осуществление контроля за выполнением индивидуальных планов обучающихся, проведение зачета результатов обучения;
- контроль за своевременностью и правильностью составления расписания учебных занятий, приема экзаменов, зачетов для обучающихся отделения СПО;
- организация выдачи студенческих билетов, зачетных книжек, экзаменационных ведомостей, обеспечение хранения зачетных книжек, выдача необходимых справок по заявлению обучающихся;
- контроль за заполнением зачетных книжек, ведомостей и иной учебной документации отделения СПО;
- обеспечение ведения номенклатуры дел, учебных карточек обучающихся;
- организация работы по заполнению портфолио обучающихся отделения СПО, контроль их заполнения;
- организация работы по согласованию с обучающимися сведений, вносимых в документы об образовании и квалификации;
- организация работы по формированию и оформлению документов об образовании и квалификации, справок об обучении;
- осуществление контроля за проведением учебных занятий преподавателями отделения СПО, проведение работы по повышению успеваемости и посещаемости обучающимися отделения СПО;
- допуск обучающихся отделения СПО к промежуточной аттестации, контроль проведения промежуточной аттестации, обобщение результатов промежуточной

аттестации, организация работы по внесению необходимых данных по результатам промежуточной аттестации в 1С:УниверситетПРОФ, предоставление данных результатов в учебно-методический отдел для их обработки;

- организация контроля и анализа самостоятельной работы обучающихся;
- организация работы по представлению обучающимся каникул, последипломного отпуска, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- представление к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся;
- представление в учебно-методический отдел филиала служебных записок о переводе обучающихся с курса на курс, о допуске к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной работы, а также иных служебных записок, касающихся организации учебного процесса отделения СПО;
- организация работы с иностранными студентами, обучающимися отделения СПО, в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими пребывание иностранных студентов в филиале;
- организация работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями (при их наличии), а именно разработка адаптированных образовательных программ, в том числе индивидуальных учебных планов, обеспечение выполнения условий обучения указанных лиц;
- проведение работы с обращениями граждан по вопросам обучения и быта обучающихся отделения СПО;
- организация работы по информированию законных представителей (родителей, опекунов, попечителя) обучающихся об их успеваемости и посещаемости;
- организация связи с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых отделением СПО;
- организация воспитательной работы по следующим направлениям: духовно-нравственное воспитание, гражданско-патриотическое воспитание, правовое воспитание, профессиональное воспитание, культурно-эстетическое воспитание, развитие творческого потенциала студентов, физическое воспитание и формирование здорового образа жизни студентов и др.;
- контроль за своевременностью размещения и обновления на сайте института, в социальных сетях информации о отделении СПО, своевременное информирование о мероприятиях отделения СПО через средства массовой информации;
- предоставление ежегодного отчета о работе отделения СПО на Совете филиала по основным вопросам учебной, научной, методической, воспитательной и иной деятельности;
- организация составления и представления текущей и отчетной документации руководству филиала;
- контроль и принятие мер по охране труда, санитарному состоянию и организации противопожарной безопасности в учебных, научных и других помещениях отделения СПО, контроль их выполнения обучающимися и работниками отделения СПО;

- соблюдение Устава университета, Положения о филиале, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов университета и филиала;
- соблюдение прав и свобод обучающихся, уважение прав и личного достоинства будущих специалистов, проявление заботы об их культурном развитии;
- не разглашение государственной тайны и конфиденциальной информации;
- исполнение иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Положением о филиале, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами университета и филиала.

4. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ СПО

4.1. Отделение СПО имеет право:

4.1.1. Осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями филиала, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

4.1.2. Вносить на рассмотрение руководству филиала предложения по совершенствованию форм и методов работы отделения СПО.

4.1.3. Принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников отделения СПО.

4.1.4. Принимать решения в рамках поставленных задач.

4.1.5. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Положением о филиале, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами университета и филиала.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ СПО

5.1. Персональную ответственность за организацию работы отделения СПО, своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение СПО задач несет начальник отделения.

5.2. Работники отделения СПО несут ответственность за ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Положением о филиале, настоящим положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета и филиала.

Согласовано:

Начальник отделения СПО



О.В. Рыжкова