

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
и обучающихся филиала
протокол от « 01 » 09.2017 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Директор филиала



А.В. Сыроватский

« 01 » 09 2017

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
- «ИВАНТЕЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ИВАНТЕЕВСКОГО ФИЛИАЛА
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательное подразделение среднего профессионального образования - «Ивантеевский промышленно-экономический колледж» (сокращенное наименование: ОП СПО – «ИПЭК», далее именуемое – колледж) является основным образовательным структурным подразделением Ивантеевского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее - Ивантеевский филиал Московского политехнического университета, филиал).

1.2. Колледж создается и ликвидируется на основании решения Ученого совета Московского политехнического университета (далее – университет) и приказа ректора университета. Переименование, изменение структуры, ликвидация колледжа осуществляются при соблюдении гарантий завершения обучения студентов, обучающихся в колледже, а также трудовых прав его работников в соответствии с законодательством РФ.

1.3. Руководство колледжем осуществляет заместитель директора филиала по учебной работе, назначаемый директором филиала.

1.4. Заместитель директора филиала по учебной работе подчиняется непосредственно директору филиала.

1.5. К заместителю директора филиала по учебной работе предъявляются следующие требования: высшее профессиональное образование, наличие опыта работы на руководящих должностях в области образования не менее 3 лет.

1.6. Колледж организует и осуществляет учебную, методическую, научно-исследовательскую, инновационную и воспитательную работу среди обучающихся на основании Устава университета, руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, другими нормативными актами, Уставом университета,

Положением о филиале, Положением об организации образовательного процесса в университете и его филиалах, настоящим положением и другими локальными актами университета и филиала, приказами и распоряжениями ректора и проректоров университета, приказами и распоряжениями директора филиала.

1.7. Колледж в соответствии с лицензией реализует в полном объеме образовательные программы среднего профессионального образования, а также высшего образования (бакалавриат), программы дополнительного образования, профессиональной подготовки и иные образовательные программы, руководствуясь типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов и локальными актами университета и филиала.

1.8. Образовательные программы реализуются по соответствующим уровням и ступеням образования или непрерывно с учетом их взаимосвязи в очной и заочной формах. Нормативные сроки освоения основных образовательных программ по каждой специальности среднего профессионального образования по очной форме обучения устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

1.9. Студенты, обучающиеся по очной форме обучения и получающие образование за счет средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, обеспечиваются государственными академическими и (или) социальными стипендиями в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами университета и филиала.

1.10. Прием в колледж на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета является общедоступным.

Объем и структура приема студентов на первый курс для обучения по программам среднего профессионального образования за счет средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания

на оказание государственных услуг определяются Ученым советом университета в рамках контрольных цифр, устанавливаемых ежегодно университету учредителем.

Сверх контрольных цифр подготовка специалистов может осуществляться в колледже на основании договоров с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

1.11. В соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, организацию приема для обучения в колледж осуществляет приемная комиссия университета в порядке, определяемом ежегодными правилами приема в университет. Зачисление осуществляется ректором университета.

1.12. Организация учебного процесса в колледже по образовательным программам среднего профессионального образования регламентируется учебными планами, рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другими материалами, обеспечивающими качество подготовки обучающихся, а также программами учебной и производственной практики, календарным учебным графиком и методическими материалами для каждой специальности по каждой форме обучения, которые разрабатываются на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных образовательных программ, разрабатываемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.13. Оценка качества освоения образовательных программ осуществляется путем текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации выпускников, организованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, иными локальными нормативными актами.

1.14. Лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, заверяемый печатью университета.

Студенты колледжа получают свидетельство о рабочей профессии при наличии у них требуемой практической подготовки и успешной сдачи квалификационного экзамена. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках программы подготовки специалистов среднего звена (ПССЗ), устанавливается федеральными государственными образовательными стандартами.

1.15. Колледж реализует платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным программам, программам профессиональной и довузовской подготовки, другие образовательные услуги) по договорам с физическими и (или) юридическими лицами, в том числе студентам, обучающимся за счет средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, на добровольной основе, в порядке, определяемом Уставом университета и соответствующими локальными актами университета и филиала.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ

2.1. Основной целью деятельности колледжа является подготовка квалифицированных специалистов среднего профессионального образования, востребованных на рынке труда и обладающих общими и профессиональными компетенциями.

2.2. Колледж принимает решения по организации учебно-воспитательного процесса, научной и инновационной деятельности и методической работы в пределах своей компетенции, готовит предложения по обеспечению учебно-воспитательного процесса, по заключению договоров на подготовку специалистов, проведение научных исследований, предоставление дополнительных образовательных и других услуг.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основными задачами колледжа являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования, а также дополнительного образования;
- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием;
- развитие наук посредством научных исследований и творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе;
- подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников со средним профессиональным образованием,
- сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви и уважения к народу, национальным традициям и духовному наследию России, бережному отношению к традициям колледжа и репутации университета;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

4.1. Основными функциями колледжа являются следующие:

- организация и контроль за выполнением программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и утвержденными учебными планами;

- планирование и реализация учебно-методической, научно-методической, организационно-методической деятельности и организации отчетности по ним;
- разработка, представление на утверждение в установленном порядке и внедрение учебных планов по направлениям и специальностям подготовки;
- организация проведения научных исследований в пределах своей компетенции;
- организация инновационной деятельности: выполнение работ или оказание услуг по созданию, освоению или практическому применению новых или усовершенствованных образовательных технологий, научных и технических достижений;
- оценка соответствия деятельности колледжа критериям государственной аккредитации и лицензионным показателям;
- формирование общих компетенций выпускаемых специалистов среднего профессионального образования в процессе организации научно-технического и художественного творчества студентов, проведения культурных и спортивных мероприятий, профилактики правонарушений, студенческого самоуправления;
- расширение и укрепление связей с работодателями по подготовке специалистов, направленные на формирование профессиональных компетенций выпускников и содействие их трудоустройству;
- координация учебно-методической работы отделений, отделов, цикловых комиссий по всем формам обучения с целью достижения целей и выполнения задач колледжа;
- обеспечение учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики учебно-методическими материалами и пособиями, предусматривающими использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование современной учебной техники и лабораторного оборудования;

- оценка эффективности учебного процесса;
- оценка удовлетворенности студентов и выпускников качеством предоставляемых образовательных услуг.

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

- 5.1.** Организационная структура колледжа формируется филиалом и утверждается ректором университета.
- 5.2.** Руководство отдельными направлениями деятельности колледжа осуществляют руководители отделов и отделений в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.
- 5.3.** Руководители отделений и отделов колледжа несут ответственность перед заместителем директора филиала по учебной работе за состояние дел на порученных им направлениях работы.
- 5.4.** Структура и органы управления колледжа представлены в Приложении А к настоящему Положению.

6. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ФИЛИАЛА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ

- 6.1.** Обязанности заместителя директора филиала по учебной работе:
- обеспечивает оперативное руководство деятельностью колледжа;
 - решает организационные вопросы, относящиеся к его компетенции;
 - обеспечивает согласование содержания учебных планов, графиков учебного процесса, расписаний учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий, рабочих программ, календарно-тематических планов и других документов в пределах своей компетенции;
 - осуществляет подбор кадров педагогического, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала колледжа;
 - осуществляет общее руководство воспитательной работой в студенческом общежитии колледжа, организацию мероприятий воспитательного характера для проживающих в общежитии, контроль и

организацию заселения студентов в общежитие;

- распределяет между подчиненными ему сотрудниками запланированный объем работ;

- требует от подчиненных ему работников качественного и своевременного выполнения порученных им работ в соответствии с их специальностью и квалификацией;

- руководит работой педагогического и методического советов колледжа;

- докладывает в порядке подчиненности о нарушениях трудового законодательства, положений, инструкций и приказов, утвержденных и изданных вышестоящими организациями;

- ежегодно отчитывается по итогам своей деятельности перед коллективом колледжа.

Более подробно обязанности заместителя директора филиала по учебной работе регламентированы в его должностной инструкции.

6.2. Права заместителя директора филиала по учебной работе:

- решать организационные вопросы, относящиеся к его компетенции;

- требовать от подчиненных ему работников качественного и своевременного выполнения порученных им работ в соответствии с их специальностью и квалификацией;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа и филиала;

- распределять между подчиненными сотрудниками запланированный объем работ;

- присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов;

- требовать от руководства филиала и университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

- выходить с ходатайством об установлении сотрудникам колледжа надбавок и доплат, предусмотренных положением об оплате труда в

университете и филиале;

- выходить с ходатайством по вопросам стипендиального обеспечения студентов колледжа и оказания им материальной поддержки;
- выходить с ходатайством о представлении сотрудников колледжа к поощрениям и взысканиям, соблюдая установленный порядок;
- ходатайствовать перед директором филиала о расторжении трудового договора с сотрудником колледжа в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- издавать в пределах своей компетенции распоряжения по колледжу, регламентирующие его работу, обязательные для исполнения всеми сотрудниками колледжа;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство, обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Заместитель директора филиала по учебной работе несет ответственность:

- за своевременность и качество выполнения обязанностей, изложенных в настоящем Положении и его должностной инструкции;
- за качественное выполнение обязанностей подчиненных ему работников;
- за принятие решений по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- за несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений;
- за защиту персональных данных и соблюдение конфиденциальности;
- за соблюдение подчиненными ему работниками трудовой

дисциплины, Правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности.

6.4. В период отсутствия заместителя директора филиала по учебной работе его обязанности исполняет заведующий отделением по учебно-методической работе или лицо, назначенное директором филиала.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1. Взаимодействие по организационным, финансовым, правовым и кадровым вопросам: директор филиала, структурные подразделения университета по работе с филиалами, по обеспечению образовательного процесса по ППСЗ, по воспитательной и социальной работе.

7.2. Взаимодействие по вопросам образовательного процесса: структурные подразделения университета по учебной работе, по обеспечению образовательного процесса по ППСЗ, управлению качеством образовательных программ, отделы, занимающиеся вопросами практики и трудоустройства, стандартизации и метрологии.

7.3. Взаимодействие по вопросам социальной защищенности студентов и сотрудников: профсоюзная организация студентов университета, профсоюзная организация сотрудников университета и иные представители (представительные органы) работников и студентов университета и филиала.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ

8.1. Перечень, сроки хранения и ответственные за ведение документации определяются в соответствии с действующим законодательством и локальными актами университета и филиала.

8.2. Входящие регистрируемые документы:

- приказы и распоряжения ректора, проректоров по направлениям деятельности, директора филиала;
- документация по кадровым вопросам;
- иные регламентирующие и распорядительные документы

университета и филиала.

8.3. Исходящие регистрируемые документы:

- служебные записки по оплате труда, ведомости, переводные записки;
- служебные записки, связанные с обеспечением работы колледжа.

9. СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТ

9.1. Меры материального стимулирования работников колледжа определяются положением об оплате труда работников университета, филиала и положением о выплатах стимулирующего характера и о премиальных выплатах работникам университета, филиала.

9.2. Меры морального стимулирования работников колледжа представлены в положении о моральном поощрении работников университета, филиала.

9.3. Заместитель директора филиала по учебной работе вправе ходатайствовать об установлении сотрудникам колледжа индивидуальной надбавки в пределах фонда заработной платы колледжа за работу, выполняемую сверх обязанностей, установленных трудовым договором или должностной инструкцией.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Ответственность за выполнение требований данного Положения несет заместитель директора филиала по учебной работе.

11. КОНТРОЛЬ

11.1. Контроль соблюдения требований данного Положения осуществляют:

- директор филиала;
- руководители структурных подразделений университета, связанных с учебной и воспитательной работой, в рамках делегированных им полномочий.

Приложение А.

Структура и органы управления образовательного подразделения среднего профессионального образования – - «Ивантеевский промышленно-экономический колледж»

