

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сочинский государственный университет»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сочинский государственный университет»
в г. Анапе Краснодарского края

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
филиала ФГБОУ ВО «СГУ»
в г. Анапе Краснодарского края
12 2018 г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ФГБОУ ВО «СГУ»
в г. Анапе Краснодарского края
Е.В. Леонова
12 2018 г.



Система менеджмента качества Организационно-правовая документация

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статус	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Зав.отделением СПО	Михайлова В.Э.		20.12.2018
Согласовал	Юрисконсульт	Шаронов Н.Н.		21.12.2018
	Начальник ОК	Погорелов Р.В.		21.12.2018

Анапа 2018 г.

Версия:1.0	Оригинал в ОК	Ученый экземпляр №	с.1 из 5
------------	---------------	--------------------	----------

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение представляет собой правовой акт, разработанный на основании законов Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сочинский государственный университет», Положения о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края (далее филиал), правил внутреннего трудового распорядка с учётом организации производства и труда.

1.2 Отделение среднего профессионального образования является структурным подразделением филиала, создаётся с целью совершенствования руководства учебной и методической работой филиала, управления учебным процессом, повышения качества образовательных услуг в сфере среднего профессионального образования.

1.3 Отделение среднего профессионального образования подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе и качеству образования.

1.4 Отделение среднего профессионального образования возглавляет заведующий отделением среднего профессионального образования, назначаемый на должность приказом директора филиала.

2. Руководство и структура подразделения

2.1 Структуру и штатную численность отделения среднего профессионального образования утверждает директор филиала исходя из условий и особенности деятельности филиала по согласованию с ректором головного ВУЗа.

2.2 На должность заведующего отделением среднего профессионального образования назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

2.3 На время отсутствия заведующего отделением среднего профессионального образования (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2.4 Распределение обязанностей между работниками отделения среднего профессионального образования производится заведующим отделением среднего профессионального образования.

Версия:1.0	Оригинал в ОК	Учтенный экземпляр №	с.2 из 5
------------	---------------	----------------------	----------

2.5 Заведующему отделением среднего профессионального образования непосредственно подчиняются: преподаватели программ среднего профессионального образования, психолог.

2.6 Сотрудники отделения среднего профессионального образования выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

3. Основные задачи

3.1 Организация обучения по программам среднего профессионального образования.

3.2 Осуществление методического обеспечения учебного процесса, организация промежуточного контроля знаний обучающихся и проверка выполнения программ занятий по профилирующим предметам.

3.3 Разработка и реализация в соответствии с ФГОС нового поколения рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ практик, фонда оценочных средств, методических рекомендаций для подготовки к практическим занятиям и организации самостоятельной работы обучающихся.

3.4 Оказание консультационных услуг по вопросам поступления в отделение среднего профессионального образования.

4. Права и обязанности

4.1 Заведующий отделением среднего профессионального образования имеет право:

4.1.1 Вносить предложения руководству филиала по совершенствованию деятельности отделения среднего профессионального образования.

4.1.2 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

4.2 Преподаватели отделения среднего профессионального образования имеют право:

4.2.1 Определять содержание учебных дисциплин (модулей) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.2.2 Излагать учебную дисциплину по своему усмотрению, выбирая методы и средства обучения, обеспечивающие высокие качества учебного процесса.

4.2.3 Участвовать в обсуждении и решении вопросов на заседании отделения среднего профессионального образования

4.3 Заведующий отделением среднего профессионального образования обязан:

4.3.1 Организовывать текущее и перспективное планирование деятельности отделения среднего профессионального образования с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивать контроль за выполнением плановых заданий, координировать работу преподавателей по выполнению учебных (образовательных) планов

и программ, разработка необходимой учебно-методической документации.

4.3.2 Контролировать качество образовательного процесса и объективно оценивать результаты учебной и внеучебной деятельности обучающихся.

4.3.3 Организовывать работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей.

4.3.4 Контролировать учебную нагрузку обучающихся.

4.3.5 Обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации.

4.4 Преподаватели отделения среднего профессионального образования обязаны:

4.4.1 Иметь полное представление о требованиях ФГОС к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений, навыков и формируемых компетенций по специальности.

4.4.2 Обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности.

4.4.3 Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.

4.4.4 Выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего отделением среднего профессионального образования.

5. Ответственность

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий отделением среднего профессионального образования.

5.2 На заведующего отделением среднего профессионального образования возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отделения по выполнению задач и функций, возложенных на отделение;

- организацию в отделении оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение сотрудниками отделения трудовой дисциплины.

5.3 Ответственность сотрудников отделения среднего профессионального образования устанавливается их должностными инструкциями.

6. Взаимодействие, связи

6.1 В своей работе отделение среднего профессионального образования взаимодействует с потенциальными работодателями и базами практики.

6.2 При выполнении текущей работы отделение среднего профессионального образования взаимодействует со структурными

Версия:1.0	Оригинал в ОК	Учтенный экземпляр №	с.4 из 5
------------	---------------	----------------------	----------

подразделениями филиала, имеет право получать от них необходимую информацию и консультационную поддержку по направлениям своей деятельности.

Установлены следующие служебные взаимоотношения с:

- заместителем директора по учебной работе и качеству образования по вопросам нагрузки преподавателей, индивидуальных планов работы преподавателей, организации и проведении государственной итоговой аттестации;

- отделом кадров по вопросам оформления и прохождения приказов по учебной деятельности, контингенту, по студенческой документации, по кадровым вопросам;

- бухгалтерией по вопросам выполнения учебной нагрузки преподавателями, мониторинга финансовых задолжников;

- ведущим инженером по вопросам отображения всей необходимой документации и информации на официальном сайте филиала, регистрации студентов в информационно образовательной среде.

7. Список документации, регламентирующие работу структурного подразделения

7.1 Отделение среднего профессионального образования с своей деятельности руководствуется:

- Уставом СГУ;
- Положением о филиале ФГБОУ ВО «СГУ» в г.Анапе Краснодарского края;
- Нормативными документами;
- Приказами, распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ;
- Приказами и распоряжениями ректора СГУ;
- Приказами и распоряжениями директора филиала ФГБОУ ВО «СГУ» в г.Анапе Краснодарского края;
- Правилами внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «СГУ»;
- Должностными инструкциями;
- Инструкциями по ОТиПБ;
- Настоящим Положением.