

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом университета
(протокол от 27.05.2021 № 11)

Председатель
Ректор ФГБОУ ВО «ПГУ»

А.Д. Гуляков



ПОЛОЖЕНИЕ

27.05.2021 № 01/170-13

о Многопрофильном колледже университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия Многопрофильного колледжа университета (далее – Колледж).

1.2. Колледж является структурным подразделением Института непрерывного образования (далее – институт, ИНО) Пензенского государственного университета (далее – университет, ПГУ), осуществляющим учебную, научно-исследовательскую и методическую деятельность, развитие кадрового потенциала, воспитательную, профориентационную и внеучебную работу с обучающимися.

1.3. Колледж подчиняется непосредственно директору ИНО ПГУ.

1.4. Сокращенное наименование Колледжа: МК ПГУ.

1.5. Руководство деятельностью Колледжа осуществляет директор, назначаемый приказом ректора университета.

1.6. Колледж не является юридическим лицом.

1.7. Колледж имеет собственный логотип, штампы, бланки с указанием принадлежности к университету, электронный адрес, другую необходимую атрибутику, а также веб-страницу на официальном сайте университета.

1.8. Местонахождение дирекции Колледжа: 440026, г. Пенза, ул. Карла Маркса, 4, корпус № 16.

1.9. В своей деятельности Колледж руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования и науки, Уставом университета, миссией и политикой университета в области качества; решениями Ученого совета университета и руководства университета, профессиональными стандартами, Коллективным договором, настоящим Положением и иными локальными нормативными документами университета, в том числе документами системы менеджмента качества.

1.10. Содержание и регламентацию работы Колледжа определяют годовые планы и документы университета.

1.11. Колледж реализует образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации университета.

1.12. В Колледже создаются условия всем работникам и обучающимся для ознакомления с действующим Положением, вносимыми предложениями о его изменении или дополнении и для свободного обсуждения этих предложений.

1.13. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом университета.

1.14. Подлинник Положения хранится в Колледже.

1.15. Электронная версия Положения о Многопрофильном колледже университета размещается на веб-страницах Колледжа официального сайта университета.

2. Цель и задачи Колледжа

2.1. Главной целью Колледжа является подготовка квалифицированных кадров в соответствии с требованиями потребителей и Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) среднего профессионального образования, способных применять инструменты инновационной деятельности для решения современных задач общества.

2.2. Основными задачами деятельности Колледжа при достижении цели являются:

- реализация задач, стоящих перед ПГУ в области: образовательной, научно-исследовательской и инновационной деятельности, развития кадрового потенциала, совершенствования системы управления университетом, воспитательной и социальной работы, непрерывного образования, содействия трудоустройству и адаптации выпускников, международной деятельности, цифровой трансформации, информационной политики и внешних связей, развития материально-технической базы, физкультурно-спортивной деятельности;
- создание на рынке образовательных услуг эффективной и рентабельной системы обучения и воспитания для получения среднего профессионального образования;
- организация, обеспечение высокого качества и реализация образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
- формирование корпоративной культуры, стимулирующей инновационную активность и рост творческой инициативы, личностной и профессиональной самореализации работников и обучающихся.

3. Функции Колледжа

Для решения поставленных задач в рамках основных направлений деятельности Колледж выполняет следующие функции:

3.1. Перечень организационных функций:

- организация учебно-воспитательной деятельности по образовательным программам СПО;
- организация и участие в профориентационной работе в образовательных организациях среднего общего образования, иных организациях и предприятиях города и региона;
- участие в мероприятиях профориентационной работы, проводимых университетом;
- участие в работе по приему абитуриентов в составе Приемной комиссии ПГУ;
- организация деятельности структурных подразделений и органов управления Колледжа, распределение обязанностей и ответственности между подразделениями и работниками;
- участие в разработке и обсуждении локальных нормативных актов университета;
- формирование предложений по разработке блока локальных нормативных актов, регулирующих организацию по программам СПО и их внедрение в Колледж;
- организация и проведение самообследования Колледжа в соответствии с установленным в университете порядком;

- деятельность по формированию учебно-методического сопровождения учебного процесса в соответствии с нормативно-локальной документацией;
- организация проведения оценки качества подготовки обучающихся в рамках текущей промежуточной и итоговой аттестации;
- организация учебной и производственной практик обучающихся;
- развитие инновационной образовательной среды Колледжа;
- установление творческих связей со структурными подразделениями университета и другими профессиональными образовательными учреждениями;
- подготовка пакета документов для лицензирования образовательной деятельности и аккредитации;
- предоставление информации для мониторинга деятельности университета;
- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении занятий;
- реализация предусмотренных в ПГУ мероприятий по обеспечению мер пожарной безопасности, соблюдению санитарных норм и правил;
- предоставление отчетности о выполняемых видах деятельности в соответствии с установленным в университете порядком;
- формирование и поддержание базы данных Колледжа;
- контроль состояния учебных и служебных помещений, закрепленных за Колледжем;
- ведение делопроизводства;
- наполнение образовательной информационной среды университета контентом, соответствующим предметной специализации Колледжа;
- обеспечение обучающихся полной, достоверной и своевременной информацией по всем вопросам образовательной и научной деятельности в части, касающейся деятельности Колледжа;
- обеспечение сбора необходимой информации для оценки и анализа процессов по видам деятельности Колледжа;
- проведение корректирующих мероприятий по непрерывному совершенствованию качества образовательной, научной, методической, воспитательной деятельности Колледжа на основе всестороннего анализа ее результатов.

3.2. Перечень функций по образовательной деятельности и учебно-методической работе:

- информационная функция: сбор и обработка информации по проблемам учебно-методической работы, по актуальным вопросам деятельности Колледжа;
- оперативная функция: сбор данных, необходимых для оценки работы Колледжа за небольшой срок и оперативного решения наметившихся проблем;
- стратегическая функция: анализ данных по итогам учебного года, реализации программ развития Колледжа;
- аналитическая функция: изучение фактического состояния учебно-методической деятельности;
- планово-прогностическая: анализ социально-экономических условий внешней среды и её влияние на развитие Колледжа через социальный заказ, будущие возможности, ожидаемые результаты, последствия конкретных управленческих решений;
- проектировочная функция: разработка и пересмотр содержания, переутверждение и создание проектов документов по основной деятельности Колледжа (программа развития МК ПГУ; нормативные документы; методические документы; технологии осуществления процедур инновационной деятельности; проекты рабочих учебных планов специальностей; действующие учебно-методические комплексы дисциплин; основные образовательные программы);

- организационно-координационная: обеспечение возможности повышения профессионального уровня работников и преподавателей путём организации семинаров, мастер-классов, курсов повышения квалификации, стажировок и др.;

- контрольно-диагностическая функция: анализ качества образования по программам СПО в целом.

3.3. Перечень функций по научно-исследовательской работе и инновационной деятельности:

- участие в конкурсах научных фондов, федеральных органов исполнительной власти, организаций на предоставление финансирования для проведения научно-исследовательских работ;

- создание мотивации, привлечение и обеспечение участия обучающихся в научно-исследовательской работе Колледжа (научных студенческих кружках и студенческих конструкторских бюро, мероприятиях);

- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения к научной работе Колледжа, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ студентов, внешних конкурсах;

- участие в научно-методических и научно-практических конференциях.

3.4. Перечень функций по кадровому и ресурсному обеспечению деятельности:

- прогнозирование, перспективное и текущее планирование потребности в кадрах;

- участие в подборе и расстановке кадров;

- планирование и обеспечение повышения квалификации работников и их переподготовки;

- подбор персонала на вакантные места;

- организация процесса адаптации и мотивации работников;

- контроль прохождения работниками испытания, установленного при заключении трудового договора;

- создание оптимальных условий для эффективной деятельности работников (психологический климат, комфортные рабочие места);

- систематический анализ состава кадров по профессиональному, общеобразовательному, возрастному и другим признакам;

- постоянный анализ структуры и состояния кадров, невыходов на работу, аварий, текучести, жалоб и претензий;

- решение социальных вопросов;

- обеспечение защиты персональных данных;

- организация медицинского обслуживания, охраны труда;

- оценка деятельности персонала;

- определение потребности в ресурсах;

- формирование в Колледже образовательной и информационной среды (оснащение учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретение справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Колледжа);

- контроль действий по ресурсному обеспечению; поддержание имеющихся ресурсов, предоставленных в распоряжение Колледжа, в надлежащем состоянии и рациональное их использование;

- укрепление и развитие материально-технической базы Колледжа.

3.5. Перечень функций по модернизации информационно-образовательного пространства:

- эффективное использование целевой модели цифровой образовательной среды на основе федеральной информационно-сервисной платформы;

- участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Колледжа.

3.6. Перечень функций по воспитательной и социальной работе:

- вовлечение обучающихся и работников Колледжа в общественную жизнь университета,
- утверждение кандидатур кураторов учебных групп, планирование, обеспечение и контроль их деятельности;
- организационно-методическая работа по воспитательной работе, с кураторами учебных групп;
- формирование у обучающихся:
 - а) деловых и профессионально значимых качеств личности обучающихся;
 - б) качеств нравственности, правовой и политической культуры личности;
 - в) патриотизма и гражданственности;
 - г) направленности на здоровый образ жизни;
 - д) необходимых навыков самоопределения на рынке труда, поиска работы, развития трудовой карьеры;
 - е) востребованности в развитии личностной компетентности;
- работа с обучающимися во внеучебное время (наряду с перечисленными выше):
 - а) проведение воспитательной работы с обучающимися;
 - б) выявление, привлечение и обеспечение участия обучающихся в объединениях творческого, художественного, познавательного, спортивного направлений;
- содействие в оказании моральной и материальной поддержки работникам Колледжа и обучающимся, поддержка талантливой молодежи;
- профилактика идеологии терроризма, экстремизма и антитеррористической защищенности;
- профилактика совершения правонарушений несовершеннолетними обучающимися.

3.7. Перечень функций по трудоустройству выпускников:

- участие в проведении исследований кадровых тенденций на рынке труда региона, анализе и прогнозировании потребности работодателей в выпускниках Колледжа;
- изучение рынка труда по специальностям выпускников Колледжа;
- сбор и анализ информации о требованиях потребителей и их удовлетворенности;
- двусторонний обмен информацией между Колледжем и работодателями по вопросам трудоустройства обучающихся и выпускников;
- предоставление выпускникам и работодателям информации о спросе и предложениях на рынке труда;
- проведение экскурсий на профильные предприятия отрасли;
- включение работодателей в состав аттестационной и экзаменационной комиссии;
- установление связи с выпускниками для создания и ведения баз данных о выпускниках;
- мониторинг профессиональных предпочтений студентов и результатов трудоустройства выпускников Колледжа;
- консультирование обучающихся Колледжа по вопросам трудоустройства;
- проведение тренингов по развитию личностной компетентности;
- проведение тренингов по трудоустройству;
- учет и анализ трудоустройства выпускников Колледжем.

4. Структура и управление Колледжем

4.1. Структура и количественный состав Колледжа определяются целями и задачами, поставленными перед Колледжем.

Штатное расписание Колледжа, изменения к нему формируются, исходя из количества контингента обучающихся, специальностей и утверждается ректором университета.

Штат Колледжа пересматривается и комплектуется директором Колледжа ежегодно, согласовывается с директором ИНО, Финансово-экономическим управлением, Управлением кадров и утверждаются приказом ректора.

В структуру Колледжа входит: дирекция Колледжа; учебно-методический отдел (далее - УМО); центр воспитательной работы (далее - ЦВР).

4.1.1. Дирекция Колледжа

Основной функцией дирекции Колледжа является управление всеми видами деятельности Колледжа, которое осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета и другими локальными нормативными актами университета

В состав дирекции Колледжа входят: директор Колледжа; заместитель директора по учебно-методической работе; заместитель директора по воспитательной работе.

Непосредственное руководство Колледжем осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора университета.

Директор осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Колледжа. Директор несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Колледж задач, реализацию планов деятельности Колледжа по всем направлениям деятельности.

Директор отчетывается в своей деятельности перед директором ИНО, а в установленных случаях – перед Ученым советом университета, курирующим проректором, ректором.

Перечень основных функций, обязанностей, права и ответственность директора Колледжа, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются должностной инструкцией директора Колледжа.

Заместитель директора по учебно-методической работе:

- осуществляет непосредственное руководство подготовкой, организацией и контролем учебно-воспитательного процесса Колледжа;
- несёт ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законных распоряжений директора МК ПГУ и иных локальных нормативных актов.

Перечень основных функций, обязанностей, права и ответственность заместителя директора по учебно-методической работе Колледжа, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются должностной инструкцией заместителя директора по учебно-методической работе Колледжа.

Заместитель директора по воспитательной работе:

- планирует и организует воспитательный процесс в Колледже и общежитии, контроль реализации и развития этого процесса;
- несёт ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законных распоряжений директора МК ПГУ и иных локальных нормативных актов.

Перечень основных функций, обязанностей, права и ответственность заместителя директора по воспитательной работе Колледжа, порядок взаимодействия с другими

должностными лицами регламентируются должностной инструкцией заместителя директора по воспитательной работе Колледжа.

4.1.2. Учебно-методический отдел Колледжа

Целью учебно-методического отдела (далее – УМО) является организация учебно-методической работы Колледжа, содействие в повышении качества профессионального образования.

Задачами УМО являются:

- участие в создании педагогического коллектива, способного к инновационным преобразованиям образовательного процесса;
- оказание консультационной и методической помощи педагогическим работникам в освоении ФГОС;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников;
- методическое обеспечение повышения квалификации педагогических работников;
- организация и контроль за осуществлением образовательного процесса в Колледже в соответствии с требованиями, предъявляемыми ФГОС и действующими нормативными актами РФ.

Основной функцией УМО является учебно-методическое обеспечение реализации образовательного процесса Колледжа и документационное сопровождение обеспечения управления деятельностью Колледжа, которое осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета и другими локальными нормативными актами университета.

Руководство деятельностью УМО осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе Колледжа.

В состав УМО могут входить: ведущий документовед; ведущий инженер; старший методист; методист; заведующий лабораторией (учебной); программист; специалист по учебно-методической работе; документовед.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность работников УМО, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются их должностными инструкциями.

4.1.3. Центр воспитательной работы Колледжа

Целями Центра воспитательной работы Колледжа (далее – ЦВР) являются:

- планирование и организация воспитательной деятельности;
- совершенствование работы по сохранению контингента студенческих групп, в том числе организация работы с группами риска;
- развитие личности студентов с учетом их личностных особенностей и профессиональной специфики.

Задачами ЦВР являются:

- создание условий для активной жизнедеятельности студентов, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности в различных видах деятельности (научной, спортивной, культурно-творческой, общественной и т.д.);
- организация и проведение работы по профилактике правонарушений и асоциальных проявлений в студенческой среде;
- осуществление психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса;
- изучение социальных потребностей и проблем студентов Колледжа и осуществление социальной поддержки обучающихся;
- организация взаимодействия со студенческими общественными объединениями с целью реализации их потенциала и поддержки студенческих инициатив;
- организация научных студенческих кружков с целью создания условий для осуществления научно-исследовательской деятельности.

Основной функцией ЦВР является реализация воспитательной и социальной деятельности университета и психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса Колледжа, которые осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета и другими локальными нормативными актами университета.

Руководство деятельностью ЦВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе Колледжа.

В состав ЦВР могут входить: педагоги-организаторы; социальные педагоги; педагоги-психологи.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность работников ЦВР, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются их должностными инструкциями.

4.1.4. Схема организационно-управленческой структуры и административных и функциональных связей Колледжа приведена на рисунке 1.

Решения об изменении структуры Колледжа, ликвидации Колледжа, перемены профиля подготовки обучающихся принимаются Ученым советом университета и утверждаются приказом ректора.

4.2. **Управление Колледжем** осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением на основании сочетания принципов коллегиальности и единоначалия.

4.2.1. Учебно-педагогический совет колледжа (далее – УПС) является высшим органом управления Колледжа, реализующим коллегиальный принцип управления и создаваемый в соответствии с Уставом ПГУ.

УПС формируется сроком на 5 лет. Председателем УПС по должности является директор Колледжа.

В состав УПС могут входить заместитель директора по учебно-методической работе, специалист по учебно-методической работе, заведующие кафедрами (или заместители заведующих кафедрами по учебно-методической работе), реализующими образовательные программы по специальностям СПО; преподаватели, осуществляющие учебный процесс в Колледже; работники Колледжа.

К компетенции УПС относятся:

- осуществление общего контроля соблюдения в деятельности Колледжа законодательства Российской Федерации и Устава университета;
- принятие решения по стратегическому планированию деятельности Колледжа по всем направлениям;
- определение принципов распределения финансовых, материальных и трудовых ресурсов Колледжа;
- экспертиза концепции образовательной деятельности;
- экспертиза основных локальных нормативных документов, регламентирующих организацию образовательной деятельности Колледжа, и представление их на утверждение ректору;
- рассмотрение годовых планов работы Колледжа;
- формирование предложений по организации приема студентов на первый курс;
- внесение предложений на рассмотрение совету ИНО по определению и изменению структуры Колледжа;
- рассмотрение и принятие стратегии развития и мероприятий по повышению качества образовательных услуг Колледжа;
- внесение предложения на Ученый совет ИНО об открытии в Колледже новых специальностей, о прекращении приема на невостребованные специальности, о проектах плана приема абитуриентов на предстоящий учебный год;

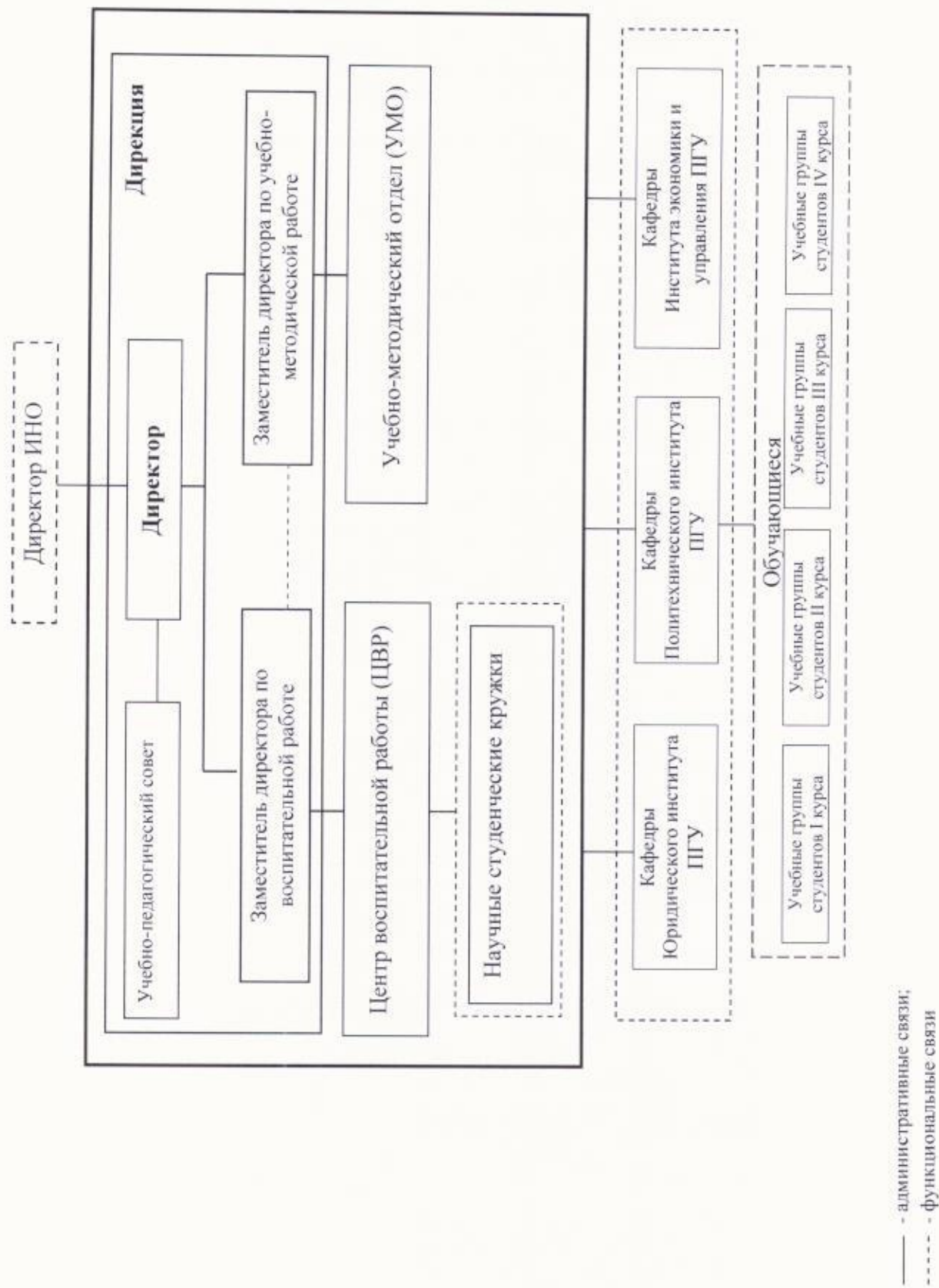


Рисунок 1 – Организационно-управленческая структура Многопрофильного колледжа ПГУ

- утверждение результатов самообследования при государственной аккредитации образовательных программ;
- рассмотрение вопросов о подготовке к аккредитации образовательных программ;
- формирование и утверждение плана мероприятий профориентационной работы Колледжа;
- координация работы по трудоустройству и повышению квалификации выпускников Колледжа;
- участие в реализации программ сотрудничества с социальными партнерами;
- подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в колледже;
- руководство реализацией приоритетных направлений учебно-методической работы;
- заслушивание ежегодных отчетов директора Колледжа.

К обязанностям УПС относятся:

- подготовка предложений по определению и изменению структуры Колледжа;
- рассмотрение и принятие стратегии развития и мероприятий по повышению качества образовательных услуг Колледжа;
- принятие решений по стратегическому планированию деятельности Колледжа по всем направлениям;
- внесение предложений об открытии в Колледже новых специальностей, о прекращении приема на невостребованные специальности, о проектах плана приема абитуриентов на предстоящий учебный год;
- утверждение результатов самообследования при государственной аккредитации образовательных программ;
- рассмотрение вопросов о подготовке к аккредитации образовательных программ;
- рассмотрение и принятие плана мероприятий профориентационной работы Колледжа;
- координация работы по трудоустройству и повышению квалификации выпускников Колледжа.

На заседаниях УПС рассматриваются также вопросы методического обеспечения образовательного процесса Колледжа:

- методики проведения квалификационного экзамена, применение тестов на экзаменах;
- методическое обеспечение образовательных стандартов, включая содержание лабораторного практикума;
- организацию проведения практик;
- результаты проверки состояния рабочих программ учебных дисциплин специальностей и учебно-методических комплексов дисциплин;
- планирование потребности в методической литературе;
- подготовку рекомендаций преподавателям по проведению открытых занятий;
- контрольные посещения учебных занятий;
- итоги работы методических семинаров;
- внедрение новых информационных технологий в образовательную деятельность, включая проведение семинаров, конференций;
- участие в подготовке педагогических кадров к аттестации и др.

Решения, принимаемые УПС, если они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации, оформляются протоколами и являются

обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися Колледжа после введения в действие их распоряжением директора Колледжа.

Деятельность УПС осуществляется в соответствии с ежегодным планом.

4.2.2. Непосредственное руководство Колледжем осуществляет директор колледжа, реализуя принцип единоначалия.

5. Организация деятельности Колледжа

5.1. Организация образовательного процесса

5.1.1. Организация образовательной деятельности в Колледже осуществляется по специальностям, профессиям Колледжа, в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

5.1.2. Прием обучающихся по специальностям, профессиям Колледжа осуществляется в соответствии с Правилами приема в университет.

5.1.3. Образовательный процесс в Колледже организуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами университета.

5.1.4. Обучение в Колледже может осуществляться за счет средств субсидий федерального бюджета в пределах контрольных цифр приема, устанавливаемых ежегодно Минобрнауки России, а также по договорам с физическими и (или) юридическими лицами на оказание платных образовательных услуг.

5.1.5. Организация образовательного процесса в Колледже по основным образовательным программам среднего профессионального образования регламентируется расписанием учебных занятий и образовательной программой.

5.1.6. Обучение в Колледже в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной форме.

5.1.7. Учебные занятия в Колледже проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, практик, курсового проектирования (курсовой работы).

5.1.8. В соответствии с Уставом университета и настоящим Положением Колледж совместно с соответствующим структурным подразделением университета может организовывать обучение по программам дополнительного образования, дополнительного профессионального образования (программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации), оказывать дополнительные платные образовательные услуги по различным программам, отвечающим приоритетным научно-производственным направлениям и соответствующим специальностям, профессиям Колледжа.

5.2. Организация воспитательной и социальной работы

5.2.1. Колледж участвует во всех мероприятиях плана воспитательной работы Института и университета, проводимых Управлением воспитательной и социальной работы и Институтом физической культуры и спорта.

5.2.2. Колледж участвует в организации и обеспечивает участие обучающихся в фестивалях, конкурсах и других воспитательных мероприятиях с целью:

- активизации творческой деятельности обучающихся;
- оказания содействия в раскрытии творческих способностей обучающихся;
- формирования корпоративной культуры, сплочения студентов и работников Колледжа;
- воспитания внутренней потребности личности в здоровом образе жизни;
- мониторинга траектории личностного развития обучающихся.

5.2.3. Колледж оказывает содействие обучающимся и работникам в трудных жизненных обстоятельствах, обеспечивает контроль состояния бытовых условий в общежитиях.

5.2.4. Колледж ходатайствует перед руководством Института о представлении студентов за успехи в учебе и активное участие в НИРС и внеаудиторных мероприятиях университета к различным формам морального и/или материального поощрения.

6. Имущество Колледжа

6.1. За Колледжем в установленном университетом порядке закрепляются помещения и имущество, необходимые для выполнения задач, определенных настоящим Положением.

6.2. Оборудование и имущество Колледжа находится на балансе университета и передается под отчет материально-ответственным лицам Колледжа.

6.3. Материально-техническое обеспечение Колледжа осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Обучающиеся Колледжа

7.1. К обучающимся Колледжа относятся студенты.

Студентами Колледжа являются лица, в установленном порядке зачисленные приказом ректора на обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

7.2. Обучающиеся имеют право на:

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор факультативных (необязательных для данной специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого университетом;
- освоение наряду с учебными курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в ПГУ в установленном им порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;
- каникулы в соответствии с календарным учебным графиком;
- академический отпуск в порядке и по основаниям, установленным законодательством об образовании;
- перевод для получения образования по другой специальности или направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и порядке, предусмотренных законодательством в сфере образования;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренным законодательством в сфере образования;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой ПГУ;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- участие в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой университетом, под руководством научно-педагогических работников ПГУ или научных работников научных организаций;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

- получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании;

- прохождение периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

Обучающиеся также имеют право:

- избирать и быть избранными в состав Студенческого Совета Многопрофильного Колледжа;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Колледжа;

- на иные права, предусмотренные Уставом и локальными нормативными актами университета.

Студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначается государственная академическая стипендия и (или) государственная социальная стипендия в установленном законодательством порядке.

Студентам могут назначаться иные виды стипендий в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом университета.

Нуждающимся в жилых помещениях в общежитиях обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения университетом предоставляются жилые помещения в общежитиях при наличии соответствующего фонда.

7.3. Обучающиеся в Колледже обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы;

- соблюдать Устав университета, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты ПГУ;

- выполнять в установленные сроки все виды аттестаций, предусмотренные учебными планами;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников университета, не создавать препятствий для получения образования другим обучающимся;

- бережно относиться к имуществу университета;

- соблюдать Устав университета, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты ПГУ;

- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Работники Колледжа

8.1. В Колледже предусматриваются должности административно-управленческого, педагогического и учебно-вспомогательного персонала.

8.2. Работники Колледжа имеют право:

- входить в состав УПС Колледжа;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Колледжа;

- пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений университета в соответствии с Коллективным договором и иными локальными нормативными актами университета;

- обжаловать распоряжения руководства Колледжа в установленном законодательством порядке.

Работники Колледжа пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

8.3. Работники Колледжа обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав университета, настоящее Положение;

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты университета, выполнять решения органов управления университета, требования по охране труда;

- поддерживать порядок и дисциплину в аудиториях и кабинетах, бережно относиться к имуществу университета;

- своевременно ставить в известность руководство Колледжа о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

- не разглашать персональные данные работников и обучающихся, не входящие в общедоступные данные.

Работники Колледжа выполняют иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

8.4. Работникам Колледжа за успехи в образовательной, научной, методической, воспитательной работе и других видов деятельности, предусмотренных Уставом университета, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

8.5. Система оплаты труда работников Колледжа, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами университета.

9. Права и обязанности Колледжа

9.1. Колледж имеет право:

- определять направления учебной, методической, воспитательной, социальной и других видов деятельности;

- разрабатывать учебные планы и программы в соответствии с образовательными стандартами;

- осуществлять деловые контакты и сотрудничать в установленном в ПГУ порядке с организациями различных организационно-правовых форм, а также с физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Колледжа;

- осуществлять другую, в том числе приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не противоречащую Уставу ПГУ и настоящему Положению.

9.2. Колледж обязан:

- при осуществлении всех видов деятельности следовать традициям университета, поддерживать и укреплять его авторитет;

- обеспечивать высокое качество реализации образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- представлять разработанные учебные планы на утверждение Ученому совету университета;

- поддерживать высокий уровень подготовки выпускников, проводимых в соответствии Программой стратегического развития ПГУ;

- исполнять решения Ученого совета ПГУ, приказы и распоряжения высшего руководства университета, соблюдать действующие в ПГУ локальные нормативные акты.

10. Ответственность Колледжа и работников

10.1. Колледж несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, выполнение всех видов планов работ по всем направлениям деятельности Колледжа.

10.2. На директора Колледжа возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Колледжа по выполнению задач и функций, возложенных на Колледж;

- соблюдение лицензионных требований и обеспечение критериальных показателей государственной аккредитации;

- результаты аккредитации образовательных программ;

- качество обучения по образовательным программам;

- качество подготовки и выпуск обучающихся;

- трудоустройство выпускников;

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

- создание условий для эффективной работы работников Колледжа;

- соблюдение работниками Колледжа трудовой и исполнительской дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Колледжем, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других локальных нормативных актов университета.

- своевременное и качественное обновление веб-страниц Колледжа на официальном сайте университета в соответствии с утвержденными требованиями;

- своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями руководства университета.

10.3. Ответственность работников Колледжа устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

10.4. Приказом ректора из числа учебно-вспомогательного персонала Колледжа назначается материально-ответственное лицо. Между университетом и материально-ответственным лицом заключается договор о материальной ответственности.

Материально-ответственное лицо:

- осуществляет получение, учет, обеспечивает хранение и выдачу материальных ценностей Колледжа;
- сверяет данные по материальным ценностям с данными учета в бухгалтерии университета;
- присваивает инвентарные номера имуществу, оборудованию и приборам;
- проводит инвентаризацию имущества, оборудования и приборов, числящихся за Колледжем;
- готовит имущество к списанию с учета.

10.5. Распоряжением директора Колледжа из числа работников Колледжа назначаются:

- ответственный за веб-страницу сайта;
- ответственный за охрану труда и пожарную безопасность;
- ответственный за гражданскую оборону и чрезвычайные ситуации;
- ответственный за электробезопасность и эксплуатацию электрооборудования;
- ответственный за профориентационную работу;
- ответственный за трудоустройство выпускников.

10.5.1. Ответственный за веб-страницу сайта:

- размещает информацию и разделяет с директором Колледжа полную ответственность за соответствие размещенной на веб-странице Колледжа информации требованиям Федеральных законов, Постановлений и Приказов Правительства России, а также распорядительной документации университета;
- обеспечивает соответствие структуры веб-страницы общеуниверситетской структуре официального сайта университета;
- регулярно обновляет содержание разделов веб-страницы Колледжа и актуализирует информацию;
- обеспечивает соответствие содержания веб-страниц Колледжа требованиям критериев рейтинга веб-страниц структурных подразделений университета;
- размещает другую полную информацию по указанию директора Колледжа.

10.5.2. Ответственный за охрану труда и пожарную безопасность (ОТ и ПБ):

- осуществляет координацию и контроль деятельности Колледжа в области охраны труда и пожарной безопасности;
- следит за исправным содержанием и постоянной готовностью к действию имеющихся в Колледже средств пожаротушения, связи и сигнализации;
- контролирует соблюдение Правил режима противопожарной безопасности;
- организует и проводит теоретические и практические занятия с работниками Колледжа по правилам охраны труда и противопожарной безопасности;
- проводит противопожарные инструктажи и занятия по изучению пожарно-технического минимума;
- контролирует знание и соблюдение всеми работниками Колледжа инструкций по эксплуатации оборудования, правил охраны труда, промышленной санитарии, охраны окружающей среды;
- периодически анализирует условия в помещениях Колледжа: температуру воздуха, уровень шума, освещенность, воздушную вытяжку, санитарные условия, чистоту и другие факторы, находящиеся под контролем административно-хозяйственных служб;
- обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями начальника отдела охраны труда и службы пожарной безопасности.

10.5.3. Ответственный за гражданскую оборону и чрезвычайные ситуации (ГО и ЧС):

- осуществляет координацию и контроль деятельности Колледжа в сфере гражданской обороны;

- организует и проводит теоретические и практические занятия с обучающимися и работниками Колледжа в соответствии с приказами ректора и распоряжениями начальника отдела ГО и ЧС университета;

- обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями начальника отдела ГО и ЧС университета.

10.5.4. Ответственный за электробезопасность и эксплуатацию электрооборудования:

- проводит инструктаж по электробезопасности с неэлектротехническим персоналом, выполняющим работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током;

- следит за выполнением работниками инструкции по электробезопасности для неэлектротехнического персонала подразделения;

- организует безопасную эксплуатацию электрооборудования подразделения;

- контролирует соблюдение действующих норм и правил работы в электроустановках работниками Колледжа;

- ведет «Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу».

10.5.5. Ответственный за профориентационную работу:

- разрабатывает план профориентационной работы в Колледже и способствует обеспечению его выполнения;

- разрабатывает и контролирует изготовление рекламно-информационных материалов Колледжа;

- принимает участие в профориентационных мероприятиях университета (День открытых дверей, Ярмарка учебных мест, Университетские субботы и др.);

- вносит предложения по совершенствованию профориентационной работы Колледжа.

10.5.6. Ответственный за трудоустройство выпускников:

- развивает внешние связи с работодателями с целью повышения эффективности трудоустройства студентов и выпускников;

- участвует в исследовании кадровых тенденций на рынке труда региона, анализе и прогнозировании потребности работодателей в выпускниках Колледжа, мониторинге профессиональных предпочтений студентов и результатов трудоустройства выпускников Колледжа;

- координирует работу Колледжа по трудоустройству и профессиональному развитию студентов и выпускников Колледжа;

- составляет отчеты по трудоустройству, содействию карьерному росту и профессиональному развитию студентов и выпускников Колледжа.

11. Взаимодействие

11.1. Взаимодействие Колледжа со структурными подразделениями университета и ответственными должностными лицами строится на основе взаимного обмена информацией в рамках необходимости решения задач и выполнения функций, возложенных на Факультет.

11.2. Колледж принимает к исполнению все распорядительные документы высшего руководства, касающиеся его деятельности.

11.3. Колледж принимает к исполнению все решения Ученого совета ИНО и Ученого совета университета.

11.4. Колледж принимает к сведению и руководству решения Методического совета университета, Научно-технического совета университета.

11.5. Колледж взаимодействует с административными и функциональными структурными подразделениями университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой университета, процедурами управления, определенными в локальных нормативных актах, организационно-распорядительными документами и Уставом университета.

11.6. Взаимодействие Колледжа с внешними организациями, предприятиями, учреждениями осуществляется в рамках предоставленных Колледжу полномочий.

12. Оценка результативности деятельности

12.1. Оценка результативности деятельности Колледжа определяется степенью выполнения целевых задач.

12.2. Для оценки результативности работы Колледжа руководством университета устанавливаются показатели:

- оценка качества реализуемых образовательных программ СПО;
- оценка условий и ресурсного обеспечения осуществления образовательной деятельности (материально-техническое, учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение; открытость и доступность информации по организации образовательной деятельности; комфортность условий; доступность услуг для инвалидов, доброжелательность и вежливость работников и др.);
- оценка качества освоения образовательных программ;
- удовлетворенность качеством образования участниками образовательного процесса.

12.3. Во внутренней оценке результативности деятельности Колледжа принимают участие работники Колледжа; представители экспертных групп; Учебно-методического управления; Управления стратегического развития и системы качества, структурных подразделений, участвующих в реализации программ подготовки специалистов среднего звена; обучающиеся; педагогические работники; представители органов студенческого самоуправления.

12.4. Внутренняя независимая оценка результативности деятельности Колледжа предполагает участие в осуществлении оценочной деятельности представителей работодателей и (или) их объединений в качестве экспертов.

12.5. Оценка результативности деятельности Колледжа осуществляется ежегодно в виде самообследования.

12.6. Информация, полученная в ходе проведения оценки результативности деятельности Колледжа, может быть использована следующими заинтересованными участниками образовательного процесса:

- а) обучающимися и их родителями (законными представителями);
- б) руководством университета в целях:
 - оценки уровня подготовки обучающихся по программам СПО и факторов, на него влияющих;
 - оценки соответствия реализуемой образовательной деятельности запросам и ожиданиям участников образовательного процесса и (или) организаций, заинтересованных в привлечении к трудовой деятельности выпускников по соответствующим образовательным программам СПО (далее – профильные организации);
 - определения перечня мероприятий по улучшению результатов и качества предоставления образовательных услуг;
 - в) педагогическими работниками университета, участвующими в реализации ППССЗ в целях совершенствования своей профессиональной деятельности.

12.7. Директор Колледжа периодически проводит анализ результативности деятельности Колледжа с целью непрерывного совершенствования, определяя динамику изменения ключевых показателей деятельности Колледжа и включая следующие

исходные данные, характеризующие качество, своевременность, объем выполненной работы:

- данные о регистрации распоряжений руководства университета и фактов их выполнения;
- данные планов и отчетов Колледжа по всем видам деятельности;
- состояние компетентности работников Колледжа;
- укомплектованность материальной базы Колледжа, в том числе необходимыми техническими средствами;
- удовлетворенность всех заинтересованных сторон услугами Колледжа;
- результаты самооценки деятельности Колледжа;
- другие объективные факторы, влияющие на результаты деятельности Колледжа.

12.8. По результатам анализа деятельности Колледжа директором могут быть приняты действия по обеспечению необходимого уровня компетентности работников Колледжа, ответственных за отдельные виды деятельности, корректировке методов, влияющих на мотивацию и стимулирование работников, и другие меры, повышающие результативность и эффективность деятельности Колледжа

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом университета.

7.2. Положение может быть изменено или дополнено в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения.

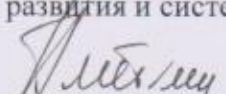
Директор Многопрофильного колледжа



В.А. Феоктистов

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления стратегического развития и системы качества



В.А. Плоткин

личная подпись

27.05.2021

дата