

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора

от «08» 11 № 1348

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об отделении среднего профессионального образования
Глазовского инженерно-экономического института (филиала)
ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т.Калашникова»**

г. Ижевск
2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение среднего профессионального образования (далее – отделение СПО) является структурным подразделением Глазовского инженерно-экономического института (филиала) (далее – Филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова» (далее – Университет).

1.2. Отделение СПО непосредственно возглавляет заместитель директора по очному обучению и воспитательной работе.

1.3. В период длительного отсутствия заместителя директора по очному обучению и воспитательной работе (болезнь, отпуск, командировка) исполнение его обязанностей возлагается на другого работника Филиала приказом ректора Университета. Данный работник приобретает соответствующие права и несёт ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4. Отделение СПО в своей работе руководствуется:

- трудовым законодательством РФ;
- действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- Уставом Университета;
- приказами и указаниями ректора Университета, директора Филиала;
- Положением о Филиале;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами и нормами по охране труда;
- требованиями пожарной безопасности и гражданской обороны;
- настоящим Положением;
- целями Университета и Филиала;
- действующими нормативными документами в области организации и осуществления учебно-методической работы в учреждениях среднего профессионального образования.

1.5. Отделение СПО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6. Отделение СПО имеет круглую печать с наименованием подразделения без воспроизведения герба РФ.

1.7. Отделение среднего профессионального образования Филиала располагается по адресу: г. Глазов, ул. Кирова, 36.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель отделения СПО состоит в методическом обеспечении учебного процесса.

2.2. Отделение СПО решает следующие задачи:

- планирует, организует и совершенствует учебный процесс и воспитательную работу со студентами отделения СПО, профориентационную работу и пропаганду деятельности отделения СПО в школах, учреждениях и на предприятиях с целью обеспечения конкурса и качественного отбора студентов на первый курс;

- контролирует выполнение договорных обязательств студентами и работу по сохранению контингента студентов отделения СПО;

- анализирует результаты экзаменационных сессий, государственной экзаменационной комиссии (ВКР), текущей успеваемости и посещаемости;

- контролирует выполнение учебных планов;

- внедряет в учебный процесс современных технологий обучения.

3. ФУНКЦИИ

Отделение СПО выполняет следующие функции:

3.1. Организует:

- учебный процесс отделения СПО;

- работу по сохранению контингента студентов отделения СПО;

- учебно-воспитательную работу со студентами отделения СПО.

3.2. Ведет:

- учет выполнения учебной нагрузки преподавателями;

- личные дела студентов отделения СПО;

- документацию и статистический учет движения контингента студентов отделения СПО;

- работу по внедрению в учебный процесс современных технологий обучения.

3.3. Осуществляет контроль за:

- выполнением графика учебного процесса отделения СПО;

- выполнением договорных обязательств студентами, обучающимися на договорных условиях.

- своевременностью поступления внебюджетных денежных средств от пользователей образовательных услуг.

3.4. Разрабатывает и представляет на утверждение учебные планы по специальностям, согласовывает учебные программы по учебным дисциплинам и подготавливает планы работы отделения СПО на учебный год.

3.5. Формирует контингент студентов, учебных групп и лекционных потоков.

3.6. Принимает меры по созданию необходимых условий учебы и отдыха студентов СПО.

3.7. Работает со студентами по вопросам успеваемости, посещаемости и поведения студентов отделения СПО, по вопросам отчисления, перевода и восстановления на отделение СПО.

3.8. Выдает справки и другие документы студентам отделения СПО по их запросам.

3.9. Обеспечивает сохранность персональных данных работников и студентов СПО.

3.10. Проводит подготовку документов к архивному хранению.

4. ПРАВА

Отделение СПО в лице заместителя директора по очному обучению и воспитательной работе имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от руководства Филиала и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения поставленных перед ним задач.

4.2. Решать вопросы согласования учебной деятельности на отделении СПО с кафедрами Филиала.

4.3. Готовить проекты приказов, распоряжения и указания в пределах своих полномочий.

4.4. Вносить предложения руководству Филиала по совершенствованию форм и методов работы отделения СПО, по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников отделения СПО и других структурных подразделений Филиала.

4.5. Иметь доступ к информации Филиала, необходимой для осуществления задач и функций отделения СПО.

4.6. Запрашивать и иметь доступ к персональным данным работников и студентов СПО в соответствии с законодательством.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отделение СПО в лице заместителя директора по очному обучению и воспитательной работе несет ответственность за:

5.1. Ненадлежащее исполнение своих функций, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Реализацию Миссии, Политики и Целей Университета, Филиала в пределах своей компетенции.

5.3. Рациональное использование предоставленных материальных, трудо-

вых, финансовых и информационных ресурсов.

5.4. Сохранность документов и печати отделения СПО.

5.5. Организацию работы отделения СПО, своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства Университета и Филиала, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности.

5.6. Неразглашение персональных данных работников и студентов отделения СПО.

5.7. Состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделении СПО, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей.

5.8. Ведение документации в соответствии с законодательством.

5.9. Соблюдение:

- действующего законодательства, требований организационно-правовых документов и нормативных актов;
- Правил внутреннего трудового распорядка;
- требований охраны труда, безопасных приемов и методов выполнения работ, правил противопожарной безопасности и гражданской обороны.

5.10. Совершенные в процессе осуществления деятельности правонарушения в пределах, определенных гражданским, административным и уголовным законодательством РФ.

5.11. Степень ответственности других работников отделения СПО устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, внутренними локальными нормативными актами Университета и действующим законодательством.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

6.1. К обучающимся относятся студенты, слушатели и другие категории обучающихся:

- студентом отделения СПО (далее именуется – студент) является лицо, зачисленное приказом ректора Университета для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования;

- слушателем является лицо, зачисленное приказом ректора для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования, а также получающее параллельно второе профессиональное образование и являющееся студентом другого учебного заведения или студентом Университета по другой основной образовательной программе.

6.2. Правовое положение слушателя в части получения образовательных услуг соответствует статусу студента соответствующей формы обучения.

6.3. Права и обязанности студентов определяются законодательством Рос-

сийской Федерации и Уставом Университета.

6.4. Студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Формы студенческого билета и зачетной книжки устанавливаются федеральным органом управления образованием.

6.5. Студенты могут совмещать учебу с работой и пользоваться при этом льготами, установленными законодательством Российской Федерации о труде и об образовании.

6.6. Форма справки-вызова, дающей право на предоставление по месту работы дополнительного оплачиваемого отпуска и других льгот, связанных с обучением утверждается федеральным органом управления образованием.

6.7. Студенты имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности отделения СПО филиала, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений филиала в порядке, установленном Уставом Университета.

6.8. Студенты очной формы обучения, получающие среднее профессиональное образование за счет бюджетного финансирования, в установленном порядке обеспечиваются стипендиями. Студенты вправе получать стипендии, выплачиваемые физическими или юридическими лицами, а также иные стипендии.

6.9. За успехи в освоении образовательных программ, в экспериментально-конструкторской и другой работе для студентов устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

6.10. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях студенту предоставляется академический отпуск в порядке, установленном федеральным органом управления образованием и Уставом Университета.

6.11. Студент имеет право на переход с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом Уставом Университета.

6.12. Порядок и условия восстановления на обучение лица, отчисленного из Университета, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучающегося в другом учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определяются Уставом Университета, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.13. При успешном освоении программы студентам, окончившим обучение, выдаются соответствующие уровню образования документы государственного образца.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Отделение СПО не относится к структурным подразделениям Филиала, Университета, имеющим денежные средства, полученные в установленном порядке от приносящей доход деятельности.

7.2. Имеющееся в распоряжении отделения СПО оборудование и имущество находится на балансе Филиала.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

8.1. Отделение СПО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала по вопросам, входящим в компетенцию отделения СПО.

8.2. Отделение СПО взаимодействует со структурными подразделениями вуза:

Вопросы взаимодействия	Объект взаимодействия
Организация учебного процесса, учебно-методической работы	Отделение ИНПО
Согласование документов, связанных с управлением учебного процесса; движением контингента студентов СПО	Правовое управление, планово-финансовое управление

8.3. При выполнении должностных обязанностей работники отделения СПО взаимодействуют со сторонними организациями:

Вопросы взаимодействия	Объект взаимодействия
Работа по профориентации	Средние школы г. Глазова

Разработал:

Зам. директора по очному обучению и воспитательной работе ГИЭИ (филиала) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»


Л.Л. Кутявина