

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

Протокол № 7 от 01.03 2024 г.

Председатель ученого совета

Ректор университета



Д.Е. Быков

«01» 03 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе учебно-методической и организационной работы
Колледжа федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

П-942, 01.03.2024

номер, дата введения

Самара, 2024

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование

Положение через НТК № 03331 от 30.01.2024

Описание

Согласование КНД при УС СамГТУ. ПОЛОЖЕНИЕ Об отделе учебно-методической и организационной работы Колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет»

Инициатор

Родина Т. Ю., Начальник сектора, Сектор аудита и контроля качества

Дата начала процесса

30.01.2024 13:52

Дата завершения

12.02.2024 10:47

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Проректор по инновационной деятельности	Согласовано	30.01.2024	Савельев К. В.
Начальник управления	Согласовано	30.01.2024	Иванова А. Н.
Заведующий кафедрой	Согласовано	30.01.2024	Скопинцева И. В. от имени Трофимов В. Н.
Начальник управления	Согласовано	01.02.2024	Анисимов С. А.
Советник при ректорате	Согласовано	31.01.2024	Костылева И. Б.
Начальник управления	Согласовано	31.01.2024	Лисин С. Л.
Председатель Студенческого совета	Согласовано	02.02.2024	Герейханова Э. Э.
Декан факультета	Согласовано	30.01.2024	Буянова Н. В. от имени Потиевко Н. Д.
Ученый секретарь	Согласовано	31.01.2024	Малиновская Ю. А.
Начальник управления	Согласовано	30.01.2024	Алонцева Е. А.
Начальник управления	Согласовано	12.02.2024	Давыдов А. Н.
Декан факультета	Согласовано	31.01.2024	Гордеева Т. Е.
Начальник управления	Согласовано	09.02.2024	Васькова Е. Н.

Одобрено комиссией по нормотворческой деятельности при ученом совете СамГТУ протокол № 2 от 27.02.2024

Председатель комиссии А.Н. Иванова

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение № 03463 от 27.02.2024

Описание ПОЛОЖЕНИЕ Об отделе учебно-методической и организационной работы Колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет»

Инициатор Акри Е. П., Директор колледжа, Колледж СамГТУ

Дата начала процесса 27.02.2024 11:31 **Дата завершения** 01.03.2024 09:52

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Главный бухгалтер	Согласовано	01.03.2024	Захарова В. В.
Проректор по образовательным проектам и информационной политике	Согласовано	29.02.2024	Пименова Е. В. от имени Овчинников Д. Е.
Начальник управления	Согласовано	29.02.2024	Шелягович С. Н. от имени Иванова А. Н.
Начальник службы	Согласовано	28.02.2024	Демина М. А.
Советник при ректорате	Согласовано	27.02.2024	Костылева И. Б.
Начальник управления	Согласовано	27.02.2024	Лисин С. Л.
Председатель	Согласовано	29.02.2024	Франк К. В.
Начальник управления	Согласовано	27.02.2024	Анисимов С. А.

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе учебно-методической и организационной работы Колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы в сфере образования; федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – Университет, СамГТУ), Положением о Колледже СамГТУ и локальными нормативными актами СамГТУ.

1.2. Положение регулирует деятельность отдела учебно-методической и организационной работы Колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет».

1.3. Отдел учебно-методической и организационной работы (далее – Отдел), является структурным подразделением Колледжа СамГТУ.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора СамГТУ по решению ученого совета Университета.

1.5. Полное наименование Отдела: «Отдел учебно-методической и организационной работы». Сокращенное название отдела: «ОУМиОР».

1.6. Отдел создан по решению ученого совета Университета протокол № 2 от 29.09.2023 г., приказом ректора № 1/590-А от 29.09.2023 г.

1.7. Отдел не является юридическим лицом.

1.8. Положение об Отделе принимается и утверждается ученым советом Университета.

1.9. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы в сфере образования, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет», локальными нормативными актами СамГТУ и Положением о Колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» № ПП-582 от 24.06.2022 г.

2. Направления деятельности

2.1. Основными направлениями деятельности Отдела являются:

– реализация и контроль качества выполнения образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, организация текущего и перспективного планирования деятельности Колледжа СамГТУ;

– разработка и совершенствование учебных, учебно-методических пособий, программ учебных дисциплин, учебных модулей, программ практик, методических разработок, в том числе методических указаний и рекомендаций, фондов оценочных средств учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

3. Структура и управление

3.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждается ректором СамГТУ.

3.2. Отдел непосредственно подчиняется директору Колледжа СамГТУ.

3.3. Руководителем Отдела является начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора СамГТУ по представлению директора Колледжа СамГТУ.

3.4. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора СамГТУ по представлению директора Колледжа СамГТУ.

4. Функции

4.1. Отдел выполняет следующие функции:

- планирование и организация учебного процесса Колледжа СамГТУ;
- составление графика учебного процесса и контроль его выполнения;
- корректировка, выверка расписаний учебных занятий и экзаменов, контроль их соблюдения;
- подготовка, проверка, согласование проектов приказов по организации учебного процесса, в том числе по личному составу обучающихся, стипендии, материальной помощи, в том числе в автоматизированной информационной системе «Университет» (далее – АИС «Университет»);
- составление учебных планов и образовательных программ, контроль их выполнения;
- учет и контроль посещаемости занятий обучающимися;
- контроль и координация работы преподавателей, организация своевременной эффективной замены отсутствующих преподавателей;
- контроль оформления и заполнения зачетных книжек обучающихся;
- сверка записей в зачетных книжках обучающихся и в зачетных и экзаменационных ведомостях, в учебных карточках, в АИС «Университет»;
- ведение учета, а также контроля полноты и правильности оформления зачетных и экзаменационных ведомостей преподавателями, в том числе в АИС «Университет»;
- выдача обучающимся, в установленных случаях, экзаменационных листов и ведение их учета;
- контроль качества освоения образовательных программ, включающий в том числе: текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию обучающихся;
- подготовка, организация и проведение ВПР (Всероссийские проверочные работы);
- контроль заполнения индивидуальных планов преподавателями;
- подготовка по запросам и своевременное представление отчетов об учебной и методической работе Колледжа СамГТУ;
- подготовка по запросам и своевременная сдача документов статистической отчетности;
- сбор, обработка и мониторинг данных по показателям аккредитационного мониторинга по образовательным программам СПО;
- оформление заявки на конкурс на распределение контрольных цифр приема граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования;
- составление индивидуальных учебных планов обучающихся, в том числе для ускоренного обучения;
- подготовка учебно-методической документации для аккредитации и лицензирования образовательных программ;
- проведение с педагогическим составом и обучающимися организационных мероприятий, оперативное доведение до них решения и информации руководства Колледжа СамГТУ и Университета;

- обеспечение организации и проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся Колледжа СамГТУ;
- составление и выдача справок об обучении или о периоде обучения для предоставления в установленных случаях во внешние организации;
- оформление и сдача личных дел поступающих в отдел кадров;
- сбор документов, оформление приказов и протоколов по социальной поддержке обучающихся;
- сбор персональных документов обучающихся для выдачи кампусных карт обучающимся;
- сбор документов для оформления и выдачи студенческих билетов;
- подготовка распоряжений директора Колледжа СамГТУ;
- подготовка документов по поручению директора Колледжа СамГТУ и по запросу ректората, руководителей структурных подразделений Университета;
- осуществление в установленном порядке взаимодействия с администрацией и структурными подразделениями Университета;
- осуществление в установленном порядке взаимодействия с родителями и (или) законными представителями несовершеннолетних обучающихся;
- ведение документации и осуществление делопроизводства Колледжа СамГТУ, регистрация входящей и исходящей документации;
- оформление информационных стендов Колледжа СамГТУ.

5. Полномочия

6.1. Отдел имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела;
- для выполнения возложенных функций Отдел вправе иметь информационные стенды.

6.2. Отдел в лице начальника Отдела имеет право:

- предоставлять руководству Колледжа СамГТУ предложения о внесении изменений в штатное расписание по приему, увольнению и перемещению сотрудников Отдела, их поощрения и наказания и получать по ним ответ;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Отдела.
- участвовать в проводимых Колледжем мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Отдела;
- осуществлять текущее и перспективное планирование работы Отдела;
- принимать меры при обнаружении нарушений законности в Колледже СамГТУ и докладывать об этих нарушениях директору Колледжа СамГТУ для привлечения виновных к ответственности;
- проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Колледже СамГТУ по вопросам образовательной деятельности.

6.3. К документам Отдела имеют право доступа помимо работников Отдела, директор Колледжа СамГТУ, а также лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Заместитель директора по учебно-методической работе имеет право давать работникам Отдела обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6. Ответственность

7.1. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.2. Работники Отдела несут ответственность:

- за исполнение в полном объеме функций, обусловленных настоящим Положением;
- за выполнение приказов и распоряжений руководства Университета;
- за несоблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- за нарушение прав обучающихся;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за несоблюдение требований правил, инструкций и других нормативных правовых документов по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

7. Взаимосвязи

8.1. В целях организации и качественного обеспечения всех направлений деятельности Колледжа СамГТУ необходимыми материалами, документами, техническими средствами Отдел взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Университета.

8.2. Отдел взаимодействует с общественными организациями, к числу которых относятся профсоюзные организации обучающихся и работников Университета, для организации максимально эффективной работы, повышения уровня общественных мероприятий Колледжа СамГТУ и Университета, помощи нуждающимся и отстаивания интересов работников и обучающихся.

8.3. Отдел взаимодействует с ученым советом Университета по всем вопросам учебной и другим видам деятельности.

8.4. Отдел взаимодействует с внешними партнерами в части реализации совместных программ и проектов в образовательной сфере.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ

9.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

9.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица СамГТУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства просвещения РФ, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

9.4. Положение по вступлению его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Положения.