

Утверждаю:
Временно исполняющий
обязанности ректора СахГУ



М.Г. Ганченкова

_____ 2021 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
ОБ ОТДЕЛЕ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Южно-Сахалинск
2021 г.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и задачи отдела программ СПО.....	3
3. Функции отдела программ СПО	4
4. Права и обязанности отдела программ СПО.....	5
5. Структура отдела программ СПО.....	5
6. Ответственность.....	6

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отдела программ СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет» (далее – отдел программ СПО) и определяет его структуру, цели и задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Отдел программ СПО является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет», деятельность которого курирует Департамент образовательных программ в соответствии с приказом о распределении обязанностей между проректорами Университета.

1.3. В своей деятельности отдел программ СПО руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами; Уставом университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета

1.4. Отдел программ СПО создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном уставом Университета.

1.5. Общее руководство отделом программ СПО осуществляет Департамент образовательных программ.

1.6. Отдел программ СПО возглавляет начальник отдела программ СПО.

2. Основные цели и задачи отдела программ СПО

2.1. Основными целями деятельности отдела программ СПО являются:

2.1.1. Координация учебной и учебно-методической работы структурных подразделений университета, реализующих программы СПО (колледжей и филиалов);

2.1.2. Контроль, учет и анализ учебной и учебно-методической деятельности в структурных подразделениях университета, реализующих программы СПО;

2.1.3. Выработка рекомендаций по совершенствованию этой работы с целью повышения ее эффективности и качества подготовки выпускников университета.

2.2. Основными задачами отдела программ СПО являются:

2.2.1. Организация и планирование совместно с колледжами и другими структурными подразделениями университета, обеспечивающими

образовательную деятельность, процесса подготовки специалистов среднего звена по всем формам обучения.

2.2.2. Контроль за осуществлением учебного процесса и реализацией ФГОС СПО в колледжах.

2.2.3. Подготовка отчетной документации по программам СПО, реализуемым в университете в федеральные органы управления образованием, в другие государственные и общественные структуры.

2.2.4. Систематизация статистических данных по программам среднего профессионального образования, реализуемым в университете.

2.2.5. Организация взаимодействия СП/филиалов, реализующих программы СПО в университете с другими структурными подразделениями в интересах повышения качества подготовки специалистов, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализация стратегии развития образовательной деятельности университета.

3. Функции отдела программ СПО

3.1. Отдел программ СПО, в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Разработка локальных нормативных актов, в соответствии с задачами, стоящими перед отделом;

3.1.2. Подготовка конкурсной документации для участия университета в открытых публичных конкурсах на распределение КЦП по программам СПО за счет бюджетов различных источников финансирования;

3.1.3. Координация и контроль работы СП/филиалов по вопросам образовательной деятельности;

3.1.4. Контроль учебно-методического, кадрового и материально-технического обеспечения образовательного процесса по программам СПО в СП/филиалах СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

3.1.5. Контроль своевременного обновления ОПОП СПО;

3.1.6. Контроль за соблюдением требований ФГОС СПО по реализации образовательных программ СПО в СП/филиалах;

3.1.7. Организация и координация деятельности СП/филиалов по участию в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, в том числе WorldSkills;

3.1.8. Подготовка аналитических и справочных материалов по вопросам учебно-методической работы в колледжах и филиале;

3.1.9. Обобщение, контроль и формирование списка председателей ГЭК по специальностям совместно с СП/филиалами СПО;

3.1.10. Формирование пакета документов для аттестации педагогических работников СП/филиалов СПО СахГУ на установление первой и высшей категории;

- 3.1.11. Обеспечение своевременной подготовки приказов по учебной деятельности колледжей и филиала;
- 3.1.12. Организация и контроль деятельности СП СПО по движению и сохранению контингента обучающихся;
- 3.1.13. Ведение учета контингента студентов колледжей и филиала по всем формам обучения;
- 3.1.14. Организация и контроль подготовки статистических отчетов по программам СПО (СПО-1, отчеты по выполнению государственных заданий и др.);
- 3.1.15. Мониторинг успеваемости обучающихся в СП/филиалах СПО СахГУ.

4. Права и обязанности отдела программ СПО

- 4.1. Отдел программ СПО имеет право:
 - 4.1.1. Запрашивать у структурных подразделений/филиалах, отделов и служб СахГУ информацию, необходимую для организации работы отдела;
 - 4.1.2. Принимать участие в разработке нормативно-правовой базы учебного процесса по программам среднего профессионального образования, реализуемым в университете;
 - 4.1.3. Поручать выполнение отдельных заданий, в соответствии с функционалом отдела, директорам и сотрудникам СП/филиалов СахГУ.
- 4.2. Отдел программ СПО обязан:
 - 4.2.1. Осуществлять контроль соблюдения требований ФГОС СПО по реализации образовательных программ СПО в СП/филиалах СахГУ;
 - 4.2.2. Осуществлять контроль в СП/филиалах СахГУ выполнения приказов, распоряжений, инструкций и указаний руководства Университета по вопросам образовательной деятельности;
 - 4.2.3. Предоставлять отчетную информацию по выполнению государственных заданий в соответствии с запросами вышестоящих организаций и администрации Университета по программам среднего профессионального образования, реализуемым в университете;
 - 4.2.4. Подготавливать служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел отдела.

5. Структура отдела программ СПО

- 5.1. Структура и штатная численность отдела программ СПО утверждается приказом ректора Университета с учетом специфики и объема работ.
- 5.2. Отдел программ СПО возглавляет начальник отдела, который действует на основании настоящего Положения и назначается на должность

приказом ректора СахГУ по представлению директора департамента образовательных программ по согласованию с проректором Университета.

5.3. Штатное расписание отдела программ СПО разрабатывается отделом кадров и утверждается ректором СахГУ в установленном порядке.

5.4. Трудовые отношения между работниками отдела программ СПО регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

5.5. Работники отдела программ СПО принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению начальника отдела, согласованного с проректором.

5.6. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников отдела программ СПО определяются должностными инструкциями.

6. Ответственность

6.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнения функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела программ СПО.

6.2 На начальника отдела программ СПО возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела программ высшего образования по выполнению задач и функций, возложенных на него;
- организацию в отделе программ СПО оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками отдела программ СПО трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за отделом программ СПО и соблюдение правил пожарной безопасности;

6.3 Ответственность работников отдела программ СПО устанавливается должностными инструкциями.