



Казанский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Волжский государственный университет водного транспорта»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**04: УПРАВЛЕНИЕ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СК-Е.01.2-КФв02-04-2018**



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о подразделениях  
Положение об управлении среднего профессионального образования  
СК-Е.01.2-КФв02-04-2018

## УТВЕРЖДАЮ

Директор Казанского филиала  
ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

И.Р. Салахов

«06» августа 2018 г.

Принято на заседании Совета филиала  
Протокол № 1 от «10» июля 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СК-Е.01.2-КФв02-04-2018

№ 04

УПРАВЛЕНИЕ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

Версия: 01

Дата введения: 06.08.2018г.

Приказ № 112-02 от 06.08.2018г.

Взамен: \_\_\_\_\_

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФГБОУ ВО «ВГУВТ»  
2018

Зид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время распечатки	Вид документа	Инв. №	Место хранения	Изменен ие листа	Стр.	из
Разработчик:	Заведующий управлением СПО	Раимкулов М.Н.	10.07.18		Положение о подразделении				2	13
Контроль:	Зам. директора по УМР и КП	Харисова Н.Р.	10.07.18							
Согласования:	Начальник юридического отдела	Ситдиков Ф.С.	10.07.18							
Печать:										



## Содержание

1.	Общая часть _____	4
2.	Нормативные документы _____	4
3.	Основные задачи _____	5
4.	Состав и структура _____	6
5.	Функции УСПО _____	7
6.	Права _____	9
7.	Ответственность _____	9
8.	Изучение _____	10
9.	Архивирование _____	10
10.	Актуализация _____	10
11.	Отмена действий _____	11
12.	Изъятие из обращения _____	11

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделениях		01		3	13



## 1. Общая часть

1.1. Положение об управлении среднего профессионального образования регулирует порядок функционирования управления среднего профессионального образования (далее – УСПО) Казанского филиала ФГБОУ ВО «Волжского государственного университета водного транспорта» (далее – филиал).

1.2. УСПО является самостоятельным структурным подразделением филиала.

1.3. УСПО подчиняется непосредственно директору филиала.

1.4. УСПО возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора филиала.

1.5. УСПО осуществляет функции планирования, организации и координации учебной, методической, внеучебной (воспитательной) работы среднего профессионального образования филиала.

1.6. В своей деятельности УСПО руководствуется:

- Конституцией РФ,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464;
- Уставом ФГБОУ ВО «ВГУВТ»;
- Положением о Казанском филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан в сфере образования;
- локальными нормативными актами университета и филиала, приказами и распоряжениями директора филиала.

## 2. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

2.1. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464.

2.3. Приказа Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	13



профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

2.4. Приказа Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

2.5. Постановления Правительства РФ от 24.05.2013 № 437 «Об утверждении перечня специальностей, по которым федеральными государственными профессиональными образовательными организациями реализуются образовательные программы среднего профессионального образования в сферах обороны, производства продукции по оборонному заказу, внутренних дел, безопасности, ядерной энергетики, транспорта и связи, наукоемкого производства»;

2.6. Приказа Минобрнауки России от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

2.7. Приказа Минобрнауки России от 5 июня 2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки российской федерации от 29 октября 2013 г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки российской федерации от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355».

2.8. Устава ФГБОУ ВО «ВГУВТ»;

2.9. Положения о Казанском филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

### 3. Основные задачи

Деятельность УСПО направлена на решение следующих задач:

3.1. Совершенствование организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Организация учебно-методического сопровождения образовательных программ и нормативного, информационного и организационного сопровождения учебного процесса и внеучебной (воспитательной) работы среднего профессионального образования.

3.3. Совершенствование внутренней системы оценки качества учебно-воспитательного процесса и подготовки специалистов, включая рейтинг деятельности преподавателей, образовательных достижений обучающихся.

3.4. Координация деятельности:

– педагогического совета;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		5	13



- дисциплинарного совета;
- отдела практики, конвенционной подготовки и трудоустройства;
- отдела научно-исследовательской работы;
- отдела внеучебной (воспитательной) работы;
- предметно-цикловых комиссий и преподавателей;
- органов студенческого самоуправления (студенческого совета и студенческого совета безопасности);

– библиотекаря.

3.4 Оказание содействия в разработке и изданию учебной и учебно-методической литературы, отвечающей современным требованиям к образовательной деятельности.

3.5. Осуществление контроля за состоянием бытовых условий и заселения, обучающихся в общежитие.

3.6. Организация и проведение профориентационной работы в соответствии с планом приема УСПО.

3.7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями филиала по созданию условий, способствующих росту благосостояния сотрудников и обучающихся, а также повышению их профессионального и морально-этического уровня.

3.8. Проведения мероприятий и принятия мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов при осуществлении учебной и профессиональной деятельности.

3.9. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию УСПО.

#### **4. Состав и структура**

4.1. В структуру УСПО входит:

- педагогический совет;
- дисциплинарный совет;
- предметно-цикловые комиссии и преподаватели;
- отдел практики, конвенционной подготовки и трудоустройства;
- отдел по научно-исследовательской работе;
- отдел по внеучебной (воспитательной) работе;
- библиотекарь.

4.2. В состав штата УСПО входят:

- заведующий УСПО;
- педагогические работники (преподаватели);
- старший воспитатель;
- воспитатели;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		6	13



- инженер по охране труда и технике безопасности;
- библиотечарь.

4.3. Непосредственное руководство учебной, методической, внеучебной (воспитательной), научно-исследовательской работами, практиками и конвенционной подготовки осуществляют:

- заведующий УСПО;
- научный сотрудник;
- старший воспитатель;
- заведующий отделом практики, конвенционной подготовки и трудоустройства.

Заведующие, научный сотрудник и старший воспитатель несут ответственность перед заведующим УСПО за состояние дел, порученных им в направлениях деятельности.

4.4. УСПО действуют на основании соответствующих положений структурных подразделений.

4.5. Направления подготовки специалистов среднего звена, реализуемые в УСПО:

Шифр направления подготовки	Наименование направления подготовки специалистов среднего звена	Квалификация	Форма обучения
26.02.03	Судовождение	старший техник-судоводитель	очная/заочная
26.02.05	Эксплуатация судовых энергетических установок	техник-судомеханик	очная/заочная
26.02.06	Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики	техник-электромеханик	очная
23.02.01	Организация перевозок и управление на транспорте по видам	техник	очная

## 5. Функции УСПО

5.1. Планирование, координация, организация и контроль деятельности цикловых комиссий, преподавателей, классных руководителей по организации учебно-воспитательной, организационно-методической, научно-исследовательской работы.

5.2. Организация разработки программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС и учебно-методической документации.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		7	13



5.3. Организация разработки локальных нормативных актов по обеспечению основных направлений деятельности УСПО, разработка нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс и организацию внеучебной (воспитательной) работы.

5.4. Организация разработки перспективного и текущего планирования деятельности УСПО.

5.5. Участие в разработке стратегии и концептуальных основ образовательной деятельности филиала, модернизации и оптимизации на этой основе учебно-воспитательного процесса.

5.6. Ведение учетной документации на бумажных и электронном носителях в строгом соответствии с требованиями по защите персональных данных.

5.7. Оформление документов по личному составу обучающихся: личные дела, справки (в том числе справки об обучении), студенческие билеты и зачетные книжки, документы об образовании и(или) о квалификации).

5.8. Осуществление контроля:

– за выполнением календарного учебного графика, качеством реализации образовательных программ;

– за своевременным и качественным составлением в цикловых комиссиях индивидуальных планов работы преподавательского состава и их исполнением;

– за соблюдением дисциплины преподавателями и обучающимися;

– за выполнением решений, распоряжений и приказов руководства.

5.9. Организация разработки документов для лицензирования на осуществление образовательной деятельности государственной аккредитации программ.

5.10. Участие в координации деятельности органов самоуправления филиала с участием обучающихся и их родителей, содействие реализации студенческих инициатив.

5.11. Обеспечение реализации основных направлений воспитательной работы в филиале, проведение профилактической работы.

5.12. Организация работы классных руководителей по повышению качественной успеваемости в группах, интереса к учебе, стимулирования успешно обучающихся студентов.

5.13. Организация проектной и исследовательской работы обучающихся и преподавателей, проведение олимпиад, конференций, конкурсов и иных мероприятий в целях повышения качества подготовки специалистов, формирования позитивного имиджа образовательной организации.

5.14. Принятие решения о поощрении обучающихся и(или) применения мер дисциплинарного взыскания к ним.

5.15. Обеспечение обучающихся 1 курса очного обучения формой одежды.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		8	13





5.16. Предоставление обучающимся меры социальной поддержки и стимулирования в соответствии в законодательством РФ.

5.17. Организация повышения квалификации преподавателей.

5.18. Проведение аттестации преподавателей УСПО.

5.19. Организация учебной и производственных практик обучающихся на базах практик филиала: АО «СК Татфлот», Казанский район водных путей и судоходства ФБУ «Администрация Волжского бассейна внутренних водных путей» и других судоходных компаниях.

5.20. Организация мероприятий и принятия мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов при осуществлении учебной и профессиональной деятельности.

5.21. Организация текущего и перспективного планирования внеучебной (воспитательной) работы с обучающимися и ее проведение; работы с родителями, консультирование родителей по вопросам организации воспитательного процесса.

5.22. Организация мероприятий по охране труда сотрудников и соблюдения правил по пожарной и антитеррористической безопасности.

## 6. Права

УСПО имеет право:

6.1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся деятельности управления.

6.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы УСПО.

6.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений филиала документы и информацию, необходимую для работы УСПО.

6.4. Вести переписку и переговоры по вопросам, входящим в компетенцию УСПО;

6.5. Вносить предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности и повышению качества профессионального образования.

6.6. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам организации учебно-воспитательной и методической работы.

## 7. Ответственность

7.1. УСПО несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения обязанностей, возложенных настоящим Положением.

7.2. На УСПО возлагается ответственность за:

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		9	13



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

– качество организации учебно-воспитательного процесса;

– своевременность подготовки документации и предоставления в вышестоящие и надзорные организации отчетов и иных запрашиваемых документов по профилю деятельности УСПО;

– соблюдение работниками УСПО трудовой и производственной дисциплины;

– обеспечение сохранности имущества, находящего УСПО, соблюдения правил пожарной безопасности и санитарного состояния помещений;

– соответствие действующему законодательству визируемых проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

7.3. Степень ответственности работников УСПО устанавливается их должностными инструкциями.

## 8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками филиала.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работниками подразделений филиала.

## 9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранение отделом кадров.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом университета.

## 10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего Положения осуществляет учебно-методическая часть УСПО в следующем порядке:

а) по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по совершенствованию процедуры организации учебного процесса, учебно-методическая часть проводит анализ настоящего положения с целью определения в нем несоответствий;

б) по характеру и значимости выявленных несоответствий учебно-методическая часть принимает одно из следующих решений:

– разработка изменения;

– пересмотр;

– утрата силы Положения.

Вид документа	Инд. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		10	13



Решение оформляется в форме приказа директора филиала.

Необходимость согласования с другими должностными лицами определяется учебно-методической частью совместно с директором филиала.

10.2. Разработка изменения настоящего положения.

10.2.1. Изменения настоящего положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

10.2.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего Положения.

10.3. Пересмотр настоящего положения.

10.3.1. При пересмотре настоящего Положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее положение отменяется приказом директора филиала.

10.3.2. В случае потребности в актуализации, разработка нового варианта положения сопровождается заменой цифр года в идентификационном номере положения. На титульном листе указывается взамен какого документа оно разработано.

10.4. Отмена настоящего положения реализуется согласно пункту 11.

## 11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом филиала.

11.2. В приказе кроме указания об утрате силы положения должно быть указание о признании утраты силы приказа, которым положение было утверждено и введено в действие.

11.3. Проект приказа разрабатывается учебно-методической частью и согласовывается директором.

## 12. Изъятие из обращения и уничтожение

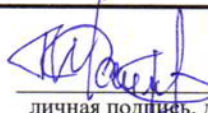
Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		11	13



Заведующий управления СПО  
должность руководителя подразделения

04  
номер

  
личная подпись, дата

10.07.2018

М.Н. Раимгулов  
инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела  
должность, подразделение

  
личная подпись, дата

10.07.2018

Ф.С. Ситдииков  
инициалы, фамилия

Заместитель директора по учебно-методической работе и конвенционной подготовке

должность руководителя, в административном подчинении которого находится подразделение

  
личная подпись, дата

10.07.2018

Н.Р. Харисова  
инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		12	13