РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЗЕРЖИНСКИЙ ФИЛИАЛ
Подписано цифровой подписью: Павленков Иван Михайлович

Приложение № 8
к приказу от 09 января 2023г. № 02-10

ПОЛОЖЕНИЕ
о колледже экономики и права

1. Общие положения

1.1. Положение о колледже экономики и права (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия/РАНХиГС) и Дзержинского филиала РАНХиГС (далее-Филиал).

1.2. Колледж экономики и права руководствуется в своей деятельности:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273- ФЗ;
- законодательством Российской Федерации в области образования;
- Уставом РАНХиГС,
- Положением о Дзержинском филиале РАНХиГС;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Кодексом РАНХиГС по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений;
- решениями Ученого совета Филиала;
- Программой развития колледжа;
- Планом работы колледжа;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Филиала.

1.3. Колледж создается приказом на основании решения Ученого совета Филиала.

1.4. Наименование колледжа устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и иных случаях, на основании решения Ученого совета Филиала приказом. Наименование колледжа должно соответствовать наименованию области знаний (наук) или наименованию по родственным группам направлений подготовки (специальностей), допускается устанавливать наименование колледжа в зависимости от форм получения образования.

1.6. Колледж вправе использовать свой логотип, иные средства индивидуализации в информационных и рекламных материалах в соответствии с локальными нормативными актами в области интеллектуальной собственности и политикой корпоративного стиля РАНХиГС.

1.7. Колледж может использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий, для замены рукописной или машинописной записи для использования в однотипных, повторяющихся ситуациях (копия, контроль, верно, дубликат, в дело, и прочие).

На документах, подготовленных работниками колледжа и подписанных директором колледжа, подпись заверяется печатью «для документов». Заверение подписи лица, уполномоченного действовать от имени организации, производится гербовой печатью с литерой «34».

1.8. Колледж умеет интернет-страницу в ражах корпоративного сайта Филиала, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующим в Филиале регламентом и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности колледжа.

1.9. Координация и контроль деятельности колледжа осуществляется заместителем директора Филиала, курирующим образовательную деятельность по программам СПО.

1.10. Колледж является структурным подразделением Филиала и важным звеном в системе управления качеством образования (системе менеджмента качества), осуществляющим организационную (административную), методическую и воспитательную работу с обучающимися, руководство деятельностью входящих в его состав структурных подразделений.

1.11. Настоящее Положение определяет цель, задачи/основные направления деятельности, функции, структуру, служебное взаимодействие колледжа.

2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности колледжа является подготовка высококвалифицированного, конкурентоспособного специалиста.

2.2. Задачи:

- профориентационная работа;
- обеспечение и организация учебной, методической, научной и воспитательной работы с обучающимися, зачисленными в колледж в установленном порядке;
- планирование. организация и управление учебным процессом по образовательным программам среднего профессионального образования, закрепленным за Колледжем;
- обеспечение высокого качества подготовки выпускников;
- развитие материальной базы колледжа.
- реализация образовательных программ среднего профессионального образования (далее - ОП СПО);
- создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по ОП СПО;
- создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной, научной и воспитательной деятельности;
- обеспечение участия преподавателей и обучающихся колледжа в общеакадемических мероприятиях РАНХиГС.

3. Функции

3.1. Основными функциями колледжа являются:

3.1.1. Обеспечение в установленном порядке качественного отбора обучающихся для освоения образовательных программ по установленным для колледжа специальностям.

3.1.2. Организация учебного процесса:

- формирование и учет контингента обучающихся;
- разработка ОП СПО;
- контроль текущей успеваемости и учебной дисциплины обучающихся;
- учет, обобщение и анализ успеваемости и посещаемости учебных занятий, разработка мероприятий по повышению качества подготовки специалистов и участие в их реализации;
- организация, проведение и подведение итогов промежуточной аттестации обучающихся;
- организация, проведение и подведение итогов государственной аттестации обучающихся;
- организация и контроль всех видов практики обучающихся;
- организационно-методическое обеспечение учебного процесса по специальностям всех форм обучения;
- участие в разработке учебных планов и программ по специальностям в соответствии с государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- организация работы комиссии по переводу и восстановлению обучающихся в соответствии с действующими положениями;
- представление обучающихся к отчислению в соответствии с Уставом и действующими положениями;
- организация работы стипендиальной комиссии, назначение стипендий в соответствии с действующим положением;
- организация в течение учебного года учебно-экзаменационных сессий;
- контроль качества подготовки специалистов и соответствия обучения федеральным государственным образовательным стандартам.

3.1.3. Документационное сопровождение деятельности колледжа. Разработка проектов локальных нормативных актов по направлению деятельности колледжа, не урегулированные основными ЛНА.

3.1.4. Организация и проведение мероприятий учебного, научного и методического характера.

3.1.5. Сотрудничество с другими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в рамках учебной, методической, научной и воспитательной деятельности.

3.1.6. Трудоустройство, содействие трудоустройству выпускников колледжа.

3.1.7. Развитие и укрепление связей с организациями — работодателями.

3.1.8. Реализация внеучебной работы с обучающимися колледжа:

- организация работы с органами студенческого самоуправления;
- организация и проведение культурных, оздоровительных мероприятий для обучающихся колледжа;

- создание условий для творческой самореализации личности;

- контроль воспитательного процесса с обучающимися.

3.1.9. Развитие и совершенствование материально-технической базы колледжа.

3.1.10. Участие в организации разработки, внедрения, производства и реализации объектов интеллектуальной собственности, связанных с деятельностью колледжа.

3.1.11. Научная деятельность:

- участие в научно-исследовательской работе Филиала и Академии, проведение научных исследований по прикладным, социально-экономическим и гуманитарным программам, по проблемам среднего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки специалистов;

- проведение научно-методических семинаров с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства преподавательского состава, заслушиванием отчетов преподавателей о повышении квалификации;

- проведение, при необходимости, экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ, рекомендации их к опубликованию и/или к внедрению результатов;

- организация научно-исследовательской работы обучающихся колледжа.

3.1.12. Воспитательная работа с обучающимися:

- участие в формировании и развитии культурных и нравственных качеств, обучающихся;

- организация и проведение внеучебной воспитательной работы с обучающимися.

3.1.13. Мониторинг удовлетворенности обучаемых в процессе получения ими образовательных услуг, а также выпускников и организаций работодателей, преподавателей и сотрудников факультета и других подразделений путем проведения следующих мероприятий:

- анализа итогов деятельности колледжа за учебный год;

- анализа информации о качестве предоставления образовательных услуг, поступающей от групп обучающихся, педагогов-организаторов, от выпускников и предприятий, где работают выпускники;

- рассмотрения вопросов текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на заседаниях ПЦК;

- взаимных посещений занятий преподавателями с последующим обсуждением итогов на заседании ПЦК;

- проведения открытых лекций и других форм занятий; подведения итогов корректирующих и предупреждающих мероприятий, направленных на устранение или предупреждение несоответствий и улучшение качества.

4. Структура и штатная численность

4.1. Структура и штатная численность колледжа определяется руководством Филиала в соответствии с задачами и функциями, возложенными на подразделение, и отражается в штатном расписании.

4.2. В состав колледжа входят:

— отдел учебно-методической работы;

— отдел учебно-воспитательной работы и производственной деятельности.

4.3. В колледже созданы цикловые, аттестационные и другие комиссии.

4.4. Непосредственное руководство деятельностью колледжа и распределение функциональных обязанностей между сотрудниками осуществляет директор колледжа.

4.5. Должностные обязанности директора и работников колледжа определяются должностными инструкциями. Проект должностных инструкций работников колледжа разрабатывает директор колледжа, согласовывает их в установленном в Филиале порядке и предоставляет на утверждение директору Филиала или должностному лицу, наделенному соответствующими полномочиями.

4.6. Директор колледжа дает обязательные для исполнения поручения, связанные с обеспечением деятельности колледжа, образовательного процесса, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

4.7. Директор колледжа несет ответственность за состояние и результаты работы колледжа, представляет колледж во всех подразделениях Филиала, ежегодно отчитывается о работе колледжа на заседании Ученого совета Филиала.

4.8. Коллегиальным органом управления колледжем является педагогический совет. На педагогическом совете рассматриваются вопросы деятельности и развития колледжа.

Рабочим органом педагогического совета является заседание, проводимое под председательством директора колледжа, в котором принимает участие преподавательский состав колледжа, включая совместителей, с правом решающего голоса. Заседание педагогического совета проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы колледжа. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.9. Заседание педагогического совета является правомочным, если на нем присутствует более половины преподавательского состава колледжа с правом решающего голоса.

4.10. На каждом заседании педагогического совета ведется протокол, который подписывается директором колледжа и секретарем совета. Протоколы хранятся в колледже.

4.11. При необходимости, заседания педагогического совета могут проводиться в дистанционном формате (далее - дистанционное заседание) с использованием платформ видеоконференции-связи.

4.13. Регистрация преподавательского состава, принимающего участие в дистанционном заседании педагогического совета, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи.

4.14. Во время дистанционного заседания педагогического совета колледжа осуществляется его запись. Видеозаписи заседаний педагогического совета хранятся в колледже.

5. Материально-техническое обеспечение колледжа

5.1. Филиал обеспечивает колледж помещениями, оснащенными компьютерной и оргтехникой, средствами связи, мебелью и иными предметами организации труда.

5.2. Работники колледжа обязаны использовать имущество, закрепленное за колледжем в соответствии с его целевым назначением, соблюдая правила эксплуатации

помещений и оборудования, экономное использование вспомогательных средств и материалов.

5.3. Колледж совместно с другими подразделениями Филиала участвует в проведении периодической инвентаризации материальных средств.

6. Основные направления деятельности колледжа

6.1. Учебная и методическая работа:

— обеспечение качества образовательных программ, реализуемых в колледже;

— разработка и актуализация образовательных программ, в том числе адаптированных, календарных учебных графиков и учебных планов;

— составление, изменение и контроль за соблюдением графиков и расписаний учебных занятий, государственной итоговой аттестации, промежуточной аттестации, контроля самостоятельной работы обучающихся;

— организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

— мониторинг качества знаний, обучающихся;

— внедрение элементов дистанционных образовательных технологий в колледже, совместно с отделом информационных систем и технологий;

— разработка рабочих программ по дисциплинам, программ учебной и производственной практики, программ государственной итоговой аттестации;

— проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;

— организация практической подготовки, создание условий и обеспечение выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы;

— участие в мероприятиях, проводимых Филиалом, по модернизации образовательного процесса и повышению качества обучения в колледже;

— организация и осуществление контроля за самостоятельной работой обучающихся, включая выполнение курсовых работ;

— обеспечение повышения качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучение и внедрение новых методик и технологий обучения;

— осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

— организация и осуществление государственной итоговой аттестации выпускников;

— контроль прохождения переподготовки, повышения квалификации преподавательским составом колледжа;

— установление взаимодействия и творческих связей с кафедрами Филиала, филиальной сетью и внешними образовательными организациями, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей региона и страны.

6.2. Обеспечение безбарьерной среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОШ) и инвалидов:

— учет лиц с ОВЗ и инвалидов;

— сопровождение инклюзивного обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, их социокультурная реабилитация;

— решение вопросов развития и обслуживания информационно-технологической базы инклюзивного обучения;

— реализация программ дистанционного обучения лиц с ОВЗ инвалидов;

— содействие трудоустройству выпускников лиц с ОВЗ и инвалидов.

6.3. Организация образовательного процесса:

— проведение образовательного процесса в колледже в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, по образовательным программам с учетом профиля получаемого профессионального образования;

— организация образовательного процесса в колледже в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами, расписанием учебных занятий;

— проведение учебных занятий в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, контрольных, самостоятельных работ, практик и др.

6.4. Организационно-управленческая деятельность:

— планирование работы и ведение отчетности о работе колледжа;

— подготовка проектов приказов по обучающимся, государственной итоговой аттестации, о составе государственных экзаменационных комиссий;

— руководство и контроль за выполнением работниками Колледжа своих обязанностей и функций;

— доведение до работников колледжа планов работы, локальных нормативных актов РАНХиГС/Филиала;

— подготовка ответов на запросы внешних организаций и граждан по вопросам работы колледжа;

— ведение страницы колледжа на сайте Филиала;

— контроль ведения работы в информационных системах РАНХиГС (КАС, СЭД Директум);

— передача документации на архивное хранение или оформление уничтожения документов, законченных делопроизводством;

— подготовка и направление в планово-экономический отдел документов для составления смет;

— разработка должностных инструкций сотрудников колледжа;

— подготовка предложений и материалов о поощрении или применении дисциплинарных взысканий работников колледжа;

— организация анкетирования обучающихся, преподавателей;

— посещение и анализ открытых занятий педагогических работников;

— обеспечение делопроизводства и документирование функционирования колледжа;

— привлечение к педагогической деятельности специалистов-практиков, представителей органов власти, организаций и предприятий;

— оформление информационных стендов, в том числе материалами методического сопровождения образовательного процесса;

— организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Филиала.

6.5. Профориентационная работа:

— разработка и реализация комплекса мероприятий по информированию выпускников общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций о возможности получения образования в колледже;

— развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов в соответствии с получаемой квалификацией;

— участие в формировании контингента обучающихся колледжа, направление руководству Филиала предложений по перечню вступительных испытаний, составу предметных комиссий;

— участие в приеме документов, поступающих на программы среднего профессионального образования.

6.6. Организация научно-исследовательской работы:

— вовлечение к участию в научно-исследовательской работе обучающихся колледжа;

— организация, проведение и участие в научно-практических мероприятиях;

— способствование формированию основных компетенций проектировочной, конструктивной и коммуникативной деятельности обучающихся;

— планирование научно-исследовательской работы и формирование отчетности.

6.7. Воспитательная работа:

— создание условий для социализации, самореализации и самосовершенствования, обучающихся колледжа;

— планирование воспитательной работы в колледже;

— организация воспитательного процесса в колледже через работу кураторов;

— воспитание гражданственности, духовности, инициативности и самостоятельности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование ЗОЖ;

— организация и проведение внеучебной досуговой работы с обучающимися во взаимодействии с их родителями (законными представителями).

6.8. Совершенствование материальной базы:

— создание современной материально-технической базы образовательной среды;

— комплектование и оснащение закрепленных за колледжем помещений соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

6.9. Обеспечение безопасности жизнедеятельности в колледже:

— формирование культуры безопасности обучающихся через формирование правильных, с точки зрения обеспечения безопасности жизнедеятельности, поведенческих мотивов;

— развитие качеств личности, направленных на безопасное поведение в окружающей среде;

— формирование способностей для принятия безопасных решений в быту;

— привитие знаний, умений, навыков по снижению индивидуальных и коллективных рисков;

— выработка морально-психологической устойчивости в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;

— обеспечение мер безопасности жизнедеятельности, в том числе информационной, при проведении занятий в учебных аудиториях.

7. Взаимодействие (служебное)

7.1. В целях выполнения возложенных функций и реализации поставленных задач колледж взаимодействует с:

- со структурными подразделениями Филиала;
- с РАНХиГС и филиальной сетью;
- родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе через совет родителей;
- студенческим активом обучающихся;
- с партнерами РАНХиГС/Филиала;
- органами власти, организациями, учреждениями и иными третьими лицами (физическими, юридическими) по вопросам деятельности колледжа в пределах компетенции;
- выпускниками колледжа.

8. Ответственность

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на колледж функций несёт директор колледжа.

8.2. Ответственность директора и сотрудников устанавливается должностными инструкциями. За ненадлежащее, несвоевременное исполнение или неисполнение своих функций директор колледжа и сотрудники несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.3. За нарушение/несоблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности, Правил внутреннего распорядка сотрудники колледжа могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4. За причинение материального ущерба имуществу работодателя, сотрудники колледжа несут ответственность в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.5. За административные правонарушения и уголовные преступления, совершенные в ходе выполнения функциональных обязанностей, возложенных на

подразделение, сотрудники колледжа могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. При возникновении в процессе деятельности колледжа неурегулированных вопросов, необходимости пересмотра/изменения существующих положений (расширение задач, функций и др.) они могут быть внесены в один из разделов Положения оформлением изменений или дополнений либо предложено Положение в новой редакции, которое согласовывается и утверждается в соответствии с установленным в Филиале порядком.

9.2. Внесение изменений в Положение, как правило, влечет пересмотр должностных инструкций сотрудников подразделения.

9.3. Ознакомление работников с настоящим Положением подтверждается росписью в листе ознакомления (Приложение к настоящему Положению).

Согласовано
Начальник отдела кадров и делопроизводства К.О.Гончарова
«09» января 2023 г.
Юрисконсульт
«09» января 2023 г. Е.Е.Демидова