Парамонов Александр Васильевич
Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2025.01.10 11:56:02 +03'00'

Рассмотрено на Ученом совета института – филиала
протокол от 28.10.2022 №3

Приложение к приказу
от 31.10.2022 №02-01-145

ПОЛОЖЕНИЕ
о колледже Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

1. Общие положения

1.1. Положение о колледже Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС (далее - колледж/Положение/институт - филиал) разработано в соответствии с законодательными, нормативными правовыми и локальными нормативными актами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273- ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации Регистрационный номер 70167 от 21.09. 2022);
- Уставом РАНХиГС;
- Положением о Нижегородском институте управления – филиале РАНХиГС;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Кодексом РАНХиГС по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений;
- другими локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом института – филиала, регламентирующим организационную, воспитательную, культурно-просветительскую, профориентационную, информационную и иную деятельность в сфере среднего профессионального образования (далее - СПО).

1.3. Колледж создается приказом на основании решения Ученого совета института - филиала.

1.4. Наименование колледжа устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и иных случаях, на основании решения Ученого совета института - 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.

В документах указывается полное наименование колледжа и полное* или сокращенное** наименование института – филиала.

1.5. Колледж 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 Нижегородском институте управления – филиале РАНХиГС;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Кодексом РАНХиГС по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений;
- решениями Ученого совета института – филиала;
- Программой развития колледжа;
- Планом работы колледжа;

* Нижегородский институт управления - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

** Нижегородский институт управления - филиал РАНХиГС

– настоящим Положением;

– иными локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала.

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 имеет интернет-страницу в рамках корпоративного сайта института – филиала, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующим в институте – филиале регламентом и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности колледжа.

1.9. Место нахождения колледжа (адрес): Россия, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, улица Пушкина, д. 10.

1.10. Координация и контроль деятельности колледжа осуществляется заместителем директора института - филиала, курирующим образовательную деятельность по программам СПО.

1.11. Колледж является структурным подразделением института - 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.

1.12. Настоящее Положение регламентирует деятельность колледжа по его направлениям, определяет задачи, функции, организационно-штатный состав, взаимоотношения (служебные).

2. Направления деятельности, задачи, функции колледжа

2.1. Основными направлениями деятельности колледжа являются:

– организационно-методическое обеспечение условий для получения обучающимися надлежащего качества образовательных услуг, создание доступной образовательной среды;

– координация деятельности структурных подразделений колледжа при реализации образовательных программ по специальностям;

– формирование кадрового потенциала колледжа и комплектование реализуемых программ СПО высококвалифицированным преподавательским составом;

– организаторская и воспитательная работа с персоналом колледжа, направленная на соблюдение законодательных, нормативных правовых актов, локальных нормативных актов РАНХиГС/института - филиала, обеспечение организованности, ответственности и дисциплины, формирование благоприятного морально-психологического климата в коллективе колледжа и корпоративной культуры института – филиала;

– обеспечение деятельности в единой информационной (информационно-образовательной) среде РАНХиГС/института – филиала;

– организация и проведение научных и тематических семинаров, конференций;

– воспитательная работа с обучающимися, содействие органам самоуправления обучающихся и взаимодействие с ними;

– обеспечение правовых и организационных мер по защите обучающихся, в т.ч. несовершеннолетних, от информационной продукции, которая может причинить вред их здоровью и (или) развитию, а также не соответствующей задачам образования;

– профориентационная работа в школах, просветительская деятельность среди молодежи;

– организация и поддержание систематической связи с выпускниками колледжа, маркетинговые исследования с целью постоянного изучения потребности экономики и общества в услугах специалистов по специальностям колледжа;

– налаживание и поддержание связей с 4предприятиями, учреждениями и организациями в целях изучения их потребностей в подготовке кадров, обобщения и распространения передового опыта и оказания им образовательных, консультационных аналитических и научно-исследовательских услуг;

– ежегодное обновление образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе адаптированных образовательных программ.

2.2. Задачи колледжа:

– обеспечение уровня подготовки специалистов, направленное на формирование высокой конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда;

– создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной деятельности;

– обеспечение информационной безопасности в образовательном процессе;

– повышение профессионального уровня преподавательского состава колледжа посредством самостоятельной организации мероприятий по повышению квалификации, а также обеспечением участия преподавательского состава колледжа в мероприятиях по повышению квалификации, организованных сторонними организациями.

2.3. Функции колледжа:

– организация в соответствии с рабочими учебными планами учебной деятельности обучающихся колледжа;

– осуществление контроля за успеваемостью, посещаемостью занятий и движением контингента обучающихся;

– формирование учебных групп, подготовка проектов приказов в системе КАС о движении контингента обучающихся;

– участие в формировании расписания занятий, расписания экзаменов и зачетов, контроль за их качеством и процессом выполнения;

– ведение документации и подготовка отчетных данных колледжа по учебным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для аккредитации образовательных программ колледжа;

– проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий с обучающимися колледжа;

– иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами РАНХиГС/института – филиала.

3. Организационно-штатная структура, руководство колледжа

3.1. Структура и штатная численность колледжа определяется руководством института - филиала в соответствии с задачами и функциями, возложенными на подразделение, и отражается в штатном расписании.

3.2. В состав колледжа входят:

– отдел учебно-методической работы;

– отдел учебно-воспитательной работы и внеучебной деятельности.

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

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

3.5. Должностные обязанности директора и работников колледжа определяются должностными инструкциями. Проект должностных инструкций работников колледжа разрабатывает директор колледжа, согласовывает их в установленном в институте – филиале порядке и предоставляет на утверждение директору института – филиала или должностному лицу, наделенному соответствующими полномочиями.

3.6. Директор колледжа дает обязательные для исполнения поручения, связанные с обеспечением деятельности колледжа, образовательного процесса, методической, научно

исследовательской и воспитательной работы.

3.7. Директор колледжа несет ответственность за состояние и результаты работы колледжа, представляет колледж во всех подразделениях института - филиала, ежегодно отчитывается о работе колледжа на заседании Ученого совета института – филиала.

3.8. 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.

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

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

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

3.12. Во время дистанционного заседания голосование по обсуждаемым вопросам и запись на выступления могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видеоконференц-связи или путем видео-опроса, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые по инициативе директора колледжа в начале дистанционного заседания).

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

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

4. Материально-техническое обеспечение колледжа

4.1. Институт - филиал обеспечивает колледж помещениями, оснащенными компьютерной и оргтехникой, средствами связи, мебелью и иными предметами организации труда.

4.2. 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.

4.3. Колледж совместно с другими подразделениями института - филиала участвует в проведении периодической инвентаризации материальных средств.

5. Основные направления деятельности колледжа

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 6дисциплинам, 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 институтом – 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 института – филиала, филиальной сетью и внешними образовательными организациями, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей региона и страны.

Обеспечение безбаръерной среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) 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 и инвалидов;

– содействие трудоустройству выпускников лиц с ОВЗ и инвалидов.

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, коллоквиумов, практик и др.

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/института – филиала;

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

– ведение страницы колледжа на сайте института – 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 института - филиала.

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 института – филиала предложений по перечню вступительных испытаний, составу предметных комиссий;

-участие в приеме документов поступающих на программы среднего профессионального образования.

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.

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).

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.

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.

–

6. Взаимодействие (служебное)

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

– структурными подразделениями института – филиала;

– РАНХиГС и филиальной сетью по вопросам, касающимся образовательного процесса;

– родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе через совет родителей;

– студенческим активом обучающихся;

– органами власти, организациями, учреждениями и иными третьими лицами (физическими, юридическими) по вопросам деятельности колледжа в пределах компетенции;

– выпускниками колледжа.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, при необходимости предлагается новая редакция Положения, которое согласовывается и утверждается в соответствии с установленным в институте – филиале порядком.

7.3. Внесение изменений в Положение, как правило, влечет пересмотр должностных инструкций работников подразделения.