

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
государственного университета «Дубна»
от «25» 12 2018 г.
№ 4876

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Колледже государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования Московской области «Университет «Дубна»**

**г. Дубна Московская область
2018**

1. Общие положения

1.1. Колледж является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» (далее – университет) и действует в соответствии с его Уставом и настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464, Уставом университета и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Московской области, и локальными актами университета¹.

1.3. Колледж не является юридическим лицом, его правовой статус и функции определяются настоящим Положением. Местонахождение колледжа: 141980, Московская область, г. Дубна, ул. Энтузиастов, д. 21.

1.4. Координация всех форм деятельности, текущее руководство колледжа и организационная структура утверждаются приказом ректора.

1.5. В целях осуществления своих функций колледж взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.

2. Основные задачи и функции колледжа

2.1. Основной задачей деятельности колледжа является образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, основным общеобразовательным программам, основным программам профессионального обучения.

2.2. Колледж осуществляет образовательную деятельность в сфере среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, программам подготовки специалистов среднего звена, а также по программам

– ¹ Порядок организации и осуществления образовательной деятельности в колледже по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), программам подготовки специалистов среднего звена от 12.10.2017 № 3991.

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в государственном университете «Дубна» от 05.02.2016 № 429.

– Порядок организации образовательного процесса в государственном университете «Дубна» по образовательным программам при сочетании различных форм обучения от 25.04.2016 № 1660.

– Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочего времени педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования и профессионального обучения от 14.03.2017 № 1002.

– Положение о Педагогическом совете от 26.05.2017 № 1969.

– Положение о предметной (цикловой) комиссии от 26.05.2017 № 1970.

– Правила внутреннего распорядка обучающихся государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» от 12.10.2017 № 3990.

– Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, при освоении образовательных программ среднего профессионального и высшего образования от 12.10.2017 № 3994.

– Положение о хранении в архивах на бумажных и (или) электронных носителях информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся от 30.10.2017 № 4251.

– Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам в государственном университете «Дубна» от 25.12.2017 № 5146.

– Положение о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) студентов государственного университета «Дубна» по профессиям и специальностям среднего профессионального образования от 25.12.2017 № 5149.

– Об утверждении Правил приема граждан в государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна» для обучения по образовательным программам профессионального обучения от 06.11.2018 № 4123.

дополнительного образования, дополнительного профессионального образования и профессиональной переподготовки.

2.3. Обучение в колледже может проводиться по очной, очно-заочной и заочной формам обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения в том числе сетевые формы, дуальное обучение, применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Управление колледжем

3.1. Управление колледжем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом университета, локальными нормативными и распорядительными актами университета.

3.2. Руководство всеми направлениями деятельности колледжа осуществляет должностное лицо, назначенное приказом ректора университета.

3.3. Структура колледжа и руководители структурных подразделений утверждаются приказом ректора. Руководители структурных подразделений колледжа подчиняются лицу, назначенному приказом ректора, и осуществляют непосредственное руководство отдельными направлениями деятельности колледжа в соответствии с должностными инструкциями и приказами по университету.

3.4. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-воспитательной, учебно-методической работы создается Педагогический совет, состав и деятельность которого определяются Положением, утверждаемым приказом ректора университета.

3.5. В целях совершенствования качества обучения и воспитания обучающихся, методической работы, повышения педагогического мастерства мастеров производственного обучения и преподавателей в колледже могут создаваться предметные (цикловые) комиссии. Деятельность указанных комиссий регламентируется Положением о предметной (цикловой) комиссии, утверждаемым ректором университета.

3.6. В структуру колледжа входят:

- отдел по образовательной деятельности колледжа;
- отдел по учебно-производственной работе;
- отделение по учебно-методической работе;
- отделение по учебно-воспитательной работе.

3.7. Функции руководителя отдела по образовательной деятельности колледжа:

- Координация работы структурных (образовательных) подразделений колледжа.
- Организация взаимодействия со структурными подразделениями университета.
- Организация участия колледжа в приоритетных проектах профессионального образования: чемпионаты WorldSkills, демонстрационный экзамен по стандартам WorldSkills, современная цифровая образовательная среда, приоритетный проект «Путевка в жизнь школьникам Подмосковья – получение профессии вместе с аттестатом» и другие.
- Подготовка предложений для формирования контрольных цифр приема по образовательным программам, реализуемым в колледже.
- Учет вакантных бюджетных мест по специальностям и профессиям, учет движения контингента студентов и формирование сводных данных по контингенту обучающихся.
- Подготовка расчета штатных единиц педагогических работников колледжа.
- Организация работы приемной комиссии колледжа.
- Организация работы с обучающимися и их родителями в части оказания платных образовательных услуг.
- Представление информации в части организации образовательной деятельности для размещения на официальном сайте колледжа и университета.
- Внесение предложений руководству университета о поощрении работников колледжа.

- Внесение предложений руководству университета о наложении на работников и обучающихся дисциплинарных взысканий за нарушения обязанностей, зафиксированных в Уставе, локальных нормативных актах университета.

- Организация работы Педагогического совета колледжа.

- Организация государственной итоговой аттестации.

- Оформление заказов бланков документов об образовании и (или) о квалификации, журналов учебных занятий и практического обучения, студенческих билетов, зачетных книжек и другой печатной продукции.

- Участие в работе по лицензированию и государственной аккредитации колледжа, в том числе организации лицензирования новых образовательных программ колледжа, государственной и общественной аккредитации образовательных программ колледжа.

- Участие в работе по организации процедур внешней и внутренней оценки качества образования.

- Организация работы по разработке и реализации программы развития колледжа.

- Организация подготовки и обеспечение достоверности статистических и аналитических отчетов по показателям деятельности колледжа.

- Организация работы по подготовке материалов к изданию в средствах массовой информации с целью формирования имиджа колледжа.

- Контроль за внесением данных о выданных в колледже документах в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

3.8. Функции руководителя отдела по учебно-производственной работе:

- Разработка учебных планов, календарных учебных графиков по специальностям и профессиям колледжа, по программам профессионального обучения.

- Составление и корректировка расписания учебных занятий и практического обучения в соответствии с графиком учебного процесса и нормативными требованиями, осуществление контроля за его исполнением.

- Участие в подготовке расчета штатных единиц педагогических работников.

- Распределение аудиторного фонда, контроль за подготовкой аудиторного фонда к учебному году, оформление паспортов учебных кабинетов и лабораторий колледжа.

- Контроль за разработкой программ практик, производственного обучения (при наличии).

- Контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателями и студентами колледжа.

- Контроль за ведением педагогическими работниками журналов практического обучения.

- Контроль посещаемости студентами всех видов практик, анализ соответствующих показателей.

- Подготовка приказов на прохождение практик.

- Участие в профориентационной работе.

- Организация работы по практическому обучению студентов колледжа (организация всех видов практик, производственного обучения).

- Участие в работе по лицензированию и государственной аккредитации колледжа, в том числе организации лицензирования новых образовательных программ колледжа, государственной и общественной аккредитации образовательных программ колледжа.

- Участие в работе по организации процедур внешней и внутренней оценки качества образования.

- Участие в работе по разработке и реализации программы развития колледжа.

- Участие в работе по материально-техническому обеспечению лабораторий, кабинетов.

- Участие в подготовке статистических и аналитических отчетов по показателям деятельности колледжа.

- Взаимодействие с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников, консультирование студентов по вопросам трудоустройства, предоставление информации студентам о состоянии рынка труда, сбор данных и подготовка статистических отчетов по трудоустройству выпускников.

3.9. Функции руководителя отделения по учебно-воспитательной работе:

- Организация учета успеваемости студентов и посещаемости студентами всех видов занятий, анализ соответствующих показателей.

- Участие в работе по ликвидации академической задолженности у студентов, повышению качества подготовки специалистов.

- Организация профориентационной работы.

- Участие в работе по лицензированию и государственной аккредитации колледжа, в том числе организации лицензирования новых образовательных программ колледжа, государственной и общественной аккредитации образовательных программ колледжа.

- Участие в работе по организации процедур внешней и внутренней оценки качества образования.

- Участие в работе по разработке и реализации программы развития колледжа.

- Участие в подготовке статистических и аналитических отчетов по показателям деятельности колледжа.

- Разработка комплексной программы и планов воспитательной и социальной работы в колледже.

- Организация внеурочных учебно-воспитательных мероприятий в колледже.

- Координация работы студенческих общественных объединений, в том числе работы отделения студенческого совета в колледже.

- Организация социально-педагогической работы в колледже.

- Организация работы по формированию здоровьесберегающих образовательных технологий, здорового образа жизни, профилактике асоциальных явлений в студенческой среде.

- Организация работы по выявлению интересов и потребностей студентов, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении студентов.

- Организация социальной защиты обучающихся, реализации прав и свобод личности студентов.

- Организация работы по созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности студентов, обеспечению охраны их жизни и здоровья.

- Внесение предложений о поощрении наиболее способных, одаренных в учебе, производственной деятельности, общественной работе студентов.

- Организация проведения родительских собраний.

- Подготовка материалов для назначения стипендий студентам, участие в работе стипендиальной комиссии.

- Организация медицинских осмотров студентов.

- Организация работы по профилактике правонарушений со стороны обучающихся колледжа, в частности, работы, направленной на профилактику наркомании, алкоголизма и табакокурения среди студентов.

- Организация работы с обучающимися из категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

- Организация взаимодействия с заинтересованными службами: отделом опеки и попечительства, комиссией по делам несовершеннолетних, отделом по делам несовершеннолетних управления внутренних дел, органами социальной защиты населения, образовательными учреждениями, центром занятости населения и др.

- Организация летней занятости, отдыха и оздоровления студентов.

- Организация работы по творческому развитию одаренных студентов.
- Организация работы по адаптации студентов первого курса к условиям обучения в колледже.
- Организация и контроль за проживанием студентов в общежитии.
- Участие в работе по разработке и реализации программы развития колледжа.
- Участие в подготовке статистических и аналитических отчетов по показателям деятельности колледжа.

3.10. Функции руководителя отделения по учебно-методической работе колледжа:

- Организация разработки образовательных программ колледжа.
- Организация разработки рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, программ всех видов практик, аннотаций к программам по образовательным программам колледжа.
- Контроль за организацией и качеством учебных занятий, текущей и промежуточной аттестации, анализ итогов аттестации.
- Контроль за ведением преподавателями журналов учебных занятий.
- Организация учета успеваемости студентов и посещаемости студентами всех видов занятий, анализ соответствующих показателей.
- Организация работы по ликвидации академической задолженности у студентов, повышению качества подготовки специалистов.
- Организация повышения квалификации педагогических работников.
- Организация аттестации педагогических работников.
- Участие в профориентационной работе.
- Оформление и учет документов об образовании и (или) о квалификации, внесение данных в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.
- Организация работы и контроль за работой экзаменационных, аттестационных (аттестационно-квалификационных) комиссий, предметных (цикловых) комиссий колледжа.
- Участие в работе по лицензированию и государственной аккредитации колледжа, в том числе организации лицензирования новых образовательных программ колледжа, государственной и общественной аккредитации образовательных программ колледжа.
- Участие в работе по организации процедур внешней и внутренней оценки качества образования.
- Участие в работе по разработке и реализации программы развития колледжа.
- Участие в работе по техническому оснащению лабораторий, кабинетов.
- Участие в информатизации учебно-воспитательного процесса, во внедрении в образовательный процесс информационных технологий обучения.
- Участие в подготовке статистических и аналитических отчетов по показателям деятельности колледжа.

3.11. Структурные подразделения колледжа ведут делопроизводство – подготовку проектов приказов, распоряжений и других документов – по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

3.12. Оценка эффективности деятельности колледжа и его руководства осуществляется ректором на основе ключевых показателей эффективности, перечень которых утверждается приказом ректора. Соответствующий отчет в ректорат направляет должностное лицо, осуществляющее руководство колледжем в соответствии с приказом ректора университета, дважды в год по итогам учебного и календарного года.

4. Финансовая и хозяйственная деятельность колледжа

4.1. Колледж в своей деятельности руководствуется основными положениями финансово-экономического механизма, установленного для структурных подразделений университета.

4.2. Имущество колледжа формируется университетом в соответствии с действующим законодательством. Колледж использует переданное ему имущество в порядке, установленном законодательством, настоящим Положением, и в соответствии с целями своей деятельности.

4.3. Финансовое обеспечение деятельности колледжа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Колледж вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется колледжем по согласованию с ректором университета.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований Московской области.

4.5. Университет в праве приостановить приносящую доход деятельность колледжа, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом университета, Положением о колледже.

4.6. Колледж вправе осуществлять иную (кроме образовательной) приносящую доход деятельность в соответствии с уставом университета. Полученный от указанных видов деятельности доход используется колледжем для достижения целей, ради которых он создан, по согласованию с ректором Университета.

4.7. Бухгалтерский учет финансовой деятельности колледжа ведется централизованно.

4.8. Колледж в установленные Университетом сроки представляет в Отдел по взаимодействию с ГКУ МО "Централизованная бухгалтерия" (и другие структурные подразделения) университета документы, определенные локальными актами Университета.

5. Прекращение деятельности колледжа

5.1. Прекращение деятельности колледжа происходит путем его ликвидации.

5.2. Ликвидация колледжа производится приказом ректора на основании решения Ученого Совета Университета в порядке, установленном законодательством.

5.3. Колледж может быть ликвидирован в случаях:

- Принятия решения о нецелесообразности дальнейшей деятельности колледжа;
- Принятия решения о запрете деятельности колледжа;
- По другим основаниям, предусмотренным законодательством.

5.4. При ликвидации университета и(или) колледжа увольняемым работникам колледжа гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

5.5. В случае прекращения деятельности университета, колледж также прекращает свою деятельность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.