

Приложение №1 к Пр. №136 от 04.04.2017<sub>2</sub>



Федеральное агентство по рыболовству  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный технический университет»  
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS  
по международному стандарту ISO 9001:2015

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор, профессор  
А.Н. Неваленный  
\_\_\_\_\_ 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделении факультета среднего профессионального образования

«СЕРВИС И ПРАВО»

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования

«Астраханский государственный технический университет»

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отделение «Сервис и право» является учебно-производственным структурным подразделением факультета среднего профессионального образования (далее ФСПО), осуществляющим учебную, методическую и воспитательную деятельность, а также подготовку и переподготовку кадров и профориентационную работу среди молодежи.

1.2. Решение о создании, реорганизации, ликвидации или переименовании отделения принимается Ученым советом Университета по мотивированному представлению ректора Университета (далее – ректор).

Предложения о создании, реорганизации, ликвидации или переименовании отделения с обоснованием необходимости принятия такого решения могут вносить ректору проректоры и совет ФСПО. Если решением Ученого совета Университета, принятым по представлению ректора, для разработки вопроса о создании, реорганизации, ликвидации или переименования отделений предусмотрено образование специальной комиссии, то указанные предложения вносятся в данную комиссию.

Реорганизация отделения может осуществляться в формах слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Ученый совет Университета принимает решение о ликвидации отделения только при наличии соответствующего мотивированного заключения ректора либо если его реорганизация невозможна или нецелесообразна.

1.3. Отделение «Сервис и право» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими учебную деятельность образовательных организаций в сфере среднего профессионального образования, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета и Совета факультета, приказами и распоряжениями руководства Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим положением.

1.4. Отделение «Сервис и право» разрабатывает программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в Университете в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, ведет преподавание дисциплин и профессиональных модулей, разрабатывает для них учебно-методическое обеспечение и является ответственным за выпуск студентов по определенной специальности.

Закрепление специальностей среднего профессионального образования за отделением «Сервис и право» определяется приказом ректора.

## **II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

### **«СЕРВИС И ПРАВО»**

2.1. Основными задачами отделения «Сервис и право» являются:

2.1.1. Реализация учебного процесса по очной, очно-заочной (вечерней) и за-

очной формам обучения по дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с утвержденными учебным планом и программами дисциплин и профессиональных модулей по определенной специальности.

2.1.2. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной деятельности.

2.1.3. Организация и проведение воспитательной работы с обучающимися на ФСПО по программам среднего профессионального образования (далее – студенты) соответствующей специальности.

2.1.4. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации по основным программам профессионального и среднего профессионального образования, дополнительным образовательным программам.

2.2. Отделение «Сервис и право» осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

2.2.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

2.2.1.1. Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по дисциплинам и профессиональным модулям по специальности в соответствии с учебными планами, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов Университета.

2.2.1.2. Разрабатывает учебные планы по специальностям, календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам и профессиональным модулям, программы учебной, производственной практики (стажировки) и преддипломной практики, программы итоговой государственной аттестации с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, примерных образовательных программ.

2.2.1.3. Разрабатывает учебно-методическое обеспечение дисциплин и профессиональных модулей, проводит его согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

2.2.1.4. Обеспечивает разработку адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а для инвалидов также – индивидуальные программы реабилитации.

2.2.1.5. Участвует в мероприятиях, проводимых Университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

2.2.1.6. Организует и осуществляет контроль самостоятельной работы студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.

2.2.1.7. Обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования применяемых методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

2.2.1.8. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию студентов.

2.2.1.9. Организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по определенным специальностям по всем формам обучения.

2.2.1.10. Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю отделения.

2.2.1.11. Устанавливает творческие связи с другими профессиональными образовательными организациями, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

2.2.2. Воспитательная работа со студентами:

2.2.2.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов.

2.2.2.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами.

2.2.2.3. Организует функционирование института кураторства в младших группах по соответствующим специальностям.

2.2.3. Организует работу по профориентации выпускников общеобразовательных учреждений и содействию трудоустройства выпускников.

2.2.3.1. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, в организациях, мероприятиях по организации набора и приема абитуриентов.

2.2.3.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю отделения.

2.2.3.3. Содействует в трудоустройстве выпускников отделения.

2.2.4. Организационная деятельность:

2.2.4.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы.

2.2.4.2. Обеспечивает делопроизводство и документооборот отделения.

2.2.4.3. В рамках своей деятельности обеспечивает внедрение и отвечает за надлежащую организацию и реализацию процессного подхода в системе менеджмента качества в процессе подготовки студентов.

2.2.4.4. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников отделения при проведении учебных занятий.

2.2.4.5. Привлекает к педагогической деятельности ведущих специалистов научных организаций и предприятий.

2.2.4.6. Ходатайствует о представлении педагогических работников отделения к присвоению квалификационной категории.

2.2.4.7. Иницирует процесс оснащения и комплектации оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса, лабораторий и кабинетов отделения.

2.2.4.8. Обеспечивает доступность информации о методическом сопровождении учебного процесса и своевременное размещение необходимых материалов на официальном сайте и образовательном портале Университета в рамках деятельности отделения.

2.2.4.9. Взаимодействует по вопросам своей деятельности с иными структурными подразделениями Университета, органами, учреждениями, предприятиями и организациями в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

### **III. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ «СЕРВИС И ПРАВО»**

3.1. Штатное расписание отделения «Сервис и право» устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными ректором нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников отделения.

#### **IV. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЕНИЕМ «СЕРВИС И ПРАВО»**

4.1. Управление отделением «Сервис и право» осуществляется на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

Управление отделением «Сервис и право» осуществляется:

- а) заседанием отделения;
- б) заведующим отделением.

4.2. Заседания отделения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, за исключением летнего периода. Повестка заседаний отделения определяется планом работы отделения и утверждается на заседании отделения.

В заседании отделения с правом решающего голоса принимают участие лица из числа педагогического состава отделения.

4.3. На заседании отделения рассматриваются вопросы деятельности отделения. К исключительной компетенции заседания отделения относится решение следующих вопросов:

а) принятие, изменение и дополнение положения об отделении, представление его на утверждение совету ФСПО;

б) определение приоритетных направлений деятельности отделения, принципов формирования и использования его имущества;

в) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического и материально-технического обеспечения по специальностям, по которым осуществляется подготовка специалистов;

г) рассмотрение состояния и итогов образовательной деятельности, результатов промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, мер по сохранению контингента студентов;

д) рассмотрение состояния итогов воспитательной работы, состояния дисциплины и организации быта студентов, проживающих в общежитии;

е) заслушивание отчетов о работе кураторов, педагогов и других работников отделения;

ж) систематическое заслушивание отчетов педагогических работников отделения о выполнении индивидуальной нагрузки преподавателя и принятие по ним решений;

з) рассмотрение и утверждение планов работы и отчетов отделения по основным направлениям его деятельности;

и) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, их аттестации; внесение предложений о поощрении педагогических работников;

к) решение вопросов о недопуске студентов к экзаменам по дисциплинам и профессиональным модулям, за исключением случаев, когда обучающийся не допускается к экзаменам в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

л) рассмотрение вопросов о состоянии охраны труда и улучшении условий работы педагогических работников отделения;

м) иные вопросы, отнесенные законодательством, и локальными нормативными актами Университета к компетенции заседания отделения.

4.4. Решения на заседании отделения принимаются большинством голосов при условии присутствия на заседании отделения более двух третей членов педагогического состава отделения.

Тайное голосование проводится по требованию не менее одной трети присутствующих на заседании отделения членов его педагогического состава.

4.5. Непосредственное руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением. Должность заведующего отделением замещается из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, и квалификация которых соответствует профилю отделения.

Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от нее ректором по представлению декана ФСПО, согласованному с проректором, непосредственно курирующим деятельность Университета в сфере среднего профессионального образования, и при наличии рекомендации соответствующего отделения. Положительная или отрицательная рекомендация отделения по вопросу назначения на должность или отстранения от должности заведующего этим отделением, а равно отсутствие представления или согласования по тому же вопросу не препятствуют назначению или отстранению заведующего отделением единоличным решением ректора.

В случае реорганизации отделения путем разделения, выделения, слияния, присоединения и иных организационно-правовых преобразований, а также изменения его подчиненности, наименования полномочия заведующего реорганизуемого отделения сохраняются, изменяются или прекращаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6. Заведующий отделением осуществляет организацию и текущее руководство всеми видами деятельности отделения и несет полную ответственность за результаты ее работы.

Заведующий отделением представляет интересы отделения во внутренних делах и во взаимоотношениях с любыми другими структурными подразделениями Университета, органами, организациями, учреждениями и предприятиями, подписывает от его имени все исходящие документы и договоры (соглашения) в пределах своих полномочий.

В пределах своей компетенции заведующий отделением издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников отделения. Решения заведую-

щего отделением не должны противоречить решениям, принятым на заседаниях отделения.

4.7. Заведующий отделением обеспечивает непосредственное внедрение и реализацию в отделении процессного подхода в системе менеджмента качества подготовки студентов в соответствии с документами системы менеджмента качества.

4.8. Заведующий отделением способствует реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых в Университете, и несет ответственность за коррупционные нарушения, допускаемые со стороны подчиненных.

*Декан ФУСТО А. Юмичев О. В.*