

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

127427, Москва, ул. Кашенкин луг, д. 4
E-mail: main@lawinst.ru

тел/факс: (495)935-8256

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к приказу Международного
юридического института
от 08.02.2016 г. № 24/1 ов

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении среднего профессионального образования (колледже)
учебного отдела филиала
Международного юридического института¹

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение среднего профессионального образования (колледж)² является структурным подразделением учебного отдела филиала Международного юридического института³, обеспечивающим реализацию программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена - в соответствующем филиале.

1.2. Отделение создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом ректора Института, издаваемым на основании решения Совета Института и в соответствии со структурой, утвержденной Советом Института.

1.3. Штат Отделения утверждается приказом Института.

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования, Уставом и Миссией Института, приказами и распоряжениями Института, иными локальными нормативными актами Института, в том числе Положением о соответствующем филиале, Типовым положением об учебном отделе филиала и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Отделения являются:

- обеспечение в соответствии с приложениями к лицензии Института реализации программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов⁴;

- организация и ведение учебной, методической, научно-методической и воспитательной работы;

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных кадрах среднего звена, владеющих необходимыми компетенциями, обладающих глубокими профессиональными знаниями и высоким уровнем общей культуры;

¹ далее по тексту «Положение»

² далее по тексту «Отделение»

³ далее по тексту «Институт»

⁴ далее по тексту «СПО»

- удовлетворение потребностей личности в получении среднего профессионального образования, создание условий для интеллектуального, культурного и нравственного развития обучающейся молодежи;

- обеспечение возможности продолжения обучения в Институте и получения высшего юридического образования для выпускников Отделения на основе непрерывности и преемственности основных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Организация и ведение всех видов учебных занятий по образовательным программам СПО в соответствии с методическими рекомендациями факультета среднего профессионального образования (колледжа)⁵ Института.

3.2. Участие в приеме обучающихся по программам СПО вместе с приемной комиссией Института.

3.3. Участие в подборе педагогических работников, учете и распределении учебной нагрузки совместно с цикловыми методическими комиссиями (кафедрами) филиала.

3.4. Участие в обеспечении учебного процесса учебной и методической литературой и материалами, техническими средствами обучения совместно с учебно-методическим управлением и Факультетом СПО Института.

3.5. Организация (совместно с Факультетом СПО Института) проведения итоговой или государственной итоговой аттестации выпускников Отделения.

3.6. Контроль качества образовательного процесса по образовательным программам СПО, анализ текущей успеваемости обучающихся, результатов промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся.

3.7. Оформление учебных журналов, экзаменационных листов, зачетных книжек и студенческих билетов студентов, иной учебной документации в соответствии с установленными требованиями.

3.8. Контроль своевременной оплаты обучения студентами Отделения, участие в принятии мер по ликвидации обучающимися финансовой задолженности..

3.9. Составление расписаний учебных занятий в соответствии с учебными планами и контроль их выполнения.

3.10. Учет студентов, их успеваемости; учет движения контингента студентов, подготовка проектов приказов (отчисление, перевод, изменение персональных данных и т.п.).

3.11. Разработка совместно с обучающимися индивидуальных учебных планов, ведение личных дел обучающихся в соответствии с установленными требованиями, подготовка личных дел для архивного хранения, по завершении студентами обучения.

3.12. Контроль посещаемости учебных занятий студентами Отделения, контроль выполнения учебных планов и (или) индивидуальных учебных планов обучающихся, принятие мер к ликвидации обучающимися академической задолженности.

3.13. Организация, при необходимости, проведения дополнительных учебных занятий, способствующих повышению успеваемости студентов.

3.14. Организации и участие в подготовке документов для проведения всех видов практик студентов.

3.15. Организация и участие в проведении воспитательной работы со студентами Отделения.

3.14. Участие в процедурах и мероприятиях, связанных с подготовкой филиала к лицензированию и аккредитации основных образовательных программ, в том числе в подготовке необходимых документов, в пределах компетенции, установленной настоящим Положением.

⁵ Далее по тексту «Факультет СПО»

3.15. Участие вместе с другими структурными подразделениями филиала в формировании специальных условий и создании равных возможностей получения образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы Отделения и планами основных мероприятий учебного отдела филиала и соответствующего филиала Института.

4.2. Общее руководство работой Отделения осуществляет заместитель директора филиала – заведующий учебным отделом (при отсутствии в штатном расписании соответствующей должности – директор филиала).

4.3. Руководство работой Отделения осуществляет заведующий Отделением. Заведующий Отделением непосредственно подчиняется заместителю директора филиала – заведующему учебным отделом или, при отсутствии в штатном расписании соответствующей должности, - директору филиала.

4.4. Требования к квалификации заведующего Отделением определяются в соответствии с требованиями, установленными квалификационным справочником по соответствующей должности и (или) соответствующим профессиональным стандартом

4.5. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Отделение настоящим Положением.

Заведующий Отделением отвечает:

- за организацию и проведение учебной, методической и воспитательной работы в Отделении;
- за учебное, методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса;
- за надлежащее выполнение работниками Отделения своих должностных обязанностей;
- за своевременное и качественное планирование образовательного процесса в Отделении.

4.6. Заведующий Отделением:

- обеспечивает выполнение Отделением задач и функций, определенных настоящим Положением;
- организует и проводит учебную, воспитательную и методическую работу в Отделении;
- определяет кадровую политику в Отделении;
- контролирует планирование расписаний, промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации, участвует в анализе текущей успеваемости студентов, а также результатов промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации;
- планирует работу Отделения и составляет отчеты о работе Отделения в соответствии с установленными в Институте требованиями и в соответствии с установленной компетенцией и подчиненностью;
- регулярно докладывает о положении дел в Отделении руководителям учебного отдела и филиала, вносит на их рассмотрение предложения по совершенствованию образовательного процесса в Отделении, а также предложения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, материальному и моральному стимулированию работников, организующих и обеспечивающих образовательный процесс в Отделении;
- обеспечивает выполнение методических рекомендаций Факультета СПО Института, касающихся методического обеспечения образовательного процесса в Отделении;

- осуществляет контроль за ведением учебной документации, подготавливает представления (служебные записки) об отчислении и восстановлении студентов;
- выполняет поручения и указания руководителей филиала, приказы и распоряжения руководителей Института и руководителей структурных подразделений Института в пределах установленной настоящим Положением компетенции и подчиненности Отделения;
- исполняет иные должностные обязанности, необходимые для выполнения Отделением всех функций, предусмотренных настоящим Положением, и установленные трудовым договором и (или) должностной инструкцией и локальными нормативными актами Института.

5. ПРАВА

5.1. Отделение в пределах установленной компетенции имеет право:

- взаимодействовать со структурными подразделениями учебного отдела филиала, филиала и Института по вопросам организации и обеспечения проведения образовательного и воспитательного процесса;
- запрашивать и получать из структурных подразделений филиала и Института информацию, необходимую для обеспечения деятельности Отделения.
- вносить руководителям учебного отдела филиала и филиала, руководителям структурных подразделений Института (в соответствии с установленной подчиненностью) предложения по совершенствованию учебной, методической и воспитательной работы и организационно-штатной структуры Отделения.
- ходатайствовать перед руководством Института о моральном и материальном стимулировании работников Отделения, организующих и (или) обеспечивающих образовательный процесс, а также о привлечении к дисциплинарной ответственности нарушителей трудовой дисциплины.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Отделение осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями филиала и Института для надлежащего осуществления задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Отделение от имени Института и по поручению руководителей Института и (или) филиала осуществляет взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, образовательными и другими организациями в целях взаимовыгодного сотрудничества.