



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
**«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru  
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

\_\_\_\_\_ В.В. Новикова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического совета

Протокол № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении**  
**среднего профессионального образования**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, функции, организацию деятельности и прав отделения среднего профессионального образования (далее – СПО) АНПОО «Международный Восточно-Европейский колледж» (далее – Колледж).

1.2. Отделение СПО является подразделением колледжа, осуществляющим деятельность:

- по организации и контролю учебного процесса в колледже;
- анализу ведения и координации учебного процесса;
- организации и предоставлению образовательных услуг по очной, очно-заочной и заочной формам обучения в объеме, предусмотренном федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования по договорам об оказании образовательных услуг (в том числе платных), заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.3. Учебный отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции);
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.);
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным стандартам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 (ред. от 15.12.2014 г.);
- иными нормативно-правовыми документами по среднему профессиональному образованию;
- Уставом и локальными нормативными актами Колледжа;
- настоящим Положением.

1.4. Руководство отделением СПО осуществляет начальник отделения, назначаемый приказом директора колледжа.

1.5. Отделение СПО создается и реорганизуется приказом директора Колледжа.

## **2. Цели и основные задачи отделения СПО**

2.1. Отделение СПО создается в целях совершенствования, оптимизации и модернизации учебной работы в колледже, обеспечения достижения современного уровня качества образования, его соответствия актуальным и перспективным потребностям личности, общества, государства.

2.2. Задачами отделения СПО являются:

- обеспечение организации учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по программам, реализуемым в Колледже;
- нормативно-информационное, организационно-консультативное сопровождение и контроль учебного процесса;
- взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа по вопросам организации учебного процесса;
- учет и сохранение контингента студентов.

2.3. Отделение СПО взаимодействует с предметно-цикловыми комиссиями Колледжа в целях качественного выполнения возложенных на него задач.

2.4. Контроль за деятельностью отделения СПО осуществляет заместитель директора по учебной работе Колледжа.

### **3. Функции отделения СПО**

3.1. Основными функциями отделения СПО являются:

3.1.1. Контроль за соблюдением требований федеральных государственных образовательных стандартов по программам, реализуемым в Колледже;

3.1.2. Учет движения контингента студентов (в случае предоставления академических отпусков, переводов, отчисления, восстановления);

3.1.3. Подготовка необходимых документов по учебному процессу, представляемых на обсуждение Педагогическому совету;

3.1.4. Подготовка документации по движению контингента;

3.1.5. Ведение учебной, учетной и отчетной документации;

3.1.6. Ведение учета успеваемости студентов;

3.1.7. Контроль своевременности заполнения преподавателями и аккуратности ведения журналов учебных занятий (не реже двух раз в семестр);

3.1.8. Подготовка материалов к рассмотрению на профилактической комиссии;

3.1.9. Проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями;

3.1.10. Подготовка приказов по движению студентов, допуску к итоговой государственной аттестации, выпуску специалистов;

3.1.11. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи сессий;

3.1.12. Оформление и выдача студенческих билетов и книжек успеваемости студентов, справок об обучении в Колледже;

3.1.13. Выдача направлений на передачу зачетов и экзаменов.

3.1.14. Ведение личных дел студентов.

3.1.15. Сверка платы за обучение.

3.1.16. Предоставление соответствующих данных по запросам из военных комиссариатов, Пенсионного фонда РФ;

3.1.17. Взаимодействие с кураторами учебных групп по вопросам посещаемости занятий студентами и их успеваемости.

#### **4. Направления деятельности отделения СПО**

4.1. Для реализации поставленных задач отделение СПО осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организационно-методическую,
- контрольно-ревизионную,
- информационно-аналитическую,
- консультативную.

4.2. Учебный отдел выполняет следующие функции:

*по организации учебной работы:*

- разработка приказов, распоряжений и других документов по вопросам планирования, организации и контроля качества реализации учебного процесса в Колледже;

- организация мероприятий по проведению текущего контроля и промежуточных аттестаций;

- координация и контроль работы предметно-цикловых комиссий;

*по информационно-аналитическому обеспечению деятельности:*

- ведение установленных форм статистической отчетности;

- подготовка информационно-аналитических материалов по запросам руководства Колледжа;

- подготовка справок, аналитических записок и необходимых данных об актуальном состоянии, задачах совершенствования учебного процесса;

*по контролю качества образовательного процесса:*

- осуществление текущего контроля реализации основных образовательных программ;

- участие в организации и проведении плановых и внеплановых проверок учебного процесса в Колледже;

- организация контроля качества преподавания;

- выполнением приказов, распоряжений руководства Колледжа.

#### **5. Права сотрудников отделения СПО**

5.1. Сотрудники отделения СПО вправе:

5.1.1. Готовить в пределах своей компетенции указания подразделениям Колледжа;

5.1.2. Получать в рамках своих полномочий от других структурных подразделений необходимую для работы информацию (документы, справки);

5.1.3. Планировать и осуществлять контроль качества учебного процесса, анализировать его результаты;

5.1.4. Посещать по согласованию с руководством Колледжа учебные занятия, заседания комиссий, рассматривающих вопросы учебного процесса в Колледже;

5.1.5. Вносить руководству Колледжа свои предложения по совершенствованию планирования и организации учебного процесса, по обеспечению его качества;

5.1.6. Запрашивать у студентов информацию, необходимую для выполнения своих полномочий в объемах, не противоречащих действующему законодательству;

5.1.7. Запрашивать информацию в других подразделениях Колледжа по вопросам в рамках компетенции отделения;

5.1.8. Вносить предложения по совершенствованию работы отделения СПО;

5.1.9. Получать консультации и необходимое содействие у вышестоящего руководства;

5.1.10. Посещать все учебные, лабораторные, практические занятия и все виды практики, проводимые со студентами.

5.1.11. Представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений Колледжа в части организации с ними взаимодействия в рамках своих полномочий.

## **6. Ответственность работников отделения СПО**

6.1. Работники отделения СПО несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, оговоренных в должностной инструкции;
- нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа;
- неисполнение приказов и распоряжений руководства Колледжа;
- несоблюдение правил ТБ, ОТ и ПБ.

## **7. Взаимодействие с другими подразделениями**

7.1. Отделение СПО осуществляет постоянное взаимодействие со всеми структурными подразделениями Колледжа по вопросам, возникающим в ходе выполнения основных задач и функций отделения.

7.2. По поручению или с согласия руководства Колледжа взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, вузами, общественными организациями по вопросам, входящим в компетенцию отделения СПО.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе

И.В. Комисарова