

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Скударен Галина Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.03.2024 13:26:07

Уникальный программный ключ:

30860eee629fca2740a8b556c7582637eb62adc

Принято:

Ученым советом государственного
образовательного учреждения высшего
образования Московской области

«Государственный гуманитарно-
технологический университет»

«28» декабря 2021 г.

Протокол № 11

Утверждено:

приказом ректора государственного
образовательного учреждения высшего
образования Московской области
«Государственный гуманитарно-
технологический университет»

№ 2418 «29» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИСТРИНСКОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ КОЛЛЕДЖЕ –
филиале государственного образовательного учреждения высшего
образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»

Московская область
Орехово-Зуевский г.о.
г. Орехово-Зуево
2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Истринский профессиональный колледж - филиал государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» (далее - филиал) является обособленным структурным подразделением государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» (далее - университет), расположенным вне места его нахождения.

1.2. Филиал создан приказом министра образования Московской области от 10.08.2015 № 4266.

1.3. Полное наименование филиала: Истринский профессиональный колледж - филиал государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет».

1.4. Сокращенное наименование филиала: ИПК – филиал ГГТУ.

1.5. Место нахождения филиала: 143500, Московская область, г.о. Истра, г. Истра, ул. 9-ой Гвардейской Дивизии, д. 33А.

1.6. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета и настоящим Положением.

1.7. Филиал не является юридическим лицом. Филиал осуществляет свои функции на основании настоящего Положения и Устава университета.

1.8. Филиал осуществляет свою деятельность от имени университета, который несет ответственность за его деятельность. Порядок взаимодействия Филиала с университетом, распределение полномочий и ответственности между органами и должностными лицами университета и филиала в части, не предусмотренной настоящим Положением, регулируются Уставом университета и локальными нормативными актами университета.

1.9. Филиал может иметь в своей структуре различные структурные подразделения. Решение о создании, переименовании и ликвидации структурных подразделений филиала принимает ректор.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ФИЛИАЛА

2.1. Основными задачами филиала являются:

- подготовка квалифицированных рабочих или служащих и специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства;
- удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального, дополнительного профессионального образования;
- воспитание у обучающихся чувства патриотизма, уважения к истории, национальным традициям и духовному наследию России, бережного отношения к репутации филиала и университета;
- сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня;
- участие в международных, российских и региональных образовательных и культурных программах по основным направлениям деятельности филиала;
- организация взаимного сотрудничества филиала с социальными партнерами с целью обеспечения высокого уровня общей и профессиональной компетентности выпускников.

2.2. Для реализации поставленных задач на филиал возлагаются следующие функции:

2.2.1. Реализация образовательных программ среднего профессионального и дополнительного профессионального образования.

2.2.2. Подготовка специалистов со средним профессиональным образованием в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, лицензией на право ведения образовательной деятельности за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области, а также за счет внебюджетных средств.

2.2.3. Планирование, организация и проведение учебной, методической и иной деятельности.

2.2.4. Разработка образовательных программ и учебных планов, используемых филиалом в образовательном процессе.

2.2.5. Соблюдение прав и свобод обучающихся и работников филиала во время образовательного и воспитательного процесса.

III УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

3.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета и настоящим Положением.

3.2. Управление филиалом строится на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности путем участия в решении важнейших вопросов его деятельности преподавателей, сотрудников и студентов.

3.3. Непосредственный контроль за деятельностью филиала, соблюдением филиалом законодательства Российской Федерации и Московской области, локальных нормативных актов, Устава университета, федеральных государственных образовательных стандартов осуществляет курирующий проректор, полномочия которого определяются приказом ректора.

3.4. В целях совершенствования и организации образовательного процесса в филиале создается Педагогический совет как коллегиальный совещательный орган. Председателем Педагогического совета является директор филиала.

Педагогический совет:

- разрабатывает комплексную целевую программу развития филиала и план работы на текущий учебный год;
- вносит предложения Ученому совету университета по внесению изменений и дополнений в Положение о филиале;
- решает вопросы учебной, научно-методической и воспитательной работы филиала;
- рассматривает проекты учебных планов и программ;
- вносит предложения о награждении, выдвигает на премии, почетные звания работников филиала;
- решает вопросы взаимодействия со структурными подразделениями университета в рамках реализации профессионального образования;
- заслушивает и обсуждает отчет директора филиала об учебно-методической, научной и воспитательной работе в филиале;
- формирует предложения по контрольным цифрам приема за счет средств бюджета Московской области;
- принимает другие решения, направленные на повышение качества подготовки специалистов.

3.5. Непосредственное руководство деятельностью филиала осуществляет директор, назначаемый на должность приказом ректора университета из числа лиц, имеющих опыт учебно-методической и (или) научной и организационной работы в образовательной организации среднего профессионального или высшего образования. Иные требования к квалификации директора филиала устанавливаются единым квалификационным справочником. Директор самостоятельно решает вопросы деятельности филиала,

отнесенные к его компетенции Уставом университета, настоящим Положением, локальными нормативными актами университета и должностной инструкцией.

С директором филиала заключается срочный трудовой договор, срок окончания которого не может превышать срока окончания полномочий ректора.

Директор филиала может представлять интересы университета на основании доверенности, выданной ректором университета.

3.6. Директор филиала:

- организует работу по выполнению задач в области учебного процесса, методического обеспечения, воспитательной работы среди студентов, кадровой политики;
- обеспечивает неукоснительное соблюдение в деятельности филиала требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов университета, в том числе требований техники безопасности и производственной санитарии, охраны труда, противопожарной безопасности и других требований, установленных актами уполномоченных органов власти;
- обеспечивает надлежащий контроль за соблюдением работниками и обучающимися филиала требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов университета, в том числе возложенных на них договорами и должностными инструкциями;
- организует целенаправленную деятельность подразделений филиала по подготовке к лицензированию и государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых в филиале, разработке проектов контрольных цифр приема на подготовку в филиале специалистов со средним профессиональным образованием за счет средств бюджета Московской области, а также подготовке установленных форм отчетности о деятельности филиала;
- осуществляет общее руководство учебным процессом филиала, организацию и контроль всех видов его обеспечения, исходя из кадровых, материальных и финансовых возможностей филиала;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогических работников филиала;
- координирует работу педагогических работников филиала по разработке, утверждению и выполнению учебных планов и рабочих программ;
- осуществляет контроль за проведением и качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки студентов в филиале;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в филиале;
- вносит предложения по организации международного сотрудничества филиала;
- проводит работу по изучению потребности работодателей в квалифицированных кадрах со средним профессиональным образованием по специальностям филиала;
- контролирует своевременное внесение платы за обучение студентов, обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- организует разработку основной профессиональной образовательной программы по каждой специальности среднего профессионального образования филиала с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, примерной основной образовательной программы и в соответствии с локальными нормативными актами университета;
- обеспечивает выполнение филиалом аккредитационных показателей;
- обеспечивает своевременное размещение на сайте университета информации, обязательной к размещению на сайте образовательной организации в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает внедрение в филиале системы менеджмента качества;
- поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- определяет должностные обязанности работников, создает условия для их карьерного

роста и повышения квалификации;

- подает представления на имя ректора о поощрении отличившихся работников и студентов, а также о привлечении к материальной и (или) дисциплинарной ответственности работников филиала;
- проводит подготовительные мероприятия по открытию в филиале новых специальностей среднего профессионального образования и программ профессиональной подготовки;
- организует профориентационную работу в общеобразовательных организациях для поступления в филиал;
- организует и осуществляет в установленном порядке воинский учет студентов;
- в пределах своей компетенции издает локальные акты (распоряжения), обязательные для всех работников и студентов филиала, а также подготавливает и вносит на рассмотрение ректора университета проекты локальных нормативных актов и иных документов, в установленных случаях представляет их для согласования курирующему проректору и другим структурным подразделениям университета;
- разрабатывает документацию, необходимую для работы филиала;
- привлекает спонсорскую помощь;
- оформляет и подписывает студенческие билеты, зачетные книжки.
- несет персональную ответственность за выполнение контрольных цифр приема на подготовку в филиале специалистов со средним профессиональным образованием за счет средств бюджета Московской области;
- несет ответственность за сохранность имущества и его эксплуатацию в соответствии с требованиями техники безопасности и пожарной безопасности;

Иные обязанности и права директора филиала определяются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами университета, в том числе приказами ректора университета и (или) должностной инструкцией.

3.7. Директор филиала ежегодно отчитывается перед Ученым советом университета о своей деятельности и несет персональную ответственность за результаты деятельности филиала перед ректором университета.

3.8. Директор Филиала несет персональную ответственность за руководство образовательной, аналитической, административной и воспитательной работой, организационно-хозяйственной деятельностью филиала, а также за соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации, Устава университета, настоящего Положения и локальных нормативных актов университета.

IV. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

4.1. Филиал может реализовывать одну или несколько образовательных программ в частичном или полном объеме по различным формам обучения в соответствии с лицензией.

4.2. Организацию приема на обучение в филиал осуществляет приемная комиссия университета в порядке, определяемом правилами приема в университет.

Зачисление в состав студентов филиала осуществляется приказом ректора университета.

4.3. Величина и структура приема студентов на обучение в филиале за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Московской области определяются университетом в рамках контрольных цифр приема и ежегодно устанавливаются учредителем университета.

Сверх контрольных цифр приема студентов филиал вправе осуществлять подготовку специалистов по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым университетом с физическими и (или) юридическими лицами, обязующимися оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

4.4. Документы об образовании и о квалификации оформляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами университета. В документах об образовании и о квалификации наименование филиала не указывается. Документы об образовании и о квалификации подписываются ректором или уполномоченным лицом.

4.5. Филиал имеет печать для удостоверения документов, подписанных ректором, проректорами, иными работниками университета, которым в установленном порядке делегировано право подписания следующих документов: справки об обучении для студентов очной и заочной формы обучения, предоставляемые в паспортный стол, ЖКХ, билетные кассы, на работу родителям и др., за исключением справок в управление пенсионного фонда, отделы социальной защиты населения, органы опеки и попечительства, посольства других стран, военкомат, налоговые органы; справки-вызовы для студентов заочной формы обучения (после проверки курирующим специалистом отдела СПО сроков сессии), студенческие билеты студентов очной и заочной формы обучения (только на титульном листе, где расположена фотография обучающегося), зачетные книжки студентов очной и заочной формы обучения (только на титульном листе, где расположена фотография обучающегося и на первой странице), заявки на участие в научных, спортивных и культурно-массовых мероприятиях, характеристики на студентов колледжа, рабочие программы по дисциплинам специальностей, графики учебного процесса (после проверки курирующим специалистом отдела СПО на соответствие учебному плану), расписания экзаменационных сессий и государственной итоговой аттестации (после проверки курирующим специалистом отдела СПО на соответствие графику учебного процесса и учебному плану), заверенные списки студентов (для организаций, в которых обучающиеся колледжа проходят практику), направления обучающихся для прохождения практики.

V. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

5.1 Филиал реализует основные профессиональные образовательные программы по соответствующим уровням образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

5.2 Организация образовательного процесса в филиале по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования регламентируется расписанием занятий и образовательной программой.

Основная профессиональная образовательная программа включает в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, которые разрабатываются и утверждаются с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, примерных основных профессиональных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. При этом примерные основные профессиональные образовательные программы имеют рекомендательный характер. Филиал должен ежегодно обновлять основную профессиональную образовательную программу (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов) с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

5.3. Филиал путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, использования дистанционных образовательных технологий создает условия обучающимся для освоения профессиональных образовательных программ определенного уровня и направленности. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

5.4. Подготовка специалистов среднего звена по программам подготовки специалистов

среднего звена в филиале производится по очной, очно-заочной и заочной формам обучения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Допускается сочетание различных форм получения образования. Для всех форм получения образования, в том числе в случае их сочетания в пределах конкретной образовательной программы, действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

5.5. Образовательный процесс в филиале ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

5.6. Учебный год в филиале начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности).

5.7. Филиал оценивает качество освоения основных профессиональных образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

VI. ОБУЧАЮЩИЕСЯ И РАБОТНИКИ ФИЛИАЛА

6.1. Отношения филиала с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области № 94/2013-ОЗ «Об образовании», федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Московской области, Уставом университета и локальными нормативными актами университета.

6.2. Основные права и обязанности обучающихся определяются федеральным законодательством и законодательством Московской области, Уставом университета, локальными нормативными актами университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся университета, а также индивидуальными договорами, заключенными с обучающимися или слушателями, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (слушателей), и иными локальными нормативными актами университета.

6.3. Отношения между работниками филиала и университетом регулируются федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Московской области в сфере трудовых отношений, локальными нормативными актами университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка университета, Положением об оплате труда работников, трудовыми договорами с учетом особенностей осуществления педагогической деятельности, должностными инструкциями.

6.4. Размер и условия оплаты труда работников филиала, а также формы морального и материального поощрения регулируются федеральным законодательством, законодательством Московской области, трудовыми договорами, Коллективным договором, Положением об оплате труда и другими локальными нормативными актами университета.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

7.1. Филиал университета реорганизуется, переименовывается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством и Уставом университета.

7.2. Филиал ликвидируется по согласованию с учредителем университета.

7.3. Процедура ликвидации филиала производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Московской области.

7.4. Ответственность по обязательствам филиала несет университет.

7.5. Документы филиала после его ликвидации передаются на хранение в архив университета.

7.6. При ликвидации филиала имущество, оставшееся после завершения ликвидационных процедур, сохраняется на праве оперативного управления за университетом и используется

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Московской области.

7.7. Филиал считается ликвидированным с даты внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

VIII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым советом университета и утверждения приказом ректора, действует до официальной отмены или принятия нового локального нормативного акта.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается ректором университета на основании решения, принятого Ученым советом университета.

8.3. С момента вступления в силу настоящего Положения Положение о филиале государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» Истринском профессиональном колледже, утвержденное приказом ректора от 28.10.2015 № 1205, утрачивает силу.