

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 07.11.2024 16:47:26
Уникальный программный ключ:
170b62a2aaba69ca249560a5d2dfa2e1cb0409df5bae3e14ca423f54f1c8e833

Приложение №8 к приказу № 1199/ОД от 23.10.2024

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
(ФГБОУ ВО Омский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ
ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

_____ О.В. Шумакова
23 октября 2024 г.
на основании решения учёного совета
университета
от 23.10.2024 (протокол № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении среднего профессионального образования
Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение об отделении среднего профессионального образования Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Положение) является внутренним локальным нормативным актом, входящим в структуру организационных документов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – университет), а также в структуру документов системы качества университета, определяет организационное положение и правовой статус отделения среднего профессионального образования Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – отделение или отделение СПО) в организационной структуре Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – филиал) и университета, регламентирует основы его деятельности и компетенции.

1.2. Положение применяется сотрудниками отделения СПО, администрацией и органами управления филиала и университета, а также взаимодействующими с отделением подразделениями, службами и должностными лицами.

1.3. Отделение СПО является учебным структурным подразделением филиала.

1.4. Официальное наименование отделения устанавливается при его создании или реорганизации ученым советом университета.

1.5. Полное официальное наименование отделения: отделение среднего профессионального образования Тарского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» или отделение среднего профессионального образования Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

Сокращенное наименование – отделение среднего профессионального образования Тарского филиала (для употребления в приказах, распоряжениях, обращающихся внутри университета).

Аббревиатурное сокращение: отделение СПО ТФ (для употребления во внутренней планирующей и отчетной документации, информационных документах и рабочих материалах, для использования в информационных системах университета).

1.6. В своей деятельности отделение СПО руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- действующим законодательством РФ в сфере среднего профессионального образования и иными нормативными актами;
- Уставом ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- Коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- настоящим Положением;
- локальными нормативно-правовыми актами университета.

1.7. Отделение СПО имеет статус выпускающего и является центром организационно-методической, образовательной, научной и воспитательной деятельности по реализуемым образовательным программам (далее – ОП), включенным в лицензию.

1.8. Миссия, цель, задачи, содержание работы и прогнозные показатели работы отделения определяются настоящим Положением.

1.9. Реорганизация (в том числе ликвидация) отделения производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета с соблюдением действующего законодательства РФ.

1.10. При реорганизации отделения все имеющиеся документы должны быть своевременно переданы на хранение структурному(-ым) подразделению(-ям), возникшему(-им) в результате реорганизации, а при ликвидации – в архив университета.

1.11. Срок действия настоящего Положения – до замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном в университете для нормативно-правовых документов данного вида порядке.

2. Цель и задачи отделения

2.1. Цель деятельности отделения – быть неотъемлемой частью и активно развивающейся организационной единицей университета, как глобального центра непрерывного аграрного образования, культуры, фундаментальных и прикладных научных исследований, обеспечивающим подготовку конкурентоспособных кадров, прорывных технологий в АПК Российской Федерации.

2.2. Основными задачами отделения СПО являются:

- трансформация образования;
- развитие кадрового потенциала и корпоративной среды;
- повышение научной производительности и эффективности;
- модернизация инфраструктуры для создания комфортной среды;
- повышение финансовой устойчивости учебного структурного подразделения;
- повышение эффективности управления.

3. Функции отделения

3.1. Руководство учебной, учебно-методической, научной, воспитательной работой на отделении.

3.2. Организация и контроль за реализацией образовательных программ, учебных планов, программ учебных дисциплин по специальностям отделения.

3.3. Организация и контроль за научно-методическим и учебно-методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса.

3.4. Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающимися занятий.

3.5. Контроль за выполнением графика учебного процесса и расписания учебных занятий.

- 3.6. Организация и контроль проведения учебных и производственных практик.
- 3.7. Организация контроля за самостоятельной работой обучающихся.
- 3.8. Ведение учета контингента обучающихся отделения и их успеваемости.
- 3.9. Участие в работе приемной комиссии по организации приёма на специальности отделения.
- 3.10. Формирование предметных экзаменационных комиссий и комиссий по приему квалификационных экзаменов.
- 3.11. Назначение стипендий обучающимся отделения в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся; представление обучающихся к стипендиям Президента и правительства Российской Федерации; представление обучающихся к именованным стипендиям, установленным в университете.
- 3.12. Участие в работе временных творческих коллективов по разработке и внедрению инновационных образовательных технологий и современных оценочных средств.
- 3.13. Контроль за осуществлением воспитательного процесса и состоянием бытовых условий в студенческом общежитии.
- 3.14. Организация и контроль учебно-воспитательной работы классных руководителей (кураторов) и старост студенческих групп отделения.
- 3.15. Организация обучающихся для участия во внутренних мероприятиях университета, межвузовских мероприятиях, мероприятиях городского, регионального и всероссийского уровня, формирующих общекультурные и профессиональные компетенции.
- 3.16. Определение кадровой политики отделения путем осуществления подбора и расстановки кадров профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала;
- 3.17. Организация связи с выпускниками отделения в целях мониторинга качества подготовки специалистов, выпускаемых отделением.
- 3.18. Участие в работе УМО по специальностям отделения.
- 3.19. Участие в работе по укреплению и развитию материально-технической базы отделения.
- 3.20. Подготовка отчёта по результатам работы отделения за учебный год.

4. Организация деятельности и руководство отделением

- 4.1. Работа отделения планируется и организуется в соответствии с настоящим Положением.
- 4.2. Отделение осуществляет свою деятельность под общим административным руководством ректора, проректоров по направлениям деятельности университета и директора филиала.
- 4.3. Непосредственное руководство работой отделения осуществляет заведующий отделением.
- 4.4. К заведующему отделением предъявляются требования, соответствующие нормам действующего законодательства. Заведующий отделением назначается на должность приказом директора филиала. Должность заведующего отделением является штатной.
- 4.5. Заведующий отделением отчитывается на заседаниях ученого совета филиала и других коллегиальных органов управления университетом о результатах деятельности отделения.
- 4.6. Заведующий отделением выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, в т.ч.:
 - несет персональную ответственность перед ректором, директором и проректорами университета в установленном порядке;
 - распределяет обязанности между сотрудниками отделения;
 - готовит предложения по кадровой политике отделения;
 - разрабатывает в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в настоящее Положение;

- организует проведение мероприятий по совершенствованию системы управления в установленной сфере деятельности;
- согласовывает в пределах своей компетенции локальные нормативные акты, осуществляет контроль за их исполнением;
- организует эффективное использование имущества, закрепленного за отделением;
- обеспечивает соблюдение сотрудниками и обучающимися отделения законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности, антикоррупционного законодательства, должностных инструкций во время выполнения ими своих функций в рамках образовательного процесса и научной деятельности отделения.

4.7. В состав отделения входят сотрудники, работающие по основному месту работы и по совместительству. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся работники, совмещающие выполнение должностных обязанностей по своей основной работе в университете с педагогической работой на отделении на условиях штатного совместительства. К внешним совместителям относятся лица, работающие на условиях штатного совместительства и имеющие основное место работы в иной организации.

4.8. Структура, штатное расписание и численность сотрудников утверждаются ректором университета по согласованию с проректором по образовательной деятельности в рамках получаемого финансирования.

4.9. Штатная структура и численность штатов отделения систематически пересматривается в установленном в университете порядке с учетом динамики решаемых отделением и университетом задач на конкретном этапе/периоде их функционирования. Штатная структура может подвергаться полному или частичному пересмотру в установленном порядке при переходе университета в целом на новые технологии выполнения сотрудниками конкретных служебных функций; при внедрении на самом отделении новых технологий, форм и методов организации труда, а также в случае принятия ученым советом решения об изменении/уточнении профиля деятельности отделения и связанном с этим изменением совокупности порученных ему задач и/или функций.

4.10. Трудовые отношения сотрудников отделения и условия их реализации устанавливаются, изменяются, прекращаются в установленном действующим трудовым законодательством РФ порядке; в целом регулируются действующим Коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ, приложениями к нему и трудовым договором. Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по согласованию сторон, что оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

4.11. При ликвидации отделения увольнение сотрудников производится с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.12. Оплата труда сотрудников отделения осуществляется в соответствии с действующим Коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ, Положением об оплате труда ФГБОУ ВО Омский ГАУ и иными нормативными актами университета, регламентирующими условия оплаты труда, включая условия премирования по его результатам.

4.13. Содержание и регламентацию работы сотрудников отделения определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы и графики работы, расписание учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса.

4.14. Коллегиальным органом управления отделением является педагогический совет отделения СПО (далее – ПС), который работает на основании Положения о педагогическом совете отделения среднего профессионального образования Тарского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина», утвержденного в установленном порядке:

- председателем ПС отделения является директор филиала или лицо, замещающее его в установленном порядке;
- периодичность заседаний ПС отделения определяется планом его работы;

- председатель ПС отделения вправе назначать внеочередные заседания ПС отделения;
- на заседаниях ПС отделения обязаны присутствовать все его члены (кворум при принятии решений составляет не менее двух третей от списочного состава);
- заседания ПС отделения проводит его председатель;
- заседания ПС отделения оформляются протоколами, которые ведет секретарь, назначаемый председателем;
- протоколы заседаний ПС отделения подписываются председателем и секретарем;
- протоколы заседаний ПС отделения хранятся в течение 3 лет в номенклатуре дел отделения, а затем передаются на хранение в архив университета;
- при необходимости выписка из протокола заседания ПС отделения предоставляется по запросу в структурные подразделения университета.

5. Права и ответственность отделения

5.1. Отделение имеет право:

- взаимодействовать с другими структурными подразделениями университета, запрашивать и получать у них информацию, необходимую для осуществления своих функций и реализации полномочий;
- предоставлять высшему руководству университета и Тарского филиала предложения по улучшению качества организации образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности, повышению качества подготовки выпускников;
- выносить в установленном в университете порядке на рассмотрение администрации и коллегиальных органов университета и Тарского филиала предложения по совершенствованию деятельности отделения;
- принимать участие, в рамках своей компетенции, в разработке нормативно-правовой базы образовательной и научной деятельности;
- создавать совещательные, экспертные и иные рабочие органы по основным видам деятельности в установленном в университете порядке.

5.2. Отделение несет ответственность за:

- несоблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, нормативных актов Министерства просвещения РФ, Министерства сельского хозяйства РФ, локальных нормативных актов университета;
- обеспечение качества подготовки, организацию образовательной и научной деятельности на уровне не ниже пороговых значений аккредитационных показателей, показателей Мониторинга;
- невыполнение решений ученого совета университета, ученого совета Тарского филиала, приказов и распоряжений ректора университета, директора филиала, касающихся деятельности отделения;
- неиспользование или использование не в полном объеме установленных прав;
- нарушение прав обучающихся и сотрудников отделения;
- несоблюдение условий по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников отделения во время выполнения ими своих функций в рамках образовательного процесса и научной деятельности отделения;
- несоблюдение условий по обеспечению сохранности, использования по назначению и функционирования предоставленного отделению учебно-лабораторного и научного оборудования.

5.3. Заведующий отделением несет персональную ответственность за:

- организацию образовательной, методической и научно-исследовательской деятельности на отделении;
- обеспечение соблюдения сотрудниками отделения законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, правил техники безопасности и охраны труда;

– обеспечение соблюдения обучающимися отделения законодательства РФ, правил внутреннего распорядка при проведении учебных занятий и внеаудиторных мероприятий, проводимых сотрудниками отделения;

5.4. Сотрудники отделения несут ответственность в соответствии со своими должностными инструкциями, служебными обязанностями, дополнительными соглашениями, а также отвечают за выполнение специальных, оформленных надлежащим образом, служебных поручений заведующего отделением.

5.5. Ответственность за противопожарную безопасность и сохранность помещений и оборудования несут специально уполномоченные на это сотрудники отделения.

6. Имущество и финансово-экономическая деятельность отделения

6.1. Для качественного осуществления задач и функций, выполнения установленных требований к уровню информатизации и безопасности деятельности, отделение в установленном порядке обеспечивается служебными помещениями, а также соответствующими специфике деятельности отделения материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами.

6.2. Отделение в пределах предоставленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Положением, на материально-технической базе Тарского филиала и несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленное за ним для осуществления его деятельности.

6.3. Источниками формирования имущества и финансов, находящихся в распоряжении отделения, являются:

- субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- субсидии из федерального бюджета на иные цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- средства от приносящей доход деятельности;
- средства грантов, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- средства грантов в форме субсидии;
- средства, полученные от использования прав на результаты интеллектуальной деятельности, и средств индивидуализации, включая вознаграждение по лицензионным договорам, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- добровольные пожертвования и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан, международных организаций;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4. Расходы отделения, непосредственно связанные с его деятельностью, предусмотренной настоящим Положением, осуществляются в соответствии с утвержденным директором филиала планом работы подразделения, Уставом университета, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

7. Взаимоотношения и связи отделения

7.1. Отделение взаимодействует со структурными подразделениями филиала и университета, коллегиальными органами филиала и университета в пределах их компетенции и пользуется их услугами в соответствии с Уставом и Коллективным договором.

7.2. За пределами университета отделение по направлениям своей деятельности взаимодействует с образовательными организациями города, региона, РФ; органами государственной власти; с организациями и бизнес-структурами региона.

7.3. Взаимоотношения отделения с зарубежными структурами осуществляются через отдел международных связей университета.

8. Документация отделения

8.1. В целях обеспечения реализации основных задач отделения обязательным является наличие следующих документов:

8.1.1. Положение об отделении.

8.1.2. Положение о педагогическом совете отделения.

8.1.3. Протоколы заседаний педагогического совета отделения.

8.1.4. Планы работы педагогического совета отделения СПО.

8.1.5. Планы работы отделения СПО.

8.1.6. Документы отделения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и профилями деятельности.

8.2. Срок хранения документации регламентируется действующей номенклатурой дел. Порядок передачи документации в архив регламентируется соответствующими локальными нормативными актами университета.