

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»

(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета
от 25.03.2021 г., протокол № 19

Председатель Ученого совета,
ректор ФГБОУ ВО «ХГУ
им. Н.Ф. Катанова»



[Handwritten signature]

Т.Г. Краснова

«25»

03

2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОЛЛЕДЖЕ

**федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования**

«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»

Настоящее положение устанавливает статус, определяет цели, задачи, функции, основные характеристики образовательного процесса, порядок внутреннего управления и другие вопросы деятельности структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее – ХГУ им. Н.Ф. Катанова или Университет) - колледжа университета (далее - Колледж).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее «Университет»), локальными нормативными актами Университета.

С момента утверждения настоящего Положения отменяется действие «Примерного положения о колледже государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (№ 6-118 от 18.01.2004 г.).

Положение применяется в отношении колледжей Университета, находящихся в составе институтов Университета:

- Колледж педагогического образования, информатики и права Института непрерывного педагогического образования;
- Медицинский колледж Медико-психолого-социального института;
- Музыкальный колледж Института искусств;
- Сельскохозяйственный колледж Сельскохозяйственного института.

1. Общие положения

1.1. Колледж является учебным структурным подразделением Университета, осуществляющим образовательную, учебно-методическую, научно-методическую, научно-исследовательскую и инновационную деятельность, подготовку по основным образовательным программам среднего профессионального образования и программам дополнительного образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) педагогических кадров по одной или нескольким областям знаний (наук), а также проводящим воспитательную и внеучебную работу с обучающимися.

1.2. Колледж не имеет статуса юридического лица, не является отдельной административной единицей Университета, входит в состав одного из институтов Университета (далее – Институт).

1.3. Колледж создается, переименовывается и ликвидируется приказом Ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. Колледж реализует образовательные программы среднего профессионального образования базового и повышенного уровня, закрепленные за Институтом.

1.5. Организация деятельности Колледжа основана на нормах действующего законодательства Российской Федерации, устанавливающих требования к реализации образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464, Устава Университета, положения об Институте, в состав которого входит Колледж, настоящего положения, иных локальных нормативных и распорядительных актов Университета.

1.6. Деятельность, подлежащую лицензированию и аккредитации согласно действующему законодательству Российской Федерации, Колледж осуществляет на основании и в пределах лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Университету.

1.7. Обучение и воспитание в Колледже ведется на русском языке.

1.8. Структура и штаты Колледжа утверждаются приказом ректора Университета по представлению директора Института.

1.9. Финансирование деятельности Колледжа, учет, отчетность и контроль, взаимодействие с другими подразделениями Университета осуществляются Колледжем в составе Института и регламентируются Положением об Институте.

2. Основные задачи и функции Колледжа

2.1. К основным задачам деятельности Колледжа относятся:

2.1.1) подготовка квалифицированных специалистов со средним профессиональным образованием, сочетающих высокую общую культуру, глубокие теоретические знания и необходимые практические навыки для удовлетворения социально-экономических потребностей Российской Федерации и Республики Хакасия;

2.1.2) удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования по основным профессиональным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ОПОП, образовательная программа), а также программам дополнительного образования (программы повышения квалификации, профессиональной подготовки, дополнительные общеразвивающие программы);

2.1.3) создание условий для реализации непрерывного профессионального образования;

2.1.4) воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви и уважения к народу, национальным традициям и духовному наследию России, бережного отношения к репутации Университета в соответствии с Этическим кодексом Университета;

2.1.5) переподготовка и повышение квалификации работников со средним профессиональным образованием, педагогических кадров, руководящих работников и специалистов по профилю Колледжа;

2.1.6) установление и осуществление научных, образовательных, культурных и иных связей с российскими и зарубежными образовательными организациями;

2.1.7) распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня;

2.1.8) сохранение и приумножение нравственных, социокультурных и научных ценностей общества.

2.2. Основными функциями Колледжа в сфере учебной и учебно-методической деятельности являются:

2.2.1) качественная реализация образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательных программ дополнительного профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ;

2.2.2) разработка основных профессиональных образовательных программ по специальностям, включая учебные планы, календарные учебные графики, а также рабочие программы дисциплин (практик), программы государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств для текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, иные методические материалы;

2.2.3) организация и проведение текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме демонстрационного экзамена;

2.2.4) обеспечение кадровых условий образовательных программ, реализуемых в Колледже, в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

2.2.5) организация эффективной учебной, методической работы в Колледже, в том числе разработка и совершенствование учебно-методического, материально-технического обеспечения учебного процесса, организационно-педагогических форм и методов

проведения учебных занятий, выбор оптимальных образовательных технологий (дистанционных технологий, технологий электронного обучения) при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, а также дополнительного профессионального образования, обеспечивающих высокое качество обучения;

2.2.6) разработка учебно-методических комплексов дисциплин (в том числе электронных), электронных образовательных ресурсов, он-лайн курсов;

2.2.7) планирование, разработка и подготовка к изданию учебной, учебно-методической и научной литературы и иных методических материалов;

2.2.8) внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий, технологий электронного и дистанционного обучения;

2.2.9) обеспечение условий для организации самостоятельной работы обучающихся;

2.2.10) реализация программ дополнительного образования (общеразвивающие программы, программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки) для различных категорий слушателей;

2.2.11) проведение эффективной профориентационной работы и организация в соответствии с Правилами приема нового качественного набора обучающихся по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в Колледже, в том числе набора иностранных студентов;

2.2.12) организация повышения квалификации педагогических работников Колледжа, в том числе путем направления их на стажировку в организации, осуществляющие деятельность по профилю будущей профессиональной деятельности выпускников;

2.2.13) организация взаимодействия с работодателями в целях разработки и реализации основных профессиональных образовательных программ, организации практической подготовки обучающихся, а также содействия трудоустройству выпускников;

2.2.14) обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию Колледжа, ведение оперативного учета движения контингента обучающихся и работников Колледжа, своевременное предоставление в уполномоченные подразделения Университета соответствующей учетно-сопроводительной документации, обеспечение ее надлежащего оформления и хранения;

2.2.15) осуществление мероприятий в рамках внутренней независимой оценки качества: проведение самообследования реализуемых ОПОП, участие в процедурах оценки уровня сформированности компетенций обучающихся при освоении ОПОП, осуществление постоянного контроля за качеством учебных занятий, трудовой и учебной дисциплиной в Колледже;

2.2.16) обеспечение сохранности и целевого использования закрепленных помещений, оборудования и иных материальных ценностей, поддержание их в состоянии, необходимом и достаточном для их нормальной эксплуатации.

2.3. Основные функции Колледжа в сфере научно-исследовательской деятельности:

2.3.1) развитие научных исследований, использование полученных результатов в образовательном процессе, формирование у студентов навыков исследовательской работы;

2.3.2) организация научно-исследовательской работы студентов;

2.3.3) организация сотрудничества на основе договоров с образовательными организациями, центрами, институтами в России и за рубежом;

2.3.4) организация семинаров и конференций, публикация результатов научных исследований в периодических и международных изданиях.

2.4. Основные функции Колледжа в сфере воспитательной и социальной деятельности:

2.4.1) целенаправленная организация учебно-воспитательного процесса, выбор гуманных, безопасных для обучающихся и работников форм, методов и средств обучения;

2.4.2) организация воспитательной работы в академических группах и индивидуальной работы с обучающимися;

2.4.3) внедрение воспитательного компонента в образовательный процесс;

2.4.4) организация подбора, подготовки кадров (классных руководителей), способных на профессиональном уровне организовывать культурно-массовую работу;

2.4.5) обеспечение в пределах компетенции Колледжа поддержки обучающихся (социальной, психологической, медицинской, и др.), социально-бытовых условий обучающимся, в том числе проживающим в общежитиях Университета;

2.4.6) профессиональная ориентация молодежи, проведение анализа структуры подготовки кадров по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым Колледжем, содействие трудоустройству (занятости) выпускников на основе установления долговременных партнерских связей с органами государственного, муниципального управления и организациями-потребителями кадров;

2.4.7) формирование у обучающихся активной гражданской позиции, социальной ответственности, духовности, предприимчивости, конкурентоспособности и способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации, готовности к возможной смене сфер профессиональной деятельности в течение всей жизни.

2.4.8) осуществление социально-психологического сопровождения обучающихся: детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей; несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

2.4.9) осуществление дополнительного образования детей и взрослых.

3. Функциональные подразделения Колледжа

Для обеспечения исполнения задач и функций Колледж может включать функциональные подразделения в зависимости от специфики основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых Колледжем: отделения, предметные (цикловые) комиссии, учебные кабинеты и лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские и хозяйства, учебные полигоны, центры, иные функциональные подразделения, которые действуют на основании настоящего Положения и (или) положений о них.

3.1. Отделения Колледжа являются функциональными подразделениями Колледжа, обеспечивающими проведение учебной, методической, воспитательной и внеучебной работы по одной или нескольким специальностям, по которым осуществляется образовательный процесс.

Перечень отделений конкретного Колледжа содержится в Положении об Институте, в состав которого входит этот Колледж.

3.1.1. Целью работы отделения является реализация программ среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям, реализуемым на отделении, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальностям и профессиям.

3.1.2. Задачами отделения являются:

- реализация подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям, реализуемым на отделении, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальностям и профессиям;

- совершенствование системы менеджмента качества, соответствующей ФГОС СПО, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательного процесса;

- создание условий для воспитания, индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения;

- организация профориентационной работы, формирование, адаптация и сохранение контингента отделения;

- осуществление контроля качества освоения обучающимися ОПОП и достижение результатов обучения согласно ФГОС СПО: организация текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;

- координация деятельности предметно-цикловых комиссий, обеспечение взаимодействия ПЦК по вопросам организации образовательного процесса и внеучебной деятельности обучающихся;

- обеспечение отчетности о деятельности отделения;

организация связи с выпускниками, содействие трудоустройству выпускников.

3.1.3. Отделение в своей деятельности выполняет следующие функции:

- организация учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО к уровню подготовки обучающихся (выпускников) по специальностям;

- ведение баз данных, обеспечивающих возможность управления качеством среднего профессионального образования по специальностям;

- организация разработки пакетов учебно-методической документации по реализуемым ОПОП;

- организация разработки системы оценки образовательных достижений обучающихся по ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

- организация разработки методического обеспечения процессов аттестации обучающихся (выпускников) по программам СПО;

- осуществление контроля своевременного составления расписания учебных занятий, консультаций, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов;

- осуществление контроля за соблюдением преподавателями расписания занятий на отделении, своевременным началом и окончанием занятий;

- осуществление контроля и учет успеваемости и посещаемости обучающихся отделения;

- осуществление текущего контроля за основными этапами учебного процесса: допуск обучающихся к промежуточной аттестации, разработка форм, порядка и условий проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой государственной аттестаций в части, отнесенной к компетенции отделения;

- разработка системы оценок при промежуточной аттестации; определение режима занятий студентов, контроль за освоением обучающимся образовательной программы при обучении по индивидуальному учебному плану;

- участие в проведении собраний по направлению обучающихся на учебную, производственную практику;

- осуществление контроля за прохождением производственной практики обучающимися совместно с непосредственным руководителем практики (заведующим практикой);

- организация допуска обучающихся к промежуточной аттестации, контроль хода и анализ результатов промежуточной аттестации;

- организация и контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи промежуточной аттестации;

- осуществление контроля за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка;

- проведение индивидуальной работы с обучающимися;

- подготовка проектов приказов о проведении учебных и производственных практик, о переводе на следующий курс, предоставлении академического отпуска, о допуске к

государственной итоговой аттестации, о присвоении квалификации, ходатайства об отчислении, поощрении, наложении дисциплинарного взыскания на студентов;

- осуществление контроля оформления зачетно-экзаменационных ведомостей, зачётных книжек студентов;

- осуществление контроля ведения журналов учебных занятий, результатов аттестации обучающихся и их посещаемости;

- организация своевременного информирования родителей (законных представителей) студентов об их успеваемости, посещаемости;

- организация родительских собраний и проведение общих собраний студентов на отделении;

- комплектование контингента обучающихся отделения, участие в подготовке и проведении мероприятий по привлечению абитуриентов, в работе приемной комиссии по формированию групп нового набора;

- организация обратной связи с выпускниками, содействие трудоустройству выпускников;

- участие в работе социально-стипендиальной комиссии;

- посещение теоретических, практических занятий, дифференцированных зачетов, экзаменов согласно графику внутреннего контроля;

- своевременное составление установленной учетно-отчетной документации отделения;

- подготовка и обновление информации о деятельности отделения на информационных стендах и странице Института на официальном сайте Университета;

- выполнение других видов деятельности, относящихся к компетенции отделения.

3.1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется по представлению директора Института приказом ректора Университета. Перечень отделений Колледжа утверждается приказом ректора.

3.1.5. Отделения открываются при наличии не менее 200 обучающихся по очной форме обучения.

3.1.6. Оперативное руководство отделением осуществляет заведующий отделением, который действует в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями, несёт ответственность за выполнение возложенных на него задач и отчитывается в своей деятельности перед Педагогическим советом Колледжа и Ученым советом Института.

3.1.7. Заведующий отделением находится в непосредственном подчинении директора Института и его заместителей по вопросам, входящим в компетенцию заместителей директора Института.

3.1.8. Заведующий отделением руководит деятельностью отделения:

- организует текущее и перспективное планирование работы отделения, направленное на исполнение всех задач и функций деятельности отделения;

- организует разработку комплекта документов ОПОП, включая учебные планы, в том числе индивидуальные учебные планы;

- обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, в том числе по выполнению учебных планов, программ воспитательной работы, по разработке необходимой учебно-методической документации по ОПОП, реализуемым отделением;

- координирует работу предметно-цикловых комиссий по реализации дисциплин (модулей), практик и обеспечивает контроль за качеством образовательного и воспитательного процесса, объективностью оценки результатов учебной и внеаудиторной деятельности обучающихся;

- организует мероприятия по контролю уровня подготовки обучающихся на соответствие требованиям ФГОС СПО;

- организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, в том числе в форме демонстрационного экзамена;

- принимает меры по сохранению контингента обучающихся;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся;
- осуществляет контроль за выполнением расписания учебных занятий;
- организует учет успеваемости студентов и контроль за дисциплиной студентов;
- участвует в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете и Ученом совете Института;
- осуществляет контроль за работой студентов в период курсового и дипломного проектирования;
- устанавливает связи с предприятиями, учреждениями, ведомствами в целях создания условий для практической подготовки студентов, содействует заключению договоров о целевом обучении, развитию социального партнерства с заказчиками кадров;
- готовит для согласования с зам. директора по учебной работе (зав. учебной частью) проект распределения педагогической нагрузки педагогических работников отделения на учебный год с учетом предложений предметно-цикловых комиссий;
- участвует в подборе кадров из числа представителей работодателя и курирует вопросы оформления ими договоров гражданско-правового характера;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, представление отчетов заместителю директора по учебной работе (зав. учебной частью);
- принимает меры по соблюдению правила по охране труда и пожарной безопасности; вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления Колледжем;
- организует выполнение других видов работ, входящих в компетенцию отделения.

3.1.9. Заведующий отделением имеет право:

- посещать все виды учебных занятий и практики;
- требовать от педагогических работников, классных руководителей академических групп, руководителей практик своевременной сдачи установленных форм отчетности;
- участвовать во всех формах контроля образовательного процесса, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов;
- принимать участие в совершенствовании процессов учебно-воспитательной, методической и научно-методической работы Колледжа.

3.1.10. Работа отделения проводится по планам, утвержденным директором Института.

3.2.1. **Предметно-цикловая комиссия Колледжа (ПЦК)** – функциональные подразделения Колледжа, объединяющие преподавателей учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей, целью которых является осуществление учебной, воспитательной и внеучебной работы с обучающимися, а также учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской и инновационной деятельности, организация и проведение подготовки педагогических кадров по программам дополнительного образования по одной или нескольким областям знаний (наук). функции, организация работы ПЦК установлены настоящим Положением.

3.2.2. Предметно-цикловая комиссия создается как объединение педагогических работников, обеспечивающих учебный процесс по нескольким учебным дисциплинам одного или нескольких циклов учебного плана по специальностям, реализуемых Колледжем.

3.2.3. Предметно-цикловые комиссии создаются в целях учебно-методического обеспечения учебных дисциплин по специальностям, реализуемых Колледжем, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части требований ФГОС СПО к результатам освоения образовательной программы, а также в целях обеспечения повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на

улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, конкурентоспособности выпускников на рынках труда.

3.2.4. В соответствии с выполняемыми функциями по реализации основных профессиональных образовательных программ предметно-цикловой комиссии устанавливается статус, утверждаемый решением Ученого совета Института:

- выпускающая предметно-цикловая комиссия по специальности среднего профессионального образования (программы подготовки специалиста среднего звена), несет ответственность за подготовку обучающихся по конкретной основной образовательной программе в целом, а также за подготовку обучающимися выпускных квалификационных работ;

- специальная (не выпускающая) предметно-цикловая комиссия - обеспечивает образовательный процесс по группе дисциплин в рамках одного или нескольких циклов учебного плана одной или нескольких образовательных программ, в отношении которых не является выпускающей.

Предметно-цикловая комиссия может одновременно иметь различные статусы в соответствии с выполняемыми функциями.

3.2.5. К основным функциям деятельности предметно-цикловых комиссий относятся:

- обеспечение выполнения требований ФГОС СПО при подготовке по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым Колледжем;

- участие в разработке учебных планов;

- разработка учебно-методического обеспечения ОПОП (рабочих программ учебных дисциплин (модулей), рабочих программ производственной (профессиональной) практики, фондов оценочных средств);

- участие в формировании программы государственной итоговой аттестации (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена / демонстрационного экзамена по специальностям, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях);

- разработка тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов) и др.;

- определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, технологий электронного обучения и дистанционных образовательных технологий);

- обеспечение проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по отдельным дисциплинам, разработка содержания оценочных материалов, формирование фонда оценочных средств по ОПОП;

- проведение мероприятий по совершенствованию методического и профессионального мастерства преподавателей, прохождения ими обучения по программам дополнительного профессионального образования, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности выпускников, оказание помощи начинающим преподавателям;

- подготовка предложений по распределению педагогической нагрузки педагогических работников, входящих в состав предметно-цикловой комиссии;

- рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей;

- изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания,

проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация учебных занятий в рамках взаимопосещения;

- организация внеучебной деятельности обучающихся (научно-исследовательская деятельность, техническое (художественное) творчество студентов, конкурсы профессионального мастерства и т.п.);

- разработка рабочей программы воспитания и календарный план воспитательной работы на учебный год;

- рассмотрение и рецензирование учебно-методической документации, учебников, других средств обучения;

- выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, учебных мастерских;

- выполнение других видов деятельности, относящихся к компетенции предметно-цикловой комиссии.

3.2.6. Периодичность проведения заседаний предметно-цикловых комиссий - не реже одного раза в два месяца.

3.2.7. Численность членов предметно-цикловой комиссии должна быть не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

Состав предметно-цикловых комиссий утверждается директором Института, по представлению заместителя директора по учебной работе (зав. учебной частью) из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в Колледже, в том числе по совместительству и другим формам не основной (внештатной) работы.

3.2.8. Общее руководство работой всех предметно-цикловых комиссий Колледжа осуществляет заместитель директора Института по учебной работе (зав. учебной частью).

3.2.9. Непосредственное руководство предметно-цикловой комиссией осуществляет ее председатель.

Председатель предметно-цикловой комиссии назначается директором Института. Председатель предметно-цикловой комиссии является членом МСК.

На председателя предметно-цикловой комиссии возлагаются следующие обязанности:

- составление планов работы и отчетов предметно-цикловой комиссии;

- формирование служебных заданий и согласование индивидуальных планов преподавателей;

- организация и руководство работой преподавателей по разработке комплекта документов ОПОП по специальностям, закрепленным за ПЦК;

- организация и руководство работой преподавателей по разработке учебно-методических материалов для проведения всех видов учебных занятий и практик, для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по дисциплинам, курируемым данной предметно-цикловой комиссией;

- организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий;

- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий;

- организация взаимопосещения занятий преподавателями;

- обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации, представление отчетов заведующему отделением, заместителю директора по учебной работе (зав. учебной частью);

- представление отчета о своей работе на заседании Педагогического совета Колледжа;

- принятие мер по соблюдению правила по охране труда и пожарной безопасности;

- внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и управления Колледжем;

- выполнение других видов работ, входящих в компетенцию предметно-цикловой комиссии.

3.2.10. Председатель предметно-цикловой комиссии несет ответственность за выполнение возложенных задач, функций, за подготовку обучающихся с уровнем знаний и практических навыков, комплексом сформированных компетенций, соответствующих требованиям к результатам освоения ОПОП согласно ФГОС СПО.

3.2.11. За работу по выполнению обязанностей председателя предметно-цикловой комиссии назначаются стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в установленном в Университете порядке в пределах фонда оплаты труда.

3.2.12. Из состава предметно-цикловой комиссии избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии, ее делопроизводство.

3.2.13. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов. Выписки из протоколов заседаний предметно-цикловых комиссий представляются по требованию заместителя директора Института по учебной работе (зав. учебной частью).

3.2.14. Деятельность предметно-цикловой комиссии осуществляется согласно перспективным и текущим планам работы, интегрированным в план-отчет работы Колледжа, утверждаемый на учебный год директором Института.

3.2.15. Предметно-цикловая комиссия ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной ректором. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

4. Управление Колледжем

4.1. Управление Колледжем осуществляется в соответствии с Уставом Университета, Положением об Ученом совете ХГУ им. Н.Ф. Катанова Положением об Институте, в состав которого входит Колледж, Положением об Ученом совете учебного (научного) структурного подразделения ХГУ им. Н.Ф. Катанова, настоящим Положением о Колледже ХГУ им. Н.Ф. Катанова, другими действующими локальными актами Университет в следующем порядке:

- на Колледж распространяются решения Ученого совета Университета;
- Колледж находится в общем подчинении ректора Университета;
- функциональное руководство и координацию отдельных направлений деятельности Колледжа осуществляют проректоры, курирующие соответствующие направления;
- Коллегиальным органом управления Колледжа является Ученый совет Института, в состав которого он входит;
- общее текущее руководство Колледжем возлагается на директора Института, в состав которого входит Колледж;
- целях управления образовательным процессом, развития содержания образования, реализации закрепленных за Институтом основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, повышения качества обучения и воспитания студентов, совершенствования методической работы, а также содействия повышению квалификации педагогических работников, в Колледже действуют педагогический и методический советы.

4.2. **Директор Института**, в состав которого входит Колледж, назначается приказом ректора Университета и руководствуется в своей работе действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением об Институте, настоящим Положением, иными локальными нормативными и распорядительными актами Университета. Должностные обязанности директора определяются его трудовым договором, должностной инструкцией, доверенностью, выданной ректором.

4.2.1 Приказы / распоряжения директора Института обязательны для всех работников и обучающихся Колледжа.

4.2.2. Директор на принципах единоначалия несет ответственность за результаты работы Колледжа и ежегодно отчитывается о своей работе на Ученом совете Института, а по решению ректора – на Ученом совете Университета.

4.3.1. В целях управления образовательным процессом, развития содержания образования, реализации закрепленных за Колледжем основных профессиональных образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания студентов, совершенствования методической работы, а также содействия повышению квалификации педагогических работников в Колледже создается совещательный орган - **Педагогический совет Колледжа**.

Порядок формирования, сроки и полномочия Педагогического совета Колледжа определяются настоящим Положением.

4.3.2. К компетенции Педагогического совета Колледжа относятся следующие вопросы:

- рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, в том числе в части учебно-методического и материально-технического обеспечения по всем учебным дисциплинам (модулям) специальностей, по которым осуществляется подготовка специалистов в Колледже;

- рассмотрение и обсуждение учебных и рабочих учебных планов специальностей, реализуемых Колледжем в части включения адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- рассмотрение и анализ кадровых условий реализации ОПОП, контроль за исполнением требования ФГОС СПО по привлечению к реализации образовательной программы лиц из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), а также требования по наличию у педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, опыта деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности;

- рассмотрение состояния и мероприятий по получению педагогическими работниками, привлекаемыми к реализации образовательной программы, дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности;

- рассмотрение состояния и итогов текущего контроля и промежуточной аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева студентов;

- рассмотрение состояния, результатов и мероприятий по совершенствованию механизмов оценки качества образовательной программы, по привлечению работодателей и их объединений, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Колледжа к проведению регулярной внутренней оценки качества образовательной программы;

- рассмотрение материалов ежегодного самообследования ОПОП специальностей, закрепленных за Колледжем;

- рассмотрение и обсуждение планов и программ воспитательной работы, состояния и итогов воспитательной работы Колледжа, выполнения мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, состояния дисциплины студентов, заслушивание отчетов работы классных руководителей и других педагогических работников Колледжа;

- рассмотрение состояния и итогов работы по воспитанию обучающихся при освоении ими образовательной программы на основе включаемых в ОПОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в ПООП примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (при наличии);

- рассмотрение деятельности предметно-цикловых комиссий по основным направлениям деятельности;

- рассмотрение состояния, мер и мероприятий по организации научно-исследовательской работы студентов;

- обсуждение и рассмотрение вопросов, связанных с деятельностью отделений, учебно- производственных и других функциональных подразделений Колледжа;

- рассмотрение вопросов соблюдения требований законодательства в сфере образования при отчислении студентов, а также вопросов о привлечении их к дисциплинарной ответственности;

- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью Колледжа в пределах установленной компетенции.

4.3.3. План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается директором Института.

4.3.4. В состав педагогического совета входят директор Института, заместители директора, заведующие отделениями, председатели предметно-цикловых комиссий, методисты, педагогические работники, из числа наиболее квалифицированных преподавателей Колледжа.

4.3.5. Количественный и персональный состав Педагогического совета Колледжа определяется распоряжением директора Института на учебный год. Работой педагогического совета руководит председатель, которым является директор Института. Из состава педагогического совета открытым голосованием избирается секретарь.

4.3.6. Периодичность проведения заседаний Педагогического совета определяется планом его работы.

Заседание Педагогического совета является правомочным, если присутствовало не менее 50% списочного состава членов Педагогического совета.

Решения Педагогического совета Колледжа по всем вопросам работы Колледжа принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Университета и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Колледжа.

4.3.7. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся рекомендации с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Рекомендации Педагогического совета доводятся до сведения обучающихся и работников Колледжа распоряжением директора Института и учитываются при принятии решений уполномоченными должностными лицами.

4.4.1. **Методический совет Колледжа (МСК)** является постоянно действующим рабочим органом, цель которого - повышение эффективности организации учебно-методической работы в Колледже.

4.4.2. Методическая работа (далее - МР) организуется в соответствии с Уставом Университета в целях повышения эффективности и качества подготовки выпускников путем внедрения новых принципов, форм и методов организации учебного процесса.

4.4.3. МР осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными документами Российской Федерации в области образования, решениями Ученого совета Университета, Методического совета Университета, приказами ректора, рекомендациями методического и редакционно-издательского советов Университета, Положением об

организации методической работы в Университете, Положением о Методическом совете Университета, иными локальными нормативными актами университета.

4.4.4. Функции Методического совета Колледжа:

- разрабатывает рекомендации по проектированию основных профессиональных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена, по составлению учебных планов, рассматривает и рекомендует к утверждению проекты учебных планов и комплекты документов основных профессиональных образовательных программ;
- анализирует состояние обеспеченности учебного процесса методическими материалами, учебниками и учебно-методическими пособиями, электронными ресурсами, включая информационно-библиотечные ресурсы удаленного доступа, и вносит предложения по его улучшению;
- формирует перспективные планы издания учебной и научной литературы (учебные и учебно-методические пособия, монографии и т.п.) Колледжа для использования в учебном процессе, организует обсуждение качества подготовленных к изданию учебников, учебных и учебно-методических пособий;
- организует работы по подготовке различных методических материалов (указаний, разработок, пособий и др.), обеспечивающих соблюдение требований ФГОС СПО по специальностям;
- организует деятельность по экспертизе методических материалов для реализации ОПОП по специальностям, реализуемым отделением;
- способствует организации научно-методических, методологических семинаров различного уровня, конференций, круглых столов, конкурсов в Колледже;
- разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на информатизацию учебного процесса Колледжа, анализирует информацию в области инновационных образовательных технологий и способствует их внедрению в учебный процесс;
- рассматривает вопросы формирования и своевременного размещения в электронной информационно-образовательной среде Университета полного комплекта документов по реализуемым ОПОП;
- рассматривает вопросы деятельности предметно-цикловых комиссий (заслушивание и обсуждение опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий);
- рассматривает состояния и мероприятий по получению педагогическими работниками, привлекаемыми к реализации образовательной программы, дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности;
- рассматривает состояния, мероприятий по совершенствованию организации практической подготовки обучающихся, результатов прохождения практик;
- рассматривает состояния, мероприятий по совершенствованию системы оценивания результатов освоения обучающимися ОПОП.

4.4.5. Состав МСК формируется из числа наиболее квалифицированных преподавателей, заместителей директора, заведующих отделениями, председателей предметно-цикловых комиссий Колледжа.

Количественный и персональный состав МСК определяется распоряжением директора Института на учебный год.

Работой МСК руководит председатель, который назначается распоряжением директора Института. Из состава МСК избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии, ее делопроизводство.

Методический совет Колледжа проводит свою работу в соответствии с ежегодным планом работы, который утверждается директором Института.

Периодичность проведения заседаний Педагогического совета определяется планом его работы.

Заседание МСК является правомочным, если присутствовало не менее 50% списочного состава членов Педагогического совета.

Решения МСК по всем вопросам работы Колледжа принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Заседания МСК оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем МСК. Протоколы МСК являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Университета и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Колледжа.

4.4.6. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях МСК, выносятся рекомендации с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Рекомендации МСК доводятся до сведения обучающихся и работников Колледжа распоряжением директора Института и учитываются при принятии решений уполномоченными должностными лицами.

4.4.7. Председатель МСК докладывает об итогах работы на заседании Ученого совета Института.

4.5. В Колледже могут создавать иные функциональные подразделения (советы, комиссии и т.п.) для обеспечения исполнения задач и функций Колледжа, установленных настоящим Положением.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие с момента утверждения.

5.2 В случае противоречий между настоящим Положением и императивными нормами действующего законодательства, иных нормативных правовых актов, требованиями Устава университета, Коллективного договора, Правилами внутреннего трудового распорядка ХГУ им. Н.Ф. Катанова, применяются эти нормы и требования.

5.3. Колледж может быть переименован, ликвидирован или реорганизован решением Ученого совета университета.

Согласование

Положения о колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»

Наименование	ФИО руководителя	Дата согласования	Подпись
Проректор по учебной работе	Пропой Н.А.	«25» 03 2021 г.	
Проректор по экономике	Боярский М.Г.	«25» 03 2021 г.	
Проректор по науке и инновациям	Попов А.А.	«25» 03 2021 г.	
Проректор по непрерывному образованию	Адамова М.В.	«25» 03 2021 г.	
Учебное управление	Кубрина С.М.	«25» 03 2021 г.	
Управление бухгалтерского учета и отчетности	Окишева С.В.	«25» 03 2021 г.	
Планово-экономическое управление	Балабанова Е.А.	«25» 03 2021 г.	
Управление правового обеспечения	Мизгирева О.Ю.	«25» 03 2021 г.	
Управление кадрами	Данилова О.В.	«25» 03 2021 г.	
Центр обеспечения качества	Гельд Н.В.	«25» 03 2021 г.	
И.о. директора ИИ	Калинина Ю.А.	«25» 03 2021 г.	
Директор КПОИП	Хортова М.В.	«25» 03 2021 г.	
Директор МПСИ	Килина О.Ю.	«25» 03 2021 г.	
Директор СХИ	Минюхина Г.А.	«25» 03 2021 г.	