

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)



УТВЕРЖДЕНО  
решением Учёного совета ФГБОУ ВПО  
«СГУ им. П.С.» от 4 марта 2015 г. № 10 (453),  
с изм. от 4 ноября 2021 г. № 8/5 (564)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о среднем профессиональном образовательном  
учреждении (колледже экономики, права и информатики)  
Сыктывкарского государственного университета

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет порядок подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Сыктывкарский государственный университет» (далее - СыктГУ). Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по ППССЗ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464, другими нормативно-правовыми документами.

1.1. Колледж экономики, права и информатики (далее по тексту Колледж) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сыктывкарский государственный университет» (далее СыктГУ).

Сокращенное официальное наименование колледжа "КЭПИ СыктГУ".

1.2. Колледж не является юридическим лицом.

1.3. Колледж создан в целях реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

1.4. Задачами Колледжа являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования и квалификации в избранной области профессиональной деятельности;
- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием.

1.5. Колледж осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом СыктГУ, Правилами внутреннего распорядка СыктГУ и другими нормативно-правовыми документами.

1.6. Колледж для выполнения возложенных на него задач имеет круглую печать с наименованием.

1.7. Лицензирование и аккредитация колледжа осуществляется в составе СыктГУ, что дает право выпускникам по окончании обучения на получение документов государственного образца.

## **2. Структура и штатная численность колледжа**

2.1. В состав колледжа входят педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал.

2.2. Штатная численность колледжа определяется штатным расписанием Университета, утверждаемым ректором.

2.3. Для коллегиального обсуждения вопросов научной и образовательной деятельности в колледже могут создаваться советы, комиссии и иные представительные (коллегиальные) органы, в том числе Учебно- методический Совет колледжа

### **3. Цель и задачи**

3.1. Цель колледжа - подготовка кадров по программам среднего профессионального образования, обладающих необходимым комплексом профессиональных компетенций, который позволяет им быть востребованными на рынке труда.

3.2. Задачи колледжа:

- обеспечение соответствия реализуемых колледжем образовательных программ лицензионным требованиям и критериальным значениям показателей государственной аккредитации и мониторинга деятельности СУЗов;
- взаимодействие с органами власти и управления, организациями при формировании образовательных программ, организации практик, государственной аттестации, а также в решении вопросов трудоустройства;
- организация работы по профессиональной ориентации абитуриентов, наиболее подготовленных к освоению соответствующих образовательных программ среднего профессионального образования;
- формирование высококвалифицированного научно-педагогического коллектива;
- создание единой системы нормативно-правового и информационно - документационного обеспечения деятельности колледжа;
- развитие сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными организациями.

### **4. Функции**

4.1. Реализация основных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена по направлениям подготовки с учетом их профиля, включая компоненты основной образовательной программы (учебный план, календарный план-график, рабочая программа, фонд оценочных средств и др.)

4.2. Взаимодействие с организациями в целях актуализации содержания реализуемых образовательных программ, разработки новых образовательных программ, учитывающих запросы работодателей, востребованность соответствующих кадров и обеспечивающих трудоустройство выпускников.

4.3. Методическое обеспечение учебного процесса, в том числе самостоятельной работы обучающихся, с использованием информационно-библиотечных ресурсов Университета.

4.4. Организация работы по внедрению в образовательный процесс новых форм и методов обучения, в том числе информационных технологий, а также оптимальных форм оценки знаний обучающихся, в том числе балльнорейтинговой системы.

- 4.5. Совершенствование материально-технического и информационно-библиотечного обеспечения образовательного процесса и научной деятельности колледжа.
- 4.6. Оптимизация учебного процесса в колледже, в том числе использование элементов дистанционного обучения, возможностей локальной сети Университета, сети интернет.
- 4.7. Формирование баз практик по основным образовательным программам, реализуемым в колледже и заключение договоров с организациями на проведение всех видов практик.
- 4.8. Взаимодействия с работодателями при проектировании основных образовательных программ, при разработке фондов оценочных средств по профессиональным компетенциям, а также по итоговой государственной аттестации.
- 4.9. Привлечение квалифицированных практических работников к учебному процессу, к проектированию основных и/или дополнительных образовательных программ, к экспертизе образовательных программ, выпускных квалификационных работ и др.
- 4.10. Организация и поддержание постоянной связи с выпускниками колледжа, формирование информационной базы данных о выпускниках, содействие в их трудоустройстве, в том числе посредством изучения потребностей организаций.
- 4.11. Организация профориентационной работы со школьниками, их родителями и/или законными представителями, с иными категориями граждан, в том числе проведение выездных мероприятий, информирования в сети интернет, социальных сетях и др. с целью привлечь абитуриентов, наиболее способных к освоению соответствующих образовательных программ.
- 4.12. Организация воспитательной работы, организация культурно-массовых / физкультурных и спортивных / оздоровительных мероприятий с обучающимися.
- 4.13. Осуществление связи с родителями/законными представителями обучающихся по вопросам обучения, воспитания, в том числе по вопросам проживания в общежитии.
- 4.14. Создание института кураторов, студенческих органов самоуправления и др.
- 4.15. Проведение адаптационных мероприятий с первокурсниками.
- 4.16. Повышение квалификации и педагогического мастерства преподавателей.
- 4.18. Своевременное и соответствующее правилам и требованиям Университета информационно-документационное сопровождение учебного процесса, в том числе с использованием соответствующих баз данных и программных продуктов.
- 4.19. Организация и проведение мобилизационной подготовки (мобилизационное планирование, учебные и учебно-практические мероприятия) и организация защиты государственной тайны в колледже.
- 4.28. Формирование по установленным правилам и в установленные сроки планов по направлениям деятельности колледжа, а также отчетной документации.

## 5. Руководство

5.1. Высшим коллегиальным органом управления колледжем является Учебно-методический Совет (далее УМС).

5.2. В состав УМС по должности входит директор колледжа, который является его председателем, заместители директора, председатели ПЦК, преподаватели

5.3. Состав УМС утверждается ректором

5.4. В состав УМС могут входить представители работодателей, члены Попечительского совета колледжа и др.

5.5. В случае увольнения (отчисления) из колледжа члена УМС он автоматически выбывает из его состава.

5.6. Срок полномочий УМС колледжа один учебный год.

5.7. УМС колледжа осуществляет свои полномочия в объеме и порядке, установленном Положением об учебно-методическом Совете.

5.8. Непосредственное руководство колледжем осуществляет директор.

5.9. Директор колледжа руководит всей деятельностью колледжа и несет полную ответственность за результаты его работы; в пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников и обучающихся колледжа, распределяет обязанности между работниками колледжа.

5.10. Директор колледжа может иметь заместителя или несколько заместителей по основным направлениям деятельности колледжа.

5.11. Директор колледжа:

5.11.1. Планирует и организует деятельность колледжа;

5.11.2. Обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение колледжем возложенных на него функций;

5.11.3. Организует исполнение поручений руководства университета;

5.11.4. Подписывает распоряжения по колледжу, письма колледжа и иные информационно-справочные документы, а также визирует проекты документов, подготовленные колледжем или направленные в колледж на согласование;

5.11.5. Запрашивает от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для исполнения возложенных на колледж функций

5.11.6. Представляет колледж во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями Университета по вопросам, отнесённым к его ведению;

5.11.7. Обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закреплённого за колледжем;

5.11.8. Обеспечивает соблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

5.11.9. Требования к кандидату на должность директора колледжа, его права и обязанности регламентируются должностной инструкцией.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за надлежащее, качественное и своевременное выполнение колледжем задач и функций несет директор колледжа.

На директора колледжа возлагается персональная ответственность за:

6.1.1. Полноту, качество и своевременность выполнения всех закрепленных за колледжем задач и функций;

6.1.2. Соблюдение установленного порядка работы с документами, а также утрату, порчу документов колледжа.

6.1.3. Своевременное и точное выполнение указаний и поручений ректора и проректоров, курирующих соответствующие направления деятельности;

6.1.4. Качественное выполнение обязанностей работниками колледжа, в том числе несоблюдение ими Правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины;

6.1.5. Выполнение требований по охране труда (в т.ч. санитарно-эпидемиологических правил и норм) и комплексной безопасности (информационной, пожарной, ГО и ЧС и др.).

6.2. Ответственность работников колледжа устанавливается должностными инструкциями.

## **7. Преподавательский состав**

7.1. Образовательный процесс в колледже осуществляется штатными преподавателями колледжа и силами профессорско-преподавательского состава СыктГУ.

7.2. Наряду с преподавателями СыктГУ учебный процесс могут осуществлять специалисты и работники предприятий, организаций, других учебных заведений, как Республики Коми, так и из-за ее пределов, имеющие соответствующую квалификацию.

7.3. Преподаватели Колледжа могут проходить стажировку на соответствующих кафедрах СыктГУ.

7.4. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и трудовые отношения с ними определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом СыктГУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СыктГУ.

## **8. Финансовая и хозяйственная деятельность Колледжа**

8.1. Финансирование колледжа СыктГУ осуществляется за счет:

- средств бюджетов различного уровня;
- средств, получаемых от различных видов платной образовательной, предпринимательской и иной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

- средств из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Оплата обучения в колледже производится в соответствии с Положением о порядке оплаты обучения студентами, обучающимися на условиях возмещения затрат в СыктГУ, в размерах, установленных приказом ректора. Оплата за обучение в колледже вносится на расчетный счет СыктГУ полностью или поэтапно, согласно договору. В случае отказа заказчика от образовательных услуг, заказчиком возмещаются фактические расходы, понесенные Колледжем.

8.3. Средства, поступающие за организацию и проведение учебного процесса по обучению студентов в колледже, распределяются в соответствии со сметой расходов колледжа на год.

8.4. Колледж взаимодействует с административно-хозяйственными службами СыктГУ по вопросам материально-технического обеспечения административных помещений колледжа, а так же аудиторного фонда, укомплектования посадочными местами, на соответствие санитарно-гигиеническим требованиям.

## **9. Реорганизация и ликвидация колледжа**

9.1. Реорганизация и ликвидация Колледжа производится по решению Ученого Совета СыктГУ, приказом ректора в предусмотренном законом порядке.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого Совета СыктГУ.