

ПРИНЯТО:
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная
консерватория имени А.К. Глазунова»

Протокол от «28» октября 2019 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. ректора
ФГБОУ ВО «Петрозаводская
государственная консерватория
имени А.К.Глазунова»

«28» октября 2019 г.

_____ А.А. Кубышкин



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФГБОУ ВО «ПЕТРОЗАВОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ ИМЕНИ А.К. ГЛАЗУНОВА»**

1. Общие положения

1.1. Отдел среднего профессионального образования является структурным подразделением Учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петрозаводская государственная консерватории имени А.К. Глазунова» (далее по тексту – Консерватория), действует на основании Устава Консерватории и настоящего Положения.

1.2. Отдел среднего профессионального образования возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется начальнику Учебно-методического управления.

2. Цель и задачи деятельности Отдела среднего профессионального образования

2.1. Основная цель деятельности Отдела среднего профессионального образования – планирование, организация и контроль учебного процесса Консерватории в части обучения по программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена).

2.2. Основные задачи деятельности Отдела среднего профессионального образования:

- планирование и организация учебного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования;
- контроль за формированием и своевременным выполнением графика учебного процесса и учебных планов по специальностям среднего профессионального образования;
- координация деятельности факультетов, кафедр, других учебных подразделений, обеспечивающих введение и реализацию федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- ведение учета основных показателей учебной деятельности консерватории по соответствующим специальностям подготовки обучающихся;
- контроль за ходом учебного процесса на факультетах и кафедрах (проверка соответствия учебного процесса расписанию учебных занятий, практик, зачетов и экзаменов) по соответствующим специальностям подготовки обучающихся;
- анализ хода и итогов промежуточного контроля успеваемости и текущей аттестации студентов по соответствующим специальностям подготовки;
- контроль за движением контингента обучающихся и выпускников;
- организация своевременного оформления и выдачи дипломов, академических справок и других документов, связанных с обучением и пребыванием в Консерватории обучающихся по программам среднего профессионального образования;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- взаимодействие с организациями и учреждениями, осуществляющими контроль за обучением несовершеннолетних обучающихся в организациях среднего профессионального образования.
- составление и предоставление отчетности по направлению деятельности отдела.

3. Структура и кадровый состав Отдела среднего профессионального образования

3.1. Структура и численность Отдела среднего профессионального образования регулируется начальником Учебно-методического управления по согласованию с проректором по учебной и воспитательной работе Консерватории.

3.2. Кадровый состав Отдела среднего профессионального образования определяется в соответствии со штатным расписанием Консерватории.

3.3. Общие квалификационные требования к начальнику отдела среднего профессионального образования: высшее профессиональное образование, владение

компьютером на уровне квалифицированного пользователя, знание нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательного процесса по программам среднего профессионального образования; учебно-методической документации и основных нормативных положений Консерватории, связанных с выполняемыми должностными обязанностями.

3.4. Общие квалификационные требования к специалисту Отдела среднего профессионального образования: высшее профессиональное образование, владение компьютером на уровне квалифицированного пользователя, знание учебно-методической документации и основных нормативных положений Консерватории, связанных с выполняемыми должностными обязанностями.

3.5. Общие требования к личностным качествам работников отдела: профессионализм в выполнении должностных обязанностей, ответственность, компетентность и коммуникабельность.

4. Права, обязанности и ответственность

4.1. Права, обязанности и ответственность работников Отдела среднего профессионального образования регулируются трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными актами Российской Федерации, настоящим Положением и должностными инструкциями.

4.2. Работники Отдела среднего профессионального образования несут персональную ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на них служебных обязанностей, выполнение правил трудового внутреннего распорядка Консерватории.

4.3. Работники Отдела среднего профессионального образования имеют право:

- знакомиться с проектами решений руководства, имеющими отношение к их деятельности;
- получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых ими должностных обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию работы учебно-методического управления по вопросам установленной компетенции;
- принимать управленческие и иные решения в пределах своей компетенции, участвовать в их обсуждении и подготовке;
- подписывать (визировать) документы в пределах своей компетенции;
- принимать участие в разработке нормативных правовых и иных актов в пределах своей компетенции, в том числе совместно с другими отделами Консерватории;
- организовывать проведение консультаций, учебно-методических конференций, учебно-методических советов, семинаров по вопросам установленной компетенции;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Консерватории, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела среднего профессионального образования;

4.4. Работники Отдела среднего профессионального образования несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- несвоевременное выполнение заданий, распоряжений и указаний начальника отдела, начальника учебно-методического управления;
- не предоставление или несвоевременное предоставление запрашиваемой в установленном порядке информации;

- принятие незаконных решений, в том числе связанных со злоупотреблением должностными полномочиями или превышением должностных полномочий, в том числе осуществление действий (бездействия), ведущих к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;
- правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение требований к служебному поведению;
- причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Консерватории, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и/или локальными актами Консерватории.

5. Руководство Отделом

5. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела среднего профессионального образования работы, назначаемый и освобождаемый от должности ректором Консерватории в соответствии с законодательством.

5.1. Начальник Отдела:

5.1.1. Осуществляет общее руководство Отделом.

5.1.2. Вносит в установленном порядке предложения руководству о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, а также о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение ими должностных обязанностей.

5.1.3. Принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Консерватории, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.1.4. Дает сотрудникам Отдела обязательные для них в пределах их должностных обязанностей письменные и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, контролирует исполнение этих указаний.

5.1.5. Представляет в установленном порядке деятельность Отдела по вопросам, отнесенным к его компетенции, в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления.

5.1.6. В установленном порядке получает от других структурных подразделений Консерватории материалы и документы, необходимые для его деятельности.

5.1.7. Проводит служебные совещания с сотрудниками Отдела.

5.1.8. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5.1.9. Организует делопроизводство в Отделе.

5.1.10. Несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел настоящим Положением, за соблюдение действующего законодательства, приказов и распоряжений Консерватории, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отдела, обеспечение соблюдения работниками Отдела служебного распорядка и исполнительской дисциплины.

6. Права, обязанности и ответственность.

6.1. Должностные права, обязанности и ответственность сотрудников Отдела изложены в их должностных инструкциях, утвержденных ректором.

7. Контроль за деятельностью Отдела

7.1. Контроль за деятельностью Отдела по установленным настоящим Положением направлениям осуществляет начальник учебно-методического управления.

8. Заключительные положения.

8.1. По вопросам, неурегулированным настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством, а также внутренними актами Консерватории.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Лист ознакомления с Положением об Отделе среднего профессионального образования
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К. Глазунова»

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата ознакомления	Примечание
1					
2					