

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный институт коммуникаций»
(ЧОУВО «ДВИК»)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУВО «ДВИК»

 А.Н. Юминов

«31» августа 2015 года

ОТДЕЛ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЛП ДВИК 3.004-2015

Введено в действие с 01.09.2015 приказом от 31.08.2015 № 45-ОД

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение разработано в соответствии с пп. 5.5.1, 5.5.3 МС ИСО 9001-2008 и в дополнение к организационной структуре института с целью определения и доведения до сведения персонала ЧОУВО «ДВИК» ответственности и полномочий.

Настоящее Положение является обязательным документом для руководителя и специалистов отдела среднего профессионального образования.

2. Термины, определения и используемые сокращения

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

ДВИК, институт – Частное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный институт коммуникаций».

СМК – система менеджмента качества.

СТП – стандарт предприятия.

СПО - среднее профессиональное образование.

3. Общие положения

3.1. Отдел среднего профессионального образования является структурным подразделением ЧОУВО «ДВИК».

3.2. Отдел среднего профессионального образования создается и ликвидируется приказом ректора ЧОУВО «ДВИК».

3.3. Отдел среднего профессионального образования возглавляет руководитель отдела СПО, непосредственным руководителем которого является проректор по учебной работе, финансам и кадрам.

3.4. Структуру и штат отдела СПО утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями и планами института.

3.5. Сотрудники отдела СПО назначаются на должности и освобождаются от должностей в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приказом ректора института.

3.6. Отдел СПО имеет свои печати и штампы.

4. Цели отдела СПО

4.1. Повысить качество подготовки специалистов морского транспорта в соответствии с требованиями морской отрасли.

4.2. Участие в научной деятельности.

4.3. Реализация программ по среднему профессиональному образованию.

5. Документация

В своей деятельности отдел СПО руководствуется:

- «Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978г. с поправками»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минтранса России от 15.03.2012 №62 «Об утверждении положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;

- Уставом института;

- приказами и распоряжениями ректора ЧОУВО «ДВИК»;

- распоряжениями проректора по учебной работе, финансам и кадрам;

- Программой развития ЧОУВО «ДВИК»;

- правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

- стандартами, инструкциями, положениями института;

- настоящим Положением.

6. Организационная структура отдела СПО

6.1. Организационная диаграмма отдела СПО

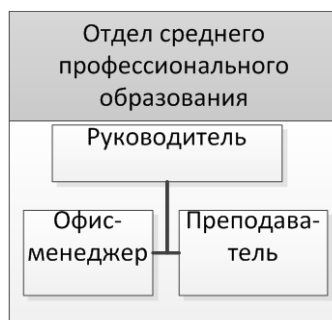


Рисунок – Организационная диаграмма отдела СПО

6.2. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела СПО регламентируется должностными инструкциями.

7. Основные функции и задачи подразделения

7.1. Основными задачами отдела СПО являются:

7.1.1. Обеспечение высококачественной подготовки специалистов.

7.1.2. Совершенствование педагогических методов, применяемых в учебном процессе.

7.2. Для реализации этих задач выполняются следующие функции:

7.2.1. Организация набора студентов на учебный год.

7.2.2. Организация и координация учебной, научно-исследовательской, административной деятельности по подготовке специалистов.

7.2.3. Руководство учебной, научной работой проводимой в отделе.

7.2.4. Составление учебных планов подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО и примерными учебными планами и осуществление контроля их выполнения.

7.2.5. Составление учебных методических комплексов дисциплин по специальностям и направлению подготовки студентов закрепленных за кафедрами.

7.2.6. Контроль исполнения учебного процесса, расписания учебных занятий, практик, самостоятельной работы обучающихся, а также проведение зачетов и экзаменов.

7.2.7. Допуск курсантов к сдаче семестровых и государственных экзаменов, а также к защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта).

7.2.8. Изучение качества практической направленности подготовки выпускников, по отзывам предприятий-потребителей выпускников, и разработка мероприятий, направленных на улучшение подготовки специалистов с учетом предложений заказчиков.

8. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

8.1. Взаимодействие и предмет взаимодействия с другими подразделениями и сторонними организациями представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

№ п/п	Наименование подразделения, организации	Предмет взаимодействия
1	2	3
1	Институт	Решения Ученого совета
		Информация о планах работы института
		Информация о развитии материально-технической базы подразделений факультета
		Получение нормативно-правовой документации Министерства образования и науки РФ, Министерства транспорта РФ и других органов
2	Отдел кадров	Запрос личных дел, приказов и договоров с сотрудниками
		Подготовка документов к проведению конкурса на соискание должностей
3	Библиотека	Обеспечение литературой и справочными материалами сотрудников и учащихся

№ п/п	Наименование подразделения, организации	Предмет взаимодействия
1	2	3
4	Отдел информационных технологий	Поддержание и обеспечение надлежащего состояния технических и программно-информационных средств факультета
5	Служба качества	Разработка документов СМК
6	Органы власти и управления	Мониторинг, статистическая отчетность, ФИС ГИА, ФРДО

9. Права

Сотрудники отдела СПО имеют право:

- 9.1. Осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам.
- 9.2. Разрабатывать и реализовывать образовательные программы и рабочие учебные планы среднего профессионального образования на базе основного общего и среднего общего образования.
- 9.3. Разрабатывать график учебного процесса и расписание занятий.
- 9.4. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в рамках законодательства РФ.
- 9.5. Выбирать формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.
- 9.6. Определять и выносить на рассмотрение Ученого совета института порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников учреждений среднего профессионального образования.
- 9.7. Оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами основных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с действующей лицензией.
- 9.8. Проводить стажировку, повышение квалификации (краткосрочное и длительное), профессиональную переподготовку с целью получения дополнительных навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных образовательных стандартов.
- 9.9. Осуществлять консультации и обмен опытом в области альтернативного образования с российскими и зарубежными организациями, научными и общественными деятелями.

10. Ответственность

Отдел СПО несет ответственность за:

- 10.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение функциональных обязанностей и задач, возложенных на отдел.
- 10.2. Обеспечение сохранности персональных данных работников, обучающихся при их обработке.
- 10.3. Соблюдение в своей работе норм действующего законодательства.
- 10.4. Невыполнение требований правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда, противопожарной безопасности.

11. Учет, хранение и внесение изменений

Учет, хранение и внесение изменений в настоящее Положение производится разработчиком в соответствии с СТП ДВИК 2.001 «Управление документами и записями».

12. Рассылка

Список рассылки данного регламента определен разработчиком