

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого»
(НовГУ)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора НовГУ
от _____ № _____

_____ В.Р.Вебер

Принято
на заседании Ученого совета НовГУ
25 февраля 2010 года

ПОЛОЖЕНИЕ

25.02.2010 № 10

Великий Новгород

Об Управлении среднего профессионального образования НовГУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543 и Уставом НовГУ.

1.2. Управление среднего профессионального образования НовГУ (далее – Управление) создано приказом ректора НовГУ от 16.09.96 №569 и является органом, уполномоченным на выполнение функций управления и контроля в системе среднего профессионального образования НовГУ.

1.3. Статус и функции Управления как структурного подразделения НовГУ определяются законодательством Российской Федерации и локальными актами НовГУ, в том числе Уставом НовГУ и настоящим Положением.

Пределы полномочий Управления определяются в доверенности, выдаваемой ежегодно ректором НовГУ начальнику Управления.

1.4. Полное наименование Управления – Управление среднего профессионального образования Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», сокращенное – УСПО НовГУ.

1.5. Управление имеет штампы, фирменные бланки с наименованием НовГУ и своим наименованием, эмблему и другие реквизиты.

1.6. Местонахождение Управления: 173003, Великий Новгород, ул. Большая Санкт-Петербургская, д. 41, каб. 2410.

2. Основные задачи, полномочия и функции Управления

2.1. Управление в своей деятельности руководствуется следующими основными задачами:

- обеспечение эффективного функционирования и развития системы среднего профессионального образования НовГУ;
- интеграция высшего, среднего, начального профессионального и общего образования в рамках системы непрерывного многоуровневого профессионального образования посредством организации взаимодействия с кафедрами НовГУ, а также с образовательными учреждениями Великого Новгорода и Новгородской области;

- совершенствование организационно-экономического механизма функционирования системы среднего профессионального образования НовГУ;
- представление системы среднего профессионального образования НовГУ в международных, российских и региональных научных, образовательных и культурных программах;
- осуществление контроля исполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования, государственных образовательных стандартов в колледжах НовГУ;
- создание, функционирование и развитие целостной и эффективной системы контроля качества учебно-воспитательного процесса в колледжах НовГУ;
- информатизация системы среднего профессионального образования НовГУ;
- выполнение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. В соответствии с поставленными задачами Управление осуществляет следующие полномочия и функции:

- осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития системы среднего профессионального образования НовГУ;
- представляет в установленном порядке интересы НовГУ в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и негосударственных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- организует работу по участию колледжей НовГУ в Международных и Всероссийских конгресс-выставках, форумах и конкурсах, а также других мероприятиях, проводимых в Великом Новгороде и Новгородской области;
- организует проведение конференций, совещаний, семинаров по вопросам среднего профессионального образования и непрерывного многоуровневого профессионального образования;
- осуществляет координацию деятельности колледжей НовГУ;
- участвует в разработке основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, преемственно связанных с образовательными программами начального и высшего профессионального образования в рамках системы непрерывного многоуровневого профессионального образования НовГУ;
- осуществляет анализ педагогических инноваций и подготавливает предложения о развитии содержания образования, совершенствовании образовательного процесса, организации экспериментальной работы, кадрового и методического обеспечения образовательного процесса в колледжах НовГУ;
- организует работу по подготовке и передаче в Учебно-методическое управление НовГУ документов на лицензирование и государственную аккредитацию образовательных программ, реализуемых в колледжах НовГУ;
- осуществляет контроль качества образования в колледжах НовГУ, в том числе качества подготовки студентов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или федеральными государственными требованиями;
- осуществляет контроль за выполнением колледжами НовГУ аккредитационных показателей для учреждений среднего профессионального образования Российской Федерации;
- проводит аттестацию педагогических и руководящих работников колледжей НовГУ на первую квалификационную категорию и готовит материалы на соответствие высшей квалификационной категории педагогических и руководящих работников в Центральную аттестационную комиссию Федерального агентства по образованию;
- формирует аттестационные комиссии колледжей НовГУ для аттестации педагогических работников на вторую квалификационную категорию;

- осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере образования в колледжах НовГУ и принимает меры по устранению выявленных нарушений;
- организует работу по повышению квалификации руководящих и педагогических работников колледжей НовГУ, а также работников Управления;
- представляет на основании решения Совета директоров колледжей НовГУ в Ученый совет НовГУ кандидатуры на награждение государственными наградами и ведомственными знаками отличия, а также наградами Администраций Новгородской области и Великого Новгорода и наградами НовГУ;
- участвует в подготовке документов по реорганизации самостоятельных образовательных учреждений в структуру НовГУ;
- формирует и согласовывает в установленном порядке проект контрольных цифр приема на подготовку в НовГУ специалистов со средним профессиональным образованием за счет средств федерального бюджета;
- организует работу по приему абитуриентов в колледжи НовГУ посредством разработки Правил приема в колледжи НовГУ, приема документов и проведения вступительных испытаний для поступления в колледжи НовГУ, расположенные в Великом Новгороде, составления установленной отчетности по результатам приема;
- координирует работы по вопросам информатизации деятельности колледжей НовГУ, материально-техническому обеспечению, вопросам охраны труда, техники безопасности и гражданской обороны, а также подготовки дел к архивному хранению;
- размещает информацию о системе среднего профессионального образования на портале НовГУ;
- организует международное сотрудничество с колледжами других стран путем стажировок преподавателей колледжей НовГУ и безвалютного обмена студентами;
- организует работу по разработке и внедрению системы менеджмента качества в колледжах НовГУ;
- осуществляет сбор и обработку данных по движению контингента студентов в колледжах НовГУ и представление в Федеральное агентство по образованию установленных форм статистической отчетности;
- проводит работу по обеспечению колледжей НовГУ бланками строгой отчетности;
- обеспечивает составление статистической отчетности по финансово-экономической деятельности колледжей НовГУ;
- осуществляет в установленном в НовГУ порядке размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления и колледжей НовГУ, расположенных в Великом Новгороде;
- обеспечивает мобилизационную подготовку Управления;
- организует работу колледжей НовГУ по изучению потребности работодателей в квалифицированных кадрах со средним профессиональным образованием;
- осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации и установленным в НовГУ порядком работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления и колледжей НовГУ, расположенных в Великом Новгороде;
- направляет в установленном порядке документы для компенсации проезда студентов колледжей НовГУ из средств областного бюджета, а также представления к именной стипендии «Господин Великий Новгород» и другим именованным стипендиям;
- осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти в области образования, органами исполнительной власти Новгородской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области, общественными объединениями и другими организациями в области среднего профессионального образования;

- обеспечивает в установленном в НовГУ порядке доступ к информации о деятельности Управления;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Права Управления

3.1. Управление в ходе своей деятельности для осуществления поставленных задач и реализации полномочий по исполнению установленных функций вправе:

- посещать колледжи НовГУ в установленном в НовГУ порядке;
- проверять деятельность колледжей НовГУ в соответствии с планом проверки утвержденным начальником Управления, либо на основании информации о возможных нарушениях, изложенной в обращениях работников или студентов колледжей НовГУ или поступившей из иных источников;
- запрашивать материалы и документы, необходимые для проведения проверок;
- осуществлять экспертизу документов;
- проводить работу по устранению выявленных нарушений действующего законодательства Российской Федерации в области образования в колледжах НовГУ, применять предусмотренные в НовГУ меры предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение нарушений;
- осуществлять экспертизу качества образования в колледжах НовГУ, проводить тестирование студентов, а также организовывать участие колледжей НовГУ в Федеральном Интернет-экзамене;
- учреждать печатные средства массовой информации и осуществлять издательскую деятельность в рамках своих полномочий;
- разрабатывать и согласовывать в установленном в НовГУ порядке проекты нормативных правовых документов, издавать приказы регулирующие отношения в системе среднего профессионального образования НовГУ;
- привлекать к осуществлению контрольной деятельности Управления в пределах своих полномочий экспертов из числа работников НовГУ;
- создавать совещательные органы (Методический совет, Совет по воспитательной работе и молодежной политике, Координационный студенческий совет и др.);
- взаимодействовать со средствами массовой информации по вопросам деятельности Управления.

4. Организация деятельности Управления

4.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором НовГУ.

Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий и реализацию политики НовГУ в части среднего профессионального образования.

Начальник Управления имеет заместителей, количество которых устанавливается ректором НовГУ.

4.2. Начальник Управления:

- 1) избирается в состав Ученого совета НовГУ на Конференции педагогических работников, научных работников, а также представителей других категорий работников и обучающихся НовГУ путем включения в список для тайного голосования без предварительного выдвижения и обсуждения;
- 2) является председателем Совета директоров колледжей НовГУ;
- 3) является председателем аттестационной комиссии Управления для аттестации педагогических и руководящих работников колледжей НовГУ на первую квалификационную категорию и подготовки материалов на соответствие высшей квалификационной категории

педагогических и руководящих работников в Центральную аттестационную комиссию Федерального агентства по образованию;

- 4) является членом приемной комиссии НовГУ;
- 5) осуществляет непосредственное руководство Многопрофильным колледжем (далее – МПК) НовГУ.
- 6) возглавляет работу Управления и способствует его успешной работе;
- 7) руководит разработкой документации, необходимой для работы Управления, в том числе предложений, рекомендаций, инструкций и т.д.;
- 8) обеспечивает правильное и четкое исполнение всеми работниками Управления своих обязанностей, возложенных на них трудовыми договорами и должностными инструкциями;
- 9) обеспечивает создание условий для роста и повышения квалификации работников Управления;
- 10) контролирует соблюдение работниками Управления правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние производственной и трудовой дисциплины;
- 11) осуществляет общий контроль за созданием условий для обеспечения сохранности имущества и иных материальных ценностей, переданных Управлению;
- 12) ежегодно отчитывается перед Ученым советом НовГУ и Советом директоров колледжей НовГУ о результатах функционирования и развития системы среднего профессионального образования НовГУ.

Иные обязанности начальника Управления определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами НовГУ, в том числе приказами ректора НовГУ и должностной инструкцией.

4.3. Начальник Управления имеет право:

- представлять интересы НовГУ в части среднего профессионального образования в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами, включая органы государственной и муниципальной власти, а также заключать договоры, действуя от имени НовГУ по согласованию с соответствующими подразделениями НовГУ;
- издавать в пределах своих полномочий приказы, контролировать их исполнение, подписывать письма в вышестоящие организации;
- утверждать тарификационные списки преподавателей колледжей МПК НовГУ, учебные планы по специальностям подготовки в колледжах МПК НовГУ, а также формы статистической отчетности;
- подписывать аттестационные листы при аттестации педагогических и руководящих работников колледжей НовГУ на первую квалификационную категорию и материалы на соответствие высшей квалификационной категории педагогических и руководящих работников, направляемые в Центральную аттестационную комиссию Федерального агентства по образованию;
- заключать договоры по платным образовательным услугам в области среднего профессионального образования и профессиональной подготовки;
- привлекать спонсорскую помощь и расходовать ее на нужды Управления и колледжей МПК НовГУ;
- вносить на утверждение ректору НовГУ штатное расписание Управления и колледжей МПК НовГУ, подписывать должностные инструкции работников Управления и колледжей МПК НовГУ за исключением директоров колледжей в составе МПК НовГУ;
- осуществлять прием на работу и увольнение работников Управления и колледжей МПК НовГУ, издавать в пределах своей компетенции приказы по личному составу (прием, увольнение, поощрение, наказание, кадровые перемещения, командировки), распоряжения, давать указания, заключать трудовые договоры с работниками за исключением директоров колледжей в составе МПК НовГУ;

- издавать приказы по студенческому составу за исключением приказов о зачислении на первый курс колледжей в составе МПК НовГУ;
- распоряжаться средствами, поступающими на лицевой счет МПК НовГУ в Отделении федерального казначейства по Великому Новгороду, подписывать платежные и другие финансовые документы с правом первой подписи, в том числе за счет этих средств решать вопросы по дополнительной оплате труда работников Управления и колледжей МПК НовГУ;
- распоряжаться имуществом, закрепленным за Управлением, нести ответственность за сохранность имущества и его эксплуатацию в соответствии с требованиями техники безопасности и пожарной безопасности;
- подписывать доверенности на получение товарно-материальных ценностей работниками Управления и колледжей МПК НовГУ, медицинские страховые полисы, сметы расходов на проведение мероприятий в рамках Управления и колледжей МПК НовГУ, акты приемки выполненных работ и другие документы в части обеспечения функционирования системы среднего профессионального образования НовГУ.

Иные права начальника Управления определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами НовГУ, в том числе приказами ректора НовГУ и должностной инструкцией, утвержденной ректором НовГУ.

При превышении начальником Управления предоставленных полномочий ректор НовГУ вправе приостановить действие доверенности, выданной начальнику Управления, или отозвать ее.

4.4. Структура Управления утверждается ректором НовГУ, исходя из необходимости комплексного решения выполняемых Управлением задач. В Управлении могут быть созданы функциональные структурные подразделения (центры и отделы).

Решение вопросов по созданию структурных подразделений Управления, их реорганизации, переименованию и ликвидации производится приказом ректора НовГУ на основании решения Ученого совета НовГУ. Деятельность структурных подразделений Управления регулируется соответствующими Положениями, принимаемыми Ученым советом НовГУ и утверждаемыми ректором НовГУ.

4.5. Заместители начальников Управлений и отделов НовГУ по среднему профессиональному образованию функционально подчинены начальнику Управления. Должности данных работников введены в штатное расписание Управления. Прием, увольнение, кадровые перемещения, командировки данных работников осуществляется начальником Управления по согласованию с руководителем соответствующего Управления или отдела НовГУ.

4.6. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с локальными актами НовГУ и во взаимодействии с централизованными службами университета (Юридическое управление, Управление бухгалтерского учета, Финансово-экономическое управление, Управление студенческого состава, Управление международных связей и т.д.).

5. Финансовая и хозяйственная деятельность Управления

5.1. За Управлением в целях обеспечения его основной деятельности закрепляются площади (помещения) и иное имущество (материальные ценности).

Для учета и контроля за имуществом, закрепленным за Управлением, в порядке, установленном в НовГУ и в соответствии с правилами бухгалтерского учета, назначается материально ответственное лицо.

5.2. Управление пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами НовГУ.

5.3. Имущество, закрепленное за Управлением, может быть, в случае учебной, научной и иной необходимости в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

Федерации и локальными актами НовГУ, изъято полностью или частично, передано в аренду и т.д.

5.4. Финансирование деятельности Управления осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и локальными актами НовГУ, за счет средств федерального бюджета, выделяемых НовГУ на финансирование среднего профессионального образования, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в соответствии с локальными актами НовГУ в части среднего профессионального образования.

6. Реорганизация и ликвидация Управления

6.1. Управление может быть реорганизовано, переименовано или ликвидировано приказом ректора НовГУ на основании решения Ученого совета НовГУ.

6.2. При ликвидации Управления все закрепленное за ним имущество перераспределяется между колледжами в составе МПК НовГУ в установленном в НовГУ порядке.