



Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
(НовГУ)

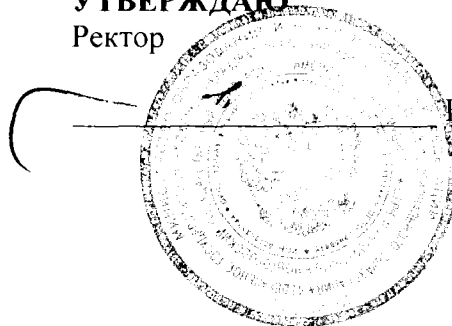
Принято

На заседании Ученого совета

«27» ноября 2012 года

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.Р. Вебер

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении среднего профессионального образования
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Новгородский государственный университет имени
Ярослава Мудрого»

Управленческая документация

СМК УД 3.1.-0300-12

Версия 1

Великий Новгород
2012



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. Все, что не предусмотрено условиями положения определяется нормами законодательства РФ, актами уполномоченных органов власти и локальными актами НовГУ. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных актов НовГУ, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

1.2. Управление среднего профессионального образования НовГУ (далее – Управление) создано приказом ректора НовГУ от 16.09.96 №569 и является органом, обеспечивающим реализацию основных задач НовГУ, предусмотренных законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами НовГУ в системе среднего профессионального образования НовГУ (в том числе в Политехническом колледже, Гуманитарно-экономическом колледже, Медицинском колледже и Старорусском политехническом колледже (филиале)) включая планирование, организацию и обеспечение функционирования, контроль и управление деятельностью.

1.3. Статус и функции Управления как структурного подразделения НовГУ определяются законодательством Российской Федерации, 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 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», сокращенное – УСПО НовГУ.

1.5. Управление имеет штампы, фирменный бланк с наименованием НовГУ и своим наименованием, эмблему и другие реквизиты.

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

2. Основные задачи, полномочия и функции Управления

2.1. Управление в своей деятельности руководствуется следующими основными задачами:

- обеспечение реализации основных задач НовГУ, предусмотренных законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами НовГУ в системе среднего профессионального образования НовГУ (далее – система СПО);
- обеспечение эффективного функционирования и развития системы среднего профессионального образования НовГУ;
- организация деятельности системы СПО с соблюдением законодательства Российской Федерации, актов уполномоченных органов власти и локальных актов НовГУ, в том числе федеральных государственных (государственных) образовательных стандартов;
- организация взаимодействия системы СПО с органами исполнительной власти, образовательными, производственными и научными организациями Российской Федерации и иностранными организациями, другими подразделениями НовГУ в установленном в НовГУ

	Должность	Фамилия	Дата
Разработал	<i>Иванов И.И.</i>	<i>Иванов И.И.</i>	
Версия 1.0			Стр. 2 из 8



порядке, проведение исследований, выполнение договорных и бюджетных работ, проведение конференций и иных мероприятий, создание учебных лабораторий и иных учебных подразделений, обеспечение согласования и преемственности содержания образовательных программ и т.д.;

- 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;
- создание, функционирование и развитие целостной и эффективной системы обеспечения качества учебно-воспитательного процесса, экспериментально-конструкторской и другой работы в колледжах НовГУ;
- информатизация системы среднего профессионального образования НовГУ, в том числе путем интеграции системы СПО с общеуниверситетскими системами;
- выполнение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными актами НовГУ.

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

- осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития системы СПО НовГУ;
- организует работу системы СПО в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами НовГУ, осуществляет контроль и принимает меры по устранению выявленных нарушений;
- организует работу по разработке основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования колледжами НовГУ, преемственно связанных с образовательными программами начального и высшего профессионального образования в рамках системы непрерывного многоуровневого 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;
- осуществляет анализ педагогических инноваций, подготавливает предложения и организует работу колледжей по развитию содержания образования, совершенствование образовательного процесса, организации экспериментально-конструкторской работы, кадрового и методического обеспечения образовательного процесса в колледжах НовГУ;
- организует работу колледжей по подготовке и передаче в Учебно-методическое управление НовГУ документов на лицензирование и государственную аккредитацию образовательных программ, реализуемых в колледжах НовГУ;
- организует мероприятия по совершенствованию качества подготовки студентов в колледжах НовГУ, в том числе осуществляет контроль качества образования в колледжах НовГУ, включая качество подготовки студентов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или федеральными государственными требованиями;
- организует работу по выполнению колледжами НовГУ аккредитационных показателей для учреждений среднего профессионального образования Российской Федерации, осуществляет контроль за выполнением;
- организует и проводит экспертизу деятельности педагогических работников при аттестации на первую и высшую квалификационную категорию и представляет материалы в аттестационную комиссию уполномоченного органа;
- организует работу по повышению квалификации руководящих и педагогических работников колледжей НовГУ, а также работников Управления;

	Должность	Фамилия	Дата
Разработал	Каганский Ю.Ю.	Степанов А.Т.	
Версия 1.0			Стр. 3 из 8



- 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 присоединению самостоятельных образовательных учреждений к НовГУ;
- формирует и согласовывает в установленном порядке проект заданий (контрольных цифр) приема на подготовку в НовГУ специалистов со средним профессиональным образованием за счет средств федерального бюджета;
- совместно с управлением по работе с абитуриентами НовГУ организует работу по приему абитуриентов в колледжи НовГУ, в том числе 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 в колледжи НовГУ;
- организует и координирует работу по вопросам информатизации деятельности колледжей НовГУ, материально-техническому обеспечению, вопросам охраны труда, пожарной безопасности, 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 обмена студентами;
- организует и руководит работой по внедрению и поддержанию системы менеджмента качества в колледжах НовГУ в рабочем состоянии;
- осуществляет сбор, обработку и представление в уполномоченный орган власти или в администрацию НовГУ требуемых отчетов, справок и иных документов, в том числе установленных форм статистической отчетности, данных по движению контингента студентов в колледжах НовГУ;
- организует работу по обеспечению колледжей НовГУ документами установленного образца и строгой отчетности;
- обеспечивает составление отчетности по планово-финансовой деятельности системы среднего профессионального образования НовГУ;
- организует 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 системы СПО;
- 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;
- организует сбор и направление в установленном порядке документов для компенсации стоимости проезда студентов колледжей НовГУ из средств областного бюджета, а также представления к именованным и другим видам стипендий;
- осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти в области образования, органами исполнительной власти Новгородской области, органами местного

	Должность	Фамилия	Дата
Разработал	Иванов И.И.	Смирнов А.А.	
Версия 1.0			Стр. 4 из 8



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 и локальными актами НовГУ.

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;
- 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;
- осуществлять издательскую деятельность в рамках своих полномочий;
- разрабатывать и согласовывать в установленном в НовГУ порядке проекты нормативных правовых документов, издавать (в рамках предоставленных в доверенности начальнику Управления полномочий) или разрабатывать приказы и распоряжения, 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 и др.);
- взаимодействовать со средствами массовой информации по вопросам деятельности Управления.

4. Организация деятельности Управления

4.1. Структура Управления утверждается ректором НовГУ, исходя из необходимости комплексного решения выполняемых НовГУ и Управлением задач.

Решение вопросов по созданию структурных подразделений Управления, их реорганизации, переименованию и ликвидации производится приказом ректора на основании решения Ученого совета НовГУ. Деятельность структурных подразделений Управления регулируется соответствующими положениями НовГУ.

Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с локальными актами НовГУ и во взаимодействии с управлениями НовГУ.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, который назначается ректором НовГУ из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, удовлетворяющих установленным уполномоченным органом власти требованиям к квалификации. Начальник Управления утверждается в должности и освобождается от должности приказом ректора НовГУ.

	Должность	Фамилия	Дата	
Разработал	<i>Нечакин Геннадий</i>	<i>Савинков Г.Г.</i>		
Версия 1.0			Стр. 5	из 8



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

Права начальника Управления определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами НовГУ, трудовым договором и доверенностью, ежегодно выдаваемой ректором НовГУ.

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

Начальник Управления:

1) руководит деятельностью системы СПО в пределах предоставленных полномочий, в том числе осуществляет общее руководство учебным процессом колледжей, организацией и контролем всех видов его обеспечения, исходя из кадровых, материальных и финансовых возможностей колледжей и НовГУ, организует целенаправленную деятельность подразделений системы СПО по подготовке к лицензированию и аттестации НовГУ, по разработке проектов заданий (контрольных цифр) приема, по подготовке отчетов о деятельности системы СПО, координирует работу колледжей по выполнению локальных актов НовГУ и СПО;

2) организует текущее и перспективное планирование деятельности системы СПО с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых она создана, издает (в случаях, установленных в доверенности) необходимые приказы и распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий, в том числе контролирует качество подготовки обучающихся колледжей, осуществляет контроль за соответствием показателей системы СПО аккредитационным требованиям, организует подготовительные мероприятия по открытию новых направлений подготовки и специальностей среднего профессионального и дополнительного образования;

3) осуществляет координацию деятельности структурных подразделений системы СПО, создает условия для их работы, в том числе обеспечивает правильное и четкое исполнение всеми работниками Управления своих обязанностей, возложенных на них трудовыми договорами и должностными инструкциями;

4) принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников системы СПО, в том числе вносит необходимые предложения по их улучшению;

5) участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата колледжей НовГУ и Управления;

6) принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы системы СПО, в том числе колледжей НовГУ, оснащение современным оборудованием, учебной литературой, пособиями и техническими средствами обучения, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование;

7) организует проведение учебно-методические (научные, научно-методические) семинары (совещания, конференции) и иные мероприятия;

8) координирует подготовку, рецензирование и издание учебно-методических документов, выполнение экспериментально-конструкторской и методической работы;

9) руководит разработкой документации, необходимой для работы системы СПО, предложений, рекомендаций, инструкций и т.д., в том числе обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

10) организует работу и взаимодействие колледжей с другими структурными подразделениями НовГУ и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;

11) в пределах предоставленных полномочий руководит деятельностью Совета директоров колледжей НовГУ и Многопрофильным колледжем НовГУ;

	Должность	Фамилия	Дата
Разработал	Исаченко А.С.	Савинский А.Т.	
Версия 1.0			Стр. 6 из 8



12) в порядке, установленном в НовГУ, представляет интересы системы СПО в Ученом совете НовГУ;

13) осуществляет ежегодный отчет перед Советом директоров колледжей НовГУ (по решению ректора НовГУ – перед Ученым советом НовГУ) о результатах деятельности системы СПО, в том числе о работе по вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической и иной деятельности, осуществляемой в колледжах НовГУ;

14) обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению законодательства Российской Федерации и локальных актов НовГУ, в том числе требований техники безопасности, правил по охране труда и пожарной безопасности, производственной санитарии, трудовой и учебной дисциплины, а также осуществляет контроль в указанных областях.

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

4.3. Количество заместителей начальника Управления определяется ректором НовГУ исходя из необходимости решения возложенных на Управление задач по представлению начальника Управления и согласованию с соответствующими управлениями НовГУ.

Непосредственное руководство заместителями начальника Управления и руководителями структурных подразделений Управления осуществляет начальник Управления, если иное не предусмотрено должностной инструкцией работника. Общее руководство и контроль за деятельностью Управления, заместителей начальника Управления, руководителей структурных подразделений Управления и лиц, отвечающих за определенное направление деятельности Управления осуществляют соответствующие проректоры и руководители управлений НовГУ. Заключение трудового договора и увольнение указанных работников осуществляется после письменного согласования с руководителем соответствующего управления НовГУ.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность Управления

5.1. За Управлением в целях обеспечения его основной деятельности приказами НовГУ 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 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, актами уполномоченных органов власти и локальными актами НовГУ за счет средств федерального бюджета, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

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 НовГУ в установленном в НовГУ порядке.

	Должность	Фамилия	Дата	
Разработал	Матвишин В.И.	Сюжков М.		
Версия 1.0			Стр. 7	из 8



Лист согласования

	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по УР	С.В. Гудиллов			
Председатель профкома	С.Н. Бритин			
Начальник ЮУ	В.А. Шульцев			
Начальник ФЭУ	О.Л. Васильева			
Начальник УБУ	В.В. Норина			
Начальник УОТ	Ю.В. Буленкова			
Начальник УСПО	Л.Г. Старкова			

Лист внесения изменений

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись

	Должность	Фамилия	Дата	
Разработал				
Версия 1.0			Стр. 8	из 8