

Приложение
к решению № 4 ученого совета БГУ от 26.02.2021

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ

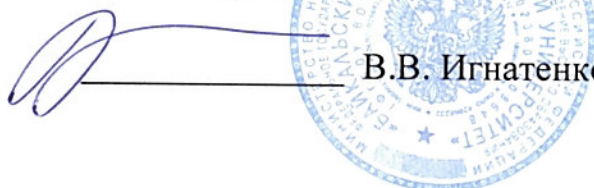
№ 09-07-08

УТВЕРЖДЕНО

ученым советом ФГБОУ ВО
«БГУ» 26 февраля 2021 г.,
протокол № 9

Председатель ученого совета
ФГБОУ ВО «БГУ», врио ректора
ФГБОУ ВО «БГУ»

В.В. Игнатенко



г. Иркутск

О Колледже
Байкальского государственного университета

1. Общие положения

1.1. Колледж Байкальского государственного университета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – Колледж) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – университет), реализующим программы подготовки специалистов среднего звена, профессионального обучения, дополнительного образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, а также с лицензией на право ведения университетом образовательной деятельности.

1.2. Место нахождения Колледжа: 664047, г. Иркутск, ул. Байкальская, 105; 664046, г. Иркутск, Байкальская, 126.

1.3. Колледж не является юридическим лицом.

1.4. Реорганизация, переименование и ликвидация Колледжа, создание и ликвидация учебных структурных подразделений Колледжа рассматриваются на заседании совета Колледжа и принимаются в соответствии с уставом университета.

1.5. Колледж может иметь печать со своим наименованием, свой штамп, служебные бланки со своей эмблемой.

1.6. Содержание и регламентацию работы Колледжа определяют годовые и перспективные планы.

1.7. Колледж может иметь в своей структуре отделения, цикловые комиссии, учебные кабинеты и лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские и хозяйства, учебные полигоны, структурные подразделения, реализующие образовательные программы среднего профессионального и дополнительного образования и иные структурные подразделения, связанные с образовательным процессом.

1.8. Колледж вправе издавать следующие виды локальных актов, регламентирующих его деятельность: распоряжения, положения, инструкции, правила. Локальные акты Колледжа не могут противоречить уставу университета, организационно-правовым документам университета, настоящему положению.

1.9. В Колледже и его подразделениях создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций не допускаются.

1.10. В Колледже поощряется деятельность научных, культурных, молодежных, спортивных, просветительских и прочих общественных объединений неполитического характера.

1.11. Гражданам Российской Федерации гарантируется возможность получения в Колледже образования независимо от расы, национальности, языка, пола, возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, социального происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, партийной принадлежности, наличия судимости.

Ограничение прав граждан на образование по признакам пола, возраста, состояния здоровья, наличия судимости могут быть установлены только законом.

1.12. Колледж может реализовывать общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, образовательные программы дополнительного образования, а также программы профессионального обучения при наличии у университета соответствующей лицензии.

1.13. На базе Колледжа могут осуществляться виды приносящей доход деятельности в соответствии с уставом университета.

1.14. В своей деятельности Колледж руководствуется Конституцией Российской Федерации; законодательством Российской Федерации в области образования; прочими документами, регламентирующими среднее профессиональное образование; распорядительными, организационно-правовыми и прочими документами учредителя университета, касающимися деятельности Колледжа; нормами трудового, гражданского, административного права; уставом университета; распорядительными, организационно-правовыми и прочими документами университета; инструкцией по делопроизводству в университете; настоящим Положением.

2. Задачи Колледжа

2.1. Основными задачами Колледжа являются:

– удовлетворение потребностей личности и общества в

интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего и дополнительного профессионального образования;

- организация и проведение методических, творческих и научно-исследовательских работ с использованием полученных результатов в образовательном процессе;

- подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов среднего звена и рабочих кадров;

- организация подготовки и повышения квалификации педагогических кадров, создание условий для их профессионального роста и совершенствования;

- организация профориентационной работы со школьниками и поддержание связей с выпускниками Колледжа;

- планирование и организация учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической работы, инновационной деятельности и организация отчетности по ним;

- обеспечение делопроизводства в рамках функционирования Колледжа;

- организация воспитательного процесса;

- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;

- сохранение и преумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

3. Управление Колледжем

3.1. Управление Колледжем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом университета и настоящим Положением на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

3.2. Проекты новых редакций положения о Колледже, проекты изменений и (или) дополнений к положению о Колледже принимаются советом Колледжа после его рассмотрения и обсуждения в структурных подразделениях Колледжа и утверждаются в соответствии с уставом университета.

3.3. Общее руководство Колледжем осуществляет выборный представительный орган — совет Колледжа Байкальского государственного университета (далее — совет Колледжа или совет), действующий в соответствии с положением о совете Колледжа. Непосредственное руководство Колледжем осуществляет директор Колледжа Байкальского государственного университета, назначаемый на должность и увольняемый приказом ректора университета.

В период отсутствия по уважительным причинам (отпуск, нетрудоспособность, командировка и т.п.) директора исполнение его обязанностей возлагается на другого работника в соответствии с трудовым законодательством.

3.4. В состав совета Колледжа по критерию должностных

обязанностей входят директор, который является председателем совета, заведующие отделениями Колледжа и заместители директора Колледжа.

В состав совета Колледжа входит председатель студенческого совета Колледжа.

3.5. При формировании совета нового Колледжа либо при формировании совета Колледжа на следующий срок его полномочий члены формируемого совета, входящие в его состав по критерию должностных обязанностей, определяют:

- максимальное количество членов совета;
- нормы представительства в совете от отделений, обучающихся, и, при необходимости, от иных подразделений, учебных и научных лабораторий Колледжа;
- срок полномочий совета (в пределах до 3 лет);
- порядок выдвижения кандидатур в состав совета;
- порядок рассмотрения и отбора выдвинутых кандидатур в состав совета.

3.6. Полномочия члена совета прекращаются в связи:

- с истечением срока полномочий совета;
- освобождением от должности директора Колледжа, заведующего отделением, заместителя директора Колледжа;
- прекращением исполнения обязанностей председателя студенческого совета Колледжа;
- досрочным прекращением полномочий на основании решения совета;
- выбытием из числа работников или обучающихся Колледжа;
- на основании личного заявления.

Полномочия члена совета могут быть досрочно прекращены на основании решения совета, принятого не менее чем тремя четвертями голосов от общего числа голосов членов совета, принявших участие в голосовании, при кворуме две третьих списочного состава совета и при наличии согласия выдвинувшего этого кандидата собрания коллектива структурного подразделения или академической группы обучающихся, поддержанного простым большинством голосов.

В случае выбытия отдельных членов совета их замещение может быть осуществлено в порядке, определенном действующим советом.

3.7. Состав совета и все изменения в составе утверждаются распоряжениями ректора университета. Копии распоряжений передаются ученому секретарю ученого совета университета.

3.8. Работа совета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год.

3.9. Заседание совета правомочно, если на указанном заседании присутствует более половины членов совета.

Кворум определяется от фактической списочной численности совета на дату проведения заседания.

3.10. Решения по вопросам компетенции совета принимаются простым

большинством голосов от общего числа голосов членов совета, принимающих участие в заседании, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или настоящим Положением.

3.11. Решения совета принимаются открытым голосованием. Решения совета при избрании в состав совета (при установлении такой процедуры в соответствии с пунктами 3.5 и 3.6 настоящего положения), досрочном прекращении полномочий члена совета принимаются тайным голосованием по требованию хотя бы одного члена совета.

3.12. Решения совета оформляются протоколами.

Решения совета по вопросам, относящимся к его компетенции, обязательны для всех работников Колледжа и всех категорий обучающихся в Колледже.

Решения совета Колледжа могут быть отменены мотивированным решением ученого совета университета.

3.13. Организация текущей работы и ведение делопроизводства в совете возлагаются на секретаря совета, избираемого советом по представлению директора Колледжа.

3.14. Вопросы, выносимые от имени Колледжа на рассмотрение ученого совета университета, должны предварительно рассматриваться советом Колледжа.

3.15. Порядок организации работы совета, проведения его заседаний и принятия решений в части, не урегулированной Положением о Колледже и уставом университета, может определяться регламентом работы совета, утверждаемым директором Колледжа.

3.16. К компетенции совета относятся:

- рассмотрение и принятие программы развития Колледжа;
- утверждение плана работы совета;
- заслушивание ежегодных отчетов директора Колледжа, отчетов заведующих отделениями, заведующих лабораториями, руководителей иных подразделений, входящих в состав Колледжа;
- рассмотрение вопросов организации и методического сопровождения учебного процесса в Колледже;
- рассмотрение вопросов организации учебно-воспитательной работы Колледжа, практической подготовки обучающихся;
- рассмотрение планов работы цикловых комиссий Колледжа, плана развития и укрепления учебной и материальной базы Колледжа;
- принятие решений по иным вопросам, не относящимся к компетенции других органов управления университетом и Колледжем, в целях реализации программы развития Колледжа, достижения целей и решения задач, поставленных перед Колледжем ученым советом и руководством университета, в соответствии с уставом университета, Положением о Колледже, иными локальными нормативными актами университета.

3.17. В пределах полномочий, определенных действующим законодательством и настоящим Положением, директор издает распоряжения

и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Колледжа.

3.18. Директор Колледжа:

- руководит учебной и воспитательной работой в Колледже, обеспечивает ее качество и эффективность;
- несет полную персональную ответственность за положение дел и результаты работы Колледжа;
- возглавляет и организует работу Колледжа в соответствии с закрепленными за ним задачами и функциями, распорядительными и организационно-правовыми документами университета и Колледжа;
- обеспечивает реализацию решений ученого совета университета, совета Колледжа, приказов и распоряжений ректора университета в пределах своих полномочий;
- распределяет обязанности среди своих заместителей;
- подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;
- представляет и выступает от имени Колледжа на заседаниях ученого совета университета, совещаниях ректората, при взаимодействии с другими подразделениями университета и с руководством университета;
- контролирует порядок формирования персонального состава совета Колледжа;
- решает вопросы о поощрении и наложении взысканий на обучающихся и сотрудников Колледжа;
- согласовывает зачисление на учебу и отчисление в установленном порядке обучающихся Колледжа, назначение им стипендий;
- представляет руководству университета информацию о деятельности Колледжа;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с уставом университета, настоящим Положением, поручениями ректора университета, иными локальными нормативными актами университета.

3.19. Директор вправе временно или постоянно делегировать часть своих полномочий своим заместителям и руководителям структурных подразделений Колледжа.

Временное делегирование производится на основании распоряжения, а постоянное закрепляется в соответствующих положениях о структурных подразделениях и должностных инструкциях.

3.20. Для непосредственного руководства отдельными направлениями деятельности Колледжа назначаются заместители директора.

Распределение обязанностей между ними определяется должностными инструкциями и распоряжениями директора.

3.21. Отделение является структурным подразделением Колледжа, объединяющим группу цикловых комиссий, учебных лабораторий и других структурных единиц, осуществляющих подготовку обучающихся по одной или нескольким родственным специальностям и реализующим образовательные программы среднего профессионального образования и профессионального обучения в тесной интеграции с другими учебными подразделениями Колледжа.

Отделение действует на основании положения, утверждаемого ректором

университета.

3.22. Отделение выполняет следующие задачи:

- организация учебной и воспитательной работы с обучающимися;
- организация выполнения образовательных программ по специальностям отделения;
- участие в планировании учебной, учебно-методической, научно-методической, организационно-методической, воспитательной и профориентационной работы и организация отчетности по ним;
- профориентационная работа со школьниками и поддержка связей с выпускниками;
- ведение учета контингента обучающихся отделения и их учебной успеваемости;
- ведение делопроизводства в части функционирования отделения;
- формирование проектов приказов по личному составу обучающихся отделения;
- подготовка предложений по вопросам назначения стипендий, социальных пособий и выплат в соответствии с порядком назначения стипендий, утвержденным ученым советом университета, в пределах выделенного отделению стипендиального фонда.

3.23. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым ректором университета по представлению директора Колледжа из числа работников, имеющих высшее образование по профилю отделения и опыт учебно-методической и руководящей работы.

В отдельных случаях руководство отделением может быть возложено на работника, имеющего высшее образование, независимо от профиля образовательных программ, имеющих на отделении.

3.24. Обязанности заведующего отделением могут конкретизироваться в положении об отделении, утверждаемом ректором университета.

3.25. В пределах своей компетенции заведующий отделением может издавать распоряжения, обязательные для всех работников отделения и всех категорий обучающихся на нем.

Распоряжения заведующего отделением, противоречащие законодательству, уставу университета, организационно-правовым документам университета и Колледжа, настоящему положению могут быть отменены мотивированным распоряжением директора.

3.26. Заведующий отделением:

- руководит учебной, воспитательной и административной работой на отделении;
- обеспечивает реализацию решений ученого совета университета и совета Колледжа, распоряжений должностных лиц университета и Колледжа в пределах своих полномочий;
- контролирует своевременность и полноту оплаты обучения обучающихся;
- осуществляет учет успеваемости обучающихся; осуществляет консультативную помощь обучающимся и родителям; согласовывает

содержание учебных планов, график учебного процесса и расписание учебных занятий, организует их выполнение;

- контролирует выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых с обучающимися отделения;

- принимает участие в распределении учебных поручений между цикловыми комиссиями;

- организует подготовку проектов приказов по личному составу обучающихся отделения;

- допускает студентов к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации;

- содействует развитию научно-исследовательской работы обучающихся;

- согласовывает назначение стипендий обучающимся отделения;

- назначает кураторов учебных групп обучающихся;

- раскрывает творческие, интеллектуальные и организационные способности обучающихся отделения;

- участвует в решении социальных и психологических проблем, формировании межличностных и профессиональных отношений, создании здорового морально-психологического климата обучающихся отделения;

- проводит организаторскую работу, направленную на повышение успеваемости, развитие общественно полезной деятельности, укрепление дисциплины и организованности, улучшение быта и досуга обучающихся отделения;

- способствует правовой защите обучающихся, организует работу с письмами, заявлениями и жалобами, обеспечивает связи с родителями обучающихся отделения;

- контролирует выполнение работниками и обучающимися отделения правил внутреннего трудового распорядка университета, охраны труда и производственной санитарии;

- организует профилактическую работу по предупреждению правонарушений на отделении;

- представляет обучающихся за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносит предложения о наложении взысканий на обучающихся;

- готовит представления на отчисление обучающихся из Колледжа, на продление срока обучения и на предоставление академических отпусков, на расторжение договоров на оказание платных образовательных услуг (для обучающихся на платной основе);

- осуществляет контроль за сохранностью и целевым использованием находящегося в пользовании отделения имущества;

3.27. Воспитательная деятельность на отделении является неотъемлемой составной частью процесса подготовки обучающихся.

3.28. Заведующий отделением несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение задач и функций отделения, своих должностных обязанностей;

- подготовку обучающихся с уровнем знаний, не соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников отделения;

- обеспечение в пределах своей компетенции безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников отделения во время аудиторных учебных занятий и выполнения должностных обязанностей соответственно;

- обеспечение сохранности и целевого использования применяемого на отделении имущества и оборудования, переданного университетом для обеспечения учебно-методического процесса, воспитательной и научной деятельности;

- соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

- сохранность находящихся в подразделениях отделения документов, печатей, штампов, бланков;

- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) проектов распоряжений, инструкций, положений и других документов;

- предоставление недостоверной информации о деятельности отделения.

3.29. Отделение взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и внеучебными подразделениями Колледжа в соответствии со структурой Колледжа, требованиями утвержденных организационно-правовых документов (инструкций, правил, положений).

3.30. Цикловая комиссия Колледжа (далее — ЦК) является объединением преподавателей ряда родственных дисциплин, непосредственно осуществляющим учебную и методическую работу по своему профилю, а также воспитательную работу с обучающимися.

3.31. ЦК несет ответственность за содержание и качество подготовки специалистов соответствующих специальностей по всем разделам учебных планов, за качество преподавания дисциплин, междисциплинарных комплексов, модулей работниками ЦК.

3.32. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ЦК осуществляет ее председатель. Функции председателя ЦК возлагаются на работника университета приказом ректора университета по представлению директора Колледжа.

3.33. На ЦК возлагается:

- методическое обеспечение учебного процесса, подразумевающее реализацию мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, участие в разработке учебных планов по специальностям, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработку единых норм и требований к оценке знаний и умений обучающихся;

- построение учебно-воспитательного процесса на педагогически обоснованном выборе средств и методов обучения и воспитания; обеспечение

технологии обучения, позволяющей при необходимости вносить обоснованные изменения в содержание подготовки специалистов, перераспределять отведенные учебными планами часы по изучаемым предметам в семестрах, изменять соотношение между теоретическими и практическими видами учебных занятий;

- интеграция образования с производством, наукой и культурой, способствующая воспитанию в процессе обучения и подготовке будущего специалиста, сочетающего высокую нравственность и культуру с чувством социальной справедливости, профессионального достоинства и ответственности за результаты своего труда;

- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения; развитие принципов педагогики сотрудничества;

- изучение и обобщение передового опыта учебно-воспитательной, производственной и иной деятельности учебных заведений;

- проведение исследовательских работ в соответствии с тематическими планами;

- рассмотрение и рецензирование учебно-методической литературы (в том числе внешней), аудиовизуальных и других пособий и материалов, применяемых в учебном процессе;

- руководство экспериментально-конструкторской работой, техническим и художественным творчеством обучающихся;

- организация проведения на современном научно-методическом уровне различных видов занятий в соответствии с учебными планами, руководства выпускными квалификационными и курсовыми работами и проектами, практикой обучающихся, проведения курсовых экзаменов и зачетов, итоговой государственной аттестации выпускников;

- участие в воспитательной работе с обучающимися и профориентационной работе с абитуриентами.

3.34. Председатель ЦК:

- организует и руководит учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной работой ЦК, совместно с уполномоченным структурным подразделением осуществляет распределение нагрузки ЦК;

- подготавливает и представляет соответствующему заместителю директора в соответствии с распределением обязанностей проекты учебных поручений ЦК, планов работы ЦК;

- организует выполнение учебных поручений ЦК, контролирует работу преподавателей и других работников ЦК, контролирует выполнение расписания учебных занятий, решает вопросы по оперативной замене преподавателей; утверждает индивидуальные планы работы преподавателей; участвует в разработке учебных планов;

- организует и проводит внутрицикловые совещания, заседания, научные и научно-методические конференции;

- организует мероприятия по развитию научной работы обучающихся в научных кружках и обществах;
- организует и принимает участие в профориентационной работе; обеспечивает дисциплину, соблюдение правил охраны труда и производственной санитарии в зоне деятельности ЦК;
- контролирует сохранность и целевое использование применяемого работниками ЦК имущества;
- ходатайствует о поощрении работников ЦК за хорошую работу и наложении взысканий за ненадлежащее исполнение работниками своих обязанностей;
- вносит предложения об открытии новых специальностей ЦК, изменении содержания учебных планов, графика учебного процесса, расписания учебных занятий;
- контролирует выполнение работниками и обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;
- ходатайствует о назначении стипендии обучающимся, о поощрении обучающихся за успехи в учебе и активное участие в НИРС и о наложении взысканий на обучающихся.

4. Образовательная деятельность Колледжа

4.1. Образовательные программы среднего профессионального образования могут осваиваться в различных формах получения образования, различающихся объемом обязательных занятий педагогического работника с обучающимися и организацией образовательного процесса в очной, очно-заочной, заочной формах. Допускается сочетание различных форм получения образования.

4.2. Образовательные программы среднего профессионального образования включают в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), рабочие программы практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных программ.

Образовательные программы СПО разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.3. Обучение в Колледже ведется на государственном языке Российской Федерации – русском.

По решению ученого совета университета занятия могут проводиться на языках народов Российской Федерации и иностранных языках.

4.4. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с календарными учебными графиками и расписаниями учебных занятий.

4.5. В Колледже учебный год начинается 01 сентября для очной формы обучения и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме получения образования.

Начало учебного года может переноситься Колледжем по очно-заочной (вечерней) форме получения образования не более чем на 1 месяц, по заочной форме получения образования – не более чем на 3 месяца.

Не менее 2-х раз в течение учебного года для обучающихся устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в год, в том числе в зимний период – не менее 2 недель.

4.6. Недельная нагрузка обучающихся, связанная с обязательными учебными занятиями педагогического работника с обучающимися, не должна превышать 36 академических часов.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в очно-заочной (вечерней) форме составляет 16 академических часов.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет 160 академических часов.

4.7. В Колледже устанавливаются основные виды учебных занятий, такие, как урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.8. Численность обучающихся в учебной группе в Колледже по очной форме получения образования устанавливается 25 человек.

Исходя из специфики преподаваемых дисциплин, видов учебных занятий и применяемых технологий обучения, учебные занятия могут проводиться с группами студентов меньшей численности и отдельными обучающимися, группы могут делиться на подгруппы.

Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

4.9. Производственная практика и преддипломная практика обучающихся Колледжа проводятся, как правило, в организациях на основе договоров, заключаемых между университетом и этими организациями в соответствии Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

4.10. Колледж самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Колледж оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной (итоговой) аттестации выпускников в соответствии с локальными нормативными актами.

5. Организация воспитательной работы

5.1. Воспитательная работа в Колледже является неотъемлемой составной частью процесса подготовки специалистов.

Основная цель воспитания обучающихся – разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста со средним профессиональным образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.

5.2. Основными задачами воспитательной деятельности в Колледже являются:

- создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, для их гражданского самоопределения и самореализации;
- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности, воспитание нравственных качеств, интеллигентности;
- раскрытие творческих, интеллектуальных и организационных способностей обучающихся;
- эстетическое и духовно-нравственное воспитание;
- организация оздоровительной работы, пропаганда и внедрение здорового образа жизни;
- развитие студенческого самоуправления, помощь в реализации студенческих инициатив;
- формирование и укрепление традиций Колледжа и университета;
- организация научной и профориентационной работы;
- организация культурно-массовой и творческой деятельности обучающихся;
- организация и контроль воспитательной работы в общежитиях.

Воспитательные задачи Колледжа, вытекающие из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, реализуются в совместной учебной, творческой, производственной и общественной деятельности обучающихся и преподавателей.

5.3. Общее руководство воспитательной работой в Колледже осуществляет заместитель директора в соответствии с распределением обязанностей.

5.4. В обязанности заместителя директора по воспитательной и профориентационной работе входят:

- осуществление текущего и перспективного планирования воспитательной работы в Колледже;
- организация и руководство кураторской работой в Колледже;
- согласование назначения кураторов учебных групп; координация деятельности заведующих отделениями, председателей цикловых комиссий, кураторов учебных групп, социального педагога, педагога-психолога, преподавателей, работников библиотеки, работников общежитий по вопросам воспитательной работы;
- организация и осуществление обучения кураторов и преподавателей

практике организаторской и воспитательной работы;

- обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации;

- участие в организации и проведении аттестаций, аккредитаций и лицензирования совместно с заведующими отделениями в части воспитательной работы;

- участие в решении социальных и психологических проблем, формировании межличностных и профессиональных отношений, создании здорового морально-психологического климата в коллективе Колледжа;

- организация взаимодействия с общественными организациями в вопросах воспитания обучающихся;

- совершенствование воспитательного процесса;

- обобщение и внедрение в повседневную практику опыта воспитательной работы заведующих отделениями, лучших кураторов и преподавателей;

- проведение организаторской работы, направленной на повышение успеваемости, развитие общественно полезной деятельности, укрепление дисциплины и организованности, улучшение быта и досуга обучающихся;

- способствование правовой защите обучающихся, работа с письмами, заявлениями и жалобами, обеспечение связи с родителями;

- организация регулярного подведения итогов состояния дисциплины среди обучающихся совместно с заведующими отделениями;

- организация профилактической работы по предупреждению правонарушений;

- организация самодеятельного художественного и научно-технического творчества, кружковой, спортивно-массовой, оздоровительной и военно-патриотической работы;

- осуществление контроля состояния физической культуры, проведение массовых мероприятий, соревнований, конкурсов;

- координация деятельности с управлением по работе со студентами университета;

- оказание помощи в организации работы органов студенческого самоуправления совместно с заведующими отделениями Колледжа;

- участие в подготовке и проведении педагогических, научно-методических конференций, совещаний, других мероприятий;

- отчет о состоянии воспитательной работы в Колледже на совещаниях и заседаниях совета Колледжа.

5.5. Повседневная воспитательная работа и контроль учебного процесса в учебных группах осуществляются куратором.

Назначение кураторов осуществляется заведующими отделениями, согласовывается с заместителем директора в соответствии с распределением обязанностей, утверждается директором Колледжа.

Кураторы подотчетны в рамках внутрикомиссионной работы председателю соответствующей ЦК, в рамках общей воспитательной деятельности Колледжа – заведующему отделением и заместителю директора

в соответствии с распределением обязанностей.

Кураторы оказывают помощь обучающимся при их взаимодействии со структурами Колледжа и университета, которые призваны вести учебную и внеучебную работу, проводят специальные мероприятия в группах и в общежитиях, способствуют участию обучающихся в цикловых мероприятиях, мероприятиях Колледжа и общеуниверситетских мероприятиях.

5.6. На основе программы воспитательной деятельности университета, принятой ученым советом, в Колледже ежегодно разрабатывается и утверждается план воспитательной и внеучебной работы с обучающимися. План обсуждается и принимается на совете Колледжа и утверждается директором.

5.7. В конце учебного года на совете Колледжа заслушивается отчет о воспитательной работе.

6. Ответственность

6.1. Директор Колледжа несет ответственность за:

- ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций Колледжа, своих должностных полномочий;
- подготовку обучающихся с уровнем знаний, не соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- нарушение прав и академических свобод обучающихся и работников Колледжа;
- обеспечение сохранности и функционирования используемого Колледжем имущества и оборудования;
- соблюдение работниками трудовой дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками и обучающимися;
- сохранность используемых и формируемых в деятельности Колледжа документов, печатей, штампов, бланков;
- подбор, расстановку и деятельность работников;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) проектов распоряжений, инструкций, положений и других документов;
- своевременное повышение квалификации педагогических работников Колледжа;
- обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников Колледжа в пределах своей компетенции;
- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в порядке, определенном законодательством.
- предоставление недостоверной информации о деятельности Колледжа.

6.2. Директор Колледжа привлекается к дисциплинарной и иной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Ответственность работников Колледжа устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимодействие и связи

7.1. Колледж принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, решения ученого совета университета и совета Колледжа, приказы и распоряжения по университету, требования утвержденных организационно-правовых документов (инструкций, правил, положений).

7.2. По всем исходящим документам Колледжа для внешних инстанций обязательно согласование в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, действующей в университете.

7.3. Колледж взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями университета в соответствии со структурой университета, требованиями утвержденных организационно-правовых документов (инструкций, правил, положений):

7.4. Управление «Центральная приемная комиссия»:

7.4.1. осуществляет контроль за:

- составлением отчетности при формировании заявки на участие в открытом публичном конкурсе на распределение контрольных цифр приема;
- проведением профориентационных мероприятий Колледжа;
- документационным оформлением восстановления и перевода обучающихся, в том числе из других образовательных организаций.;

7.4.2. в рамках единой приемной кампании университета, осуществляет:

- организацию приема документов абитуриентов;
- подготовку и размещение рекламных материалов;
- взаимодействие со школами-партнерами;
- внедрение технологий дистанционного обучения в вариативную часть учебного плана школьников в рамках проекта «Школьный университет»
- поддержку официальной страницы Колледжа в социальных сетях;
- представление в СМИ хода приемной кампании;
- организацию и администрирование работы Call-центра для абитуриентов;

– администрирование сайта по профориентационной деятельности Колледжа.

7.5. Учебно-методическое управление:

7.5.1. осуществляет контроль за:

- формированием учебных групп и объединением их в потоки;
- распределением учебной нагрузки и формированием штата преподавателей;
- соответствием учебных планов федеральным государственным образовательным стандартам;

– организацией учебного процесса в соответствии с локальными нормативными актами университета и нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ;

– автоматизацией учебного процесса в АСУ университета (формирование учебных планов, расписания учебных занятий и

экзаменационных сессий, учебной нагрузки, учебных групп, потоков, движение контингента, успеваемость);

– расписанием учебных занятий, своевременностью и правильностью его составления и исполнения;

– разработкой и исполнением локальных нормативных актов;

– текущей успеваемостью, промежуточной аттестацией и государственной итоговой аттестацией;

– выполнением лицензионных и аккредитационных показателей;

7.5.2. оказывает консультационную поддержку и методическую помощь в подготовке отчетов в Министерство науки и высшего образования РФ, Министерство просвещения РФ и другие организации.

7.6. Колледж взаимодействует с иными структурными подразделениями университета в соответствии с их компетенцией.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня, следующего за днем его утверждения в соответствии с уставом университета.

8.2. Со дня вступления в силу настоящего Положения признается утратившим силу Положение о Колледже Байкальского государственного университета № 94, утвержденное решением № 1 ученого совета университета от 10 сентября 2020 г. (протокол № 2).

Директор Колледжа Байкальского
государственного университета

Е.М. Хитрова