



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

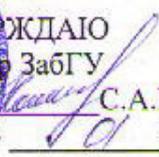
Положение о структурном подразделении

ПСП 55-02-2018

Гуманитарно-технический колледж



ТВЕРЖДАЮ
Ректор ЗабГУ

 С.А.Иванов
2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о гуманитарно-техническом колледже

ПСП 55-02-2018

Директор гуманитарно-технического колледжа  И.А. Лукашин

19 01 2018 г.

Чита
2018



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Гуманитарно-технический колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Забайкальский государственный университет» (далее - колледж) - это структурное подразделение ФГБОУ ВО «ЗабГУ», реализующее образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. Деятельность колледжа осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 15.12.2014 г. №1580 «О внесении изменения в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»; Уставом университета, политикой и целями университета в области качества, настоящим Положением, локальными нормативными актами университета, иными правовыми и нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность в сфере среднего профессионального образования.

1.3. Колледж создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с решением Ученого совета университета, приказом ректора ЗабГУ.

1.4. Наименование колледжа:

Полное наименование: Гуманитарно-технический колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Забайкальского государственного университета».

Сокращенное наименование: ГТК ЗабГУ.

1.5. Колледж имеет печать, штампы.

1.6. Лицензирование и государственная аккредитация образовательных программ, по которым ведется образовательная деятельность в колледже, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в рамках лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ.

1.7. В колледже реализуются образовательные программы среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования.

1.8. Деятельность колледжа по реализации образовательных программ (включая прием на обучение, выдачу документа об образовании, предоставлении прав, социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам колледжа, организация образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) осуществляется в соответствии с законодательством РФ, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора, директора колледжа и другими локальными нормативными актами университета.



2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структура гуманитарно-технического колледжа утверждается приказом ректора по представлению директора колледжа.

2.2. Обязанности и права каждого работника колледжа определяются соответствующей должностной инструкцией, составляемой директором и утверждаемой приказом ректора.

2.3. Штатная численность колледжа определяется штатным расписанием, утвержденным по представлению директора ректором университета.

2.4. Работники назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению директора колледжа.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Цель деятельности:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

3.2. Задачами колледжа являются:

- подготовка специалистов среднего звена в соответствии с потребностями общества и государства;

- реализация образовательных программ среднего профессионального образования;

- удовлетворение профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;

- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества;

- удовлетворения потребностей личности в углублении и расширении образования.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Функции по основным процессам, реализуемым в колледже:

4.1.1. Функции по процессу «Прием студентов»:

- организация и проведение профессионально-ориентационной работы;

- обеспечение приема студентов.

4.1.2. Функции по процессу «Учебная деятельность»:

- организация учебного процесса;

- координация методической работы;

- осуществление документооборота;

- составление и представление текущей и отчетной документации руководству



университета;

- формирование кадровой политики;
- обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
- создание условий для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- осуществление подготовки учебно-методической литературы в установленные сроки и соответствующего качества;
- разработка методических рекомендаций по организации учебного процесса и самостоятельной работы студентов;
- подготовка и проведение собраний (с обучающимися, родителями, преподавателями, старостами и кураторами групп);
- осуществление консультационной помощи студентам по всем вопросам их обучения в университете;
- контроль успеваемости и посещаемости студентов (текущая оценка, промежуточная и итоговая аттестация);
- обеспечение совершенствования педагогического мастерства преподавателей, повышения качества проведения всех видов учебных занятий, стимулирование организации и проведения методической работы преподавателей по использованию в учебном процессе новых прогрессивных форм и методов обучения.

4.1.3. Функции по процессу «Научно-исследовательская деятельность»:

- участие в конференциях, семинарах, симпозиумах разного уровня.

4.1.4. Функции по процессу «Воспитательная и социальная работа»:

- информирование о мероприятиях вуза;
- проведение воспитательной работы и координирование общественно-полезной деятельности обучающихся и сотрудников;
- поддержка социально значимых инициатив обучающихся;
- привлечение преподавателей и сотрудников к участию в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях;
- организация работы по укреплению социального партнерства с организациями и ведомствами, реализующими воспитательную и социальную работу;
- представительское участие студентов и преподавателей во внешних социально значимых, конкурсных и корпоративных мероприятиях городского, краевого, всероссийского уровней;
- профилактика нарушений норм нравственности в студенческой среде;
- пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся и преподавателей;
- подготовка и проведение спортивных мероприятий;
- привлечение обучающихся и преподавателей в спортивные секции вуза по различным видам спорта.

4.1.5. Функции по процессу «Содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников»:

- участие в мероприятиях по трудоустройству выпускников проводимых



университетом.

4.1.6. Функции по процессу «Дополнительное образование»:

- реализация по инициативе колледжа, сторонних организаций программ дополнительного образования.

4.1.7. Функции по процессу управленческой деятельности «Менеджмента качества»:

- обеспечение выполнения политики и целей в области качества в рамках своей деятельности;

- соблюдение требований системы менеджмента качества, предъявляемых к деятельности колледжа;

- разработка корректирующих и предупреждающих действий по результатам внешних и внутренних аудитов.

4.2. Выполнение функций колледжа осуществляется с учетом требований законодательных актов и иных нормативно-правовых актов РФ в области охраны труда сотрудников и создание здоровых и безопасных условий для проведения учебно-воспитательного процесса с обучающимися.

5. РУКОВОДСТВО КОЛЛЕДЖЕМ

5.1. Руководство колледжем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом университета.

5.2. Непосредственное руководство колледжем осуществляет директор колледжа, назначаемый приказом ректора университета из числа работников, имеющих высшее образование, стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

5.3. Директор колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением действует от имени университета, по поручению ректора представляет интересы колледжа во всех организациях.

6. ПРАВА

При осуществлении своих функций колледж имеет право:

6.1. Действовать по доверенности ректора от имени и в интересах университета, колледжа.

6.2. В пределах, предусмотренных Уставом университета, представлять университет, колледж в организациях и учреждениях по поручению ректора.

6.3. Подбирать по деловым качествам работников и вносить предложения ректору об их принятии на работу, оплате труда, перемещениях, поощрениях и взысканиях, материальном стимулировании в рамках выделенных согласно смете средств.

6.4. Осуществлять руководство и контроль за расчетом штатов преподавательского состава на учебный год.



6.5. Принимать самостоятельные решения для обеспечения нормального функционирования деятельности работников, наиболее качественного и своевременного выполнения ими работы, руководствуясь при этом действующим законодательством, соответствующими положениями и инструкциями.

6.6. Давать подчиненным сотрудникам поручения, задания по вопросам, входящим в их функциональные обязанности.

6.7. Контролировать своевременное выполнение подчиненными производственных заданий и отдельных поручений.

6.8. Запрашивать и получать от руководства университета и структурных подразделений информацию, материалы и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей директора колледжа и его подчиненных.

6.9. Издавать в пределах компетенции письменные и устные распоряжения и указания для подчиненных, направлять документы в другие организации.

6.10. Осуществлять контроль над повышением квалификации преподавательских кадров колледжа.

6.11. Планировать и контролировать график отпусков преподавательского, учебно-вспомогательного состава.

6.12. Подписывать распоряжения о движении контингента обучающихся, направлений на практику.

6.13. Выносить на рассмотрение Ученого совета университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

6.14. Вносить предложения ректору, проректорам по улучшению деятельности университета.

6.15. Выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

6.16. Бесплатно пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в соответствии с коллективным договором.

6.17. Пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций колледжа несет директор колледжа.

7.2. Директор колледжа несет ответственность за:

- организацию учебного процесса;

- обеспечение сохранности и функционирования переданного колледжу оборудования и иного имущества для обеспечения учебного процесса;



- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка сотрудниками и обучающимися;

- создание надлежащих условий труда в служебных и учебных помещениях колледжа.

7.3. Персональная ответственность сотрудников колледжа устанавливается их должностными инструкциями.

7.4. Распределение ответственности за выполнение функций представлено в матрице распределения ответственности.

Матрица распределения ответственности

№ п/п	Наименование функции	№ должности		
		1	2	3
Функции по процессу «Присем студентов»				
1.	Организация и проведение профессионально-ориентационной работы	Р	О	У
2.	Обеспечение присема обучающихся в колледж	Р	О	У
Функции по процессу «Учебная деятельность»				
1.	Организация учебного процесса	Р	О	У
2.	Координация методической работы	Р	О	У
3.	Осуществление документооборота	Р	О	У
4.	Составление и представление текущей и отчетной документации руководству университета	Р	О	У
5.	Формирование кадровой политики	Р	О	У
6.	Обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов	Р	О	У
7.	Создание условий для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей	Р	О	У
8.	Осуществление подготовки учебно-методической литературы в установленные сроки и соответствующего качества	Р	О	У
9.	Разработка методических рекомендаций по организации учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся	Р	О	У



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПСП 55-02-2018

Положение о гуманитарно-техническом колледже

№ п/п	Наименование функции	№ должности		
		1	2	3
10.	Подготовка и проведение собраний (с обучающимися, родителями, преподавателями, старостами и кураторами)	Р	О	У
11.	Осуществление консультационной помощи обучающимся по всем вопросам их обучения в вузе	Р	О	У
12.	Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся (текущая, промежуточная и итоговая аттестация)	Р	О	У
13.	Обеспечение совершенствования педагогического мастерства преподавателей, повышения качества проведения всех видов учебных занятий, стимулирование организации и проведение работы преподавателей по использованию в учебном процессе новых прогрессивных форм и методов обучения	Р	О	У
Функции по процессу «Научно-исследовательская деятельность»				
1.	Участие в конференциях, семинарах, симпозиумах разного уровня	Р	О	У
Функции по процессу «Воспитательная и социальная работа»				
1.	Информирование о мероприятиях вуза*	Р	О	У
2.	Проведение воспитательной работы и координирование общественно-полезной деятельности обучающихся и сотрудников	Р	О	У
3.	Поддержка социально значимых инициатив обучающихся	Р	О	У
4.	Привлечение преподавателей и сотрудников к участию в конкурсах, фестивалях	Р	О	У
5.	Организация работы по укреплению социального партнерства с организациями и ведомствами, реализующими воспитательную и социальную работу	Р	О	У
6.	Представительское участие студентов и преподавателей во внешних социально значимых, конкурсных и корпоративных мероприятиях городского, краевого, всероссийского уровней	Р	О	У
7.	Профилактика нарушений норм нравственности в студенческой среде	Р	О	У



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПСИ 55-02-2018

Положение о гуманитарно-техническом колледже

№ п/п	Наименование функции	№ должности		
		1	2	3
8.	Пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся и преподавателей	Р	О	У
9.	Подготовка и проведение спортивных мероприятий	Р	О	У
10.	Привлечение обучающихся и преподавателей в спортивные секции вуза по различным видам спорта	Р	О	У
Функции по процессу «Содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников»				
1.	Участие в мероприятиях по трудоустройству выпускников проводимых университетом	Р	О	У
Функции по процессу «Дополнительное образование»				
1.	Реализация по инициативе колледжа, сторонних организаций программ дополнительного образования	Р	У	О
Функции по процессу «Менеджмент качества»				
1.	Обеспечение выполнения политики и целей в области качества в рамках своей деятельности	Р	О	У
2.	Соблюдение требований системы менеджмента качества, предъявляемых к деятельности колледжа	Р	О	У
3.	Разработка корректирующих и предупреждающих действий по результатам внешних и внутренних аудитов колледжа	Р	О	У

Примечание:

Р - руководство (принимает решение).

О - ответственность (ответственный исполнитель, отвечает за проведение и конечный результат работы).

У - участие (участвует в проведении работы - является соисполнителем).

Список ответственных должностных лиц:

1. Директор колледжа.
2. Ведущий специалист.
3. Специалист.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПСЦ 55-02-2018

Положение о гуманитарно-техническом колледже

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

В процессе решения задач, поставленных перед колледжем, выполнения возложенных на него функций и реализации, предоставленных ему прав, колледж взаимодействует:

№	Наименование подразделения (должностного лица)	Документация, информация, которую директор колледжа	
		получает	предоставляет
1.	Управление по приему студентов и маркетингу	Рекламные проспекты для привлечения абитуриентов, информацию о сроках проведения присмной кампании, информацию об организации профессионально-ориентационных мероприятий и др. информацию	Сведения об участии сотрудников в профессионально-ориентационной работе, приемной кампании, информацию о проводимых профессионально-ориентационных мероприятиях и др. информацию
2.	Учебно-методическое управление	Расписание учебных занятий студентов, утвержденный контингент студентов по курсам и специальностям, утвержденный календарный учебный график, приказы по движению студентов, методические рекомендации, положения, инструкции, утвержденные учебные планы и др. документы и информацию	Сведения о численности студентов, проекты приказов по движению студентов, сводные данные об итогах сессии, проект календарного учебного графика, план работы колледжа и др. документы и информацию
3.	Научно-исследовательское управление	Информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых вузом или сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов и др. документы и информацию	Предложения по участию в научно-технических программах, и др. документы и информацию



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ЦСП 55-02-2018

Положение о гуманитарно-техническом колледже

№	Наименование подразделения (должностного лица)	Документация, информация, которую директор колледжа	
		получает	предоставляет
4.	Управление кадров	Формы документов для заполнения при поступлении на работу в вуз, оформленные командировочные удостоверения сотрудников, конкурсные дела и др. документы и информацию	Заполненные документы для оформления на работу на сотрудников колледжа, документы для утверждения их гербовой печатью и др. документы и информацию
5.	Управление гарантии качества образования	Нормативную документацию СМК вуза, информацию о проводимых аудитах СМК, лицензированию и аккредитации и др. документы и информацию	Документацию СМК факультета для проведения экспертизы и согласования, планы корректирующих и предупреждающих действий, отчетную документацию по самообследованию, лицензированию и аккредитации, и др. документы и информацию
6.	Экономическое управление/ Управление бухгалтерского учета	Справки о перечислении денежных средств, ведомости на заработную плату, счета на приобретенное оборудование и расходные материалы, инвентарные ведомости и др. документы и информацию	Служебные записки о перечислении денежных средств, подписанные ведомости на заработную плату, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты приемки-сдачи приборов, заполненные инвентарные ведомости и др. документы и информацию
7.	Управление информационных технологий	Услуги по ремонту и обслуживанию оргтехники	Заявки на ремонт и обслуживание оргтехники, информационное обслуживание мероприятий
8.	Управление воспитательной и социальной работы	Информацию о проводимых мероприятиях и др. документы и информацию	Заявки на проведение мероприятий, списки участников мероприятий и др. документы и информацию



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПСП 55-02-2018

Положение о гуманитарно-техническом колледже

№	Наименование подразделения (должностного лица)	Документация, информация, которую директор колледжа	
		получает	предоставляет
9.	Управление по связям с общественностью и СМИ	Информацию о проводимых в вузе мероприятиях с участием СМИ и др. информацию	Материалы и информацию для размещения и освещения на сайте вуза и в СМИ, приглашения на мероприятия
10.	Отдел содействия занятости студентов и трудоустройств у выпускников	Договора о местах прохождения обучающимися практики, информацию о трудоустройстве выпускников и др. документы и информацию	Приказы о прохождении практик обучающимися, информацию о трудоустройстве выпускников и др. документы и информацию
11.	Отдел охраны труда	Документацию по охране труда	Информацию по устранению выявленных нарушений законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда сотрудников и здоровых, безопасных условий проведения учебно-воспитательного процесса с обучающимися
12.	Отделы и службы проректора по АХЧ	Документацию по пожарной безопасности и др. документы и информацию	Заявки на проведение ремонтных работ в помещениях, закрепленных за колледжем, на хозяйственно-канцелярские принадлежности и др. документы и информацию
13.	Отдел правового обеспечения	Консультации по вопросам действующего законодательства РФ в сфере образования и науки	Документацию на согласование
14.	Общий отдел университета	Корреспонденцию (внешнюю и внутреннюю), приказы и распоряжения	Письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению, письма в другие организации для регистрации



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПСП 55-02-2018

Положение о гуманитарно-техническом колледже

№	Наименование подразделения (должностного лица)	Документация, информация, которую директор колледжа	
		получает	предоставляет
15.	Архив		Дела на списание
16.	Сторошние организации	Проекты договоров о местах прохождения практики обучающихся, о трудоустройстве выпускников и др. документы и информацию	Приказы о прохождении практик обучающимися и др. документы и информацию

9. ФИНАНСИРОВАНИЕ КОЛЛЕДЖА

9.1. Финансирование деятельности колледжа, связанное с реализацией образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных профессиональных программ, осуществляется в порядке, предусмотренном для университета. Все финансовые операции осуществляет управление бухгалтерского учета университета.

9.2. Источниками формирования имущества и финансирования деятельности колледжа являются:

- средства федерального бюджета, выделяемые на выполнение государственного задания и целевых субсидий;
- средства, получаемые от осуществления различных видов деятельности, приносящих доход;
- добровольные пожертвования и другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Колледж пользуется имуществом, закрепленным за университетом на праве оперативного управления (зданиями, сооружениями, оборудованием, а также иным необходимым имуществом социального, культурного и иного назначения).

9.4. Колледж, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом университета может осуществлять платную образовательную деятельность.

Размер оплаты за получение платных образовательных услуг устанавливается университетом в соответствии с учрежденными нормативами.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПСП 55-02-2018

Положение о гуманитарно-техническом колледже

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Перечень документации, регламентирующей деятельность Гуманитарно-технического колледжа ЗабГУ

Обозначение (шифр) документа	Название документа	Дата введения в действие
Документы федерального значения		
Федеральный закон № 273-ФЗ	Об образовании в Российской Федерации	29.12.2012 г.
Федеральный закон № 197-ФЗ	Трудовой кодекс Российской Федерации	30.12.2001 г.
Внешние нормативные документы		
Постановление Правительства РФ № 295	Государственная программа РФ «Развитие образования на 2013-2020 гг.»	15.04.2014 г.
-	Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования	-
Приказ Минобрнауки РФ №464	Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования	14.06.2013 г.
Приказ Минобрнауки РФ №1580	О внесении изменения в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464	15.12.2014 г.
Приказ Минобрнауки России № 36	Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования	23.01.2014 г.
Приказ Минобрнауки России № 291	Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования	18.04.2013 г.

Версия: 02

Стр. 14 из 22



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПСП 55-02-2018

Положение о гуманитарно-техническом колледже

Приказ Минобрнауки России № 124	Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования	10.02.2017 г.
Приказ Минобрнауки России № 968	Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования	16.08.2013 г.
Приказ Минобрнауки России № 1400	Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	26.12.2013 г.
Приказ Минобрнауки России № 1186	Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов	25.10.2013 г.
Приказ Минобрнауки России № 531	Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему	04.07. 2013 г.
Приказ Минобрнауки России № 632	Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355	05.06.2014 г.
Стандарты и положения ЗабГУ		
Приказ № 259 Минобрнауки РФ	Устав Забайкальского государственного университета	21.03.2016 г.
Приказ № 129	Положение об оплате труда работников ЗабГУ	11.04.2014 г.

Версия: 02

Стр. 15 из 22



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПСП 55-02-2018

Положение о гуманитарно-техническом колледже

Приказ № 129	Положение о выплатах стимулирующего характера в ЗабГУ	11.04.2014 г.
Приказ № 275	Об утверждении Порядка разработки образовательных программ среднего профессионального образования в ЗабГУ	14.09.2015 г.
Приказ № 177	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования	03.06.2016 г.
Приказ № 177	Положение о практике обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования	03.06.2016 г.
Приказ № 177	Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования	03.06.2016 г.
Приказ № 38	О хозрасчетных подразделениях в университете	13.02.2017 г.
Приказ № 398	О введении в действие Порядка перевода обучающихся ЗабГУ	06.10.2017 г.
Положение П 75.72-01-2017	Положение об организации и проведении учебных сборов по основам военной службы в ЗабГУ	09.01.2017 г.
Положение П 7.5.73-01-2017	Положение о самостоятельной работе обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования	03.02.2017 г.
Положение П 7.5.75-01-2017	Положение об индивидуальной образовательной программе обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования	29.05.2017 г.
Положение П 4.2.5-01-2017	Положение об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	01.12.2017 г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПСН 55-02-2018

Положение о гуманитарно-техническом колледже

Положение П 7.5.99-01-2017	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в Забайкальском государственном университете	01.12.2017 г.
Положение П 7.5.101-01-2017	Положение о режиме занятий обучающихся	01.12.2017 г.
Положение П 7.5.100-01-2017	Положение о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся	01.12.2017 г.
Нормативные акты ЗабГУ		
Приказы	Об утверждении структуры ЗабГУ	ежегодно
Приказы	О создании государственных аттестационных комиссий	ежегодно
Прочие виды документов		
-	Должностные инструкции сотрудников колледжа	-
-	Правила внутреннего распорядка в ЗабГУ	-
-	Расписание учебных занятий	2 раза в год
-	Расписание экзаменационной сессии	2 раза в год

49*



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПСП 55-02-2018

Положение о гуманитарно-техническом колледже

Приложение Б

Перечень записей, осуществляемых в ходе своей деятельности колледжем

№ п/п	Название записи	Периодичность оформления записи
1.	Распоряжения директора колледжа по оперативной деятельности	по мере необходимости
2.	Должностные инструкции работников	по мере необходимости
3.	Годовой план работы	ежегодно
4.	Годовой отчет о работе	ежегодно
5.	Сводные статистические отчеты о движении контингента	2 раза в год
6.	Экзаменационные ведомости	2 раза в год
7.	Сводные семестровые ведомости по успеваемости студентов	2 раза в год
8.	Отчеты об итогах экзаменационных сессий	2 раза в год
9.	Журналы учета успеваемости и посещаемости студентов в семестре	ежегодно
10.	Личные и учебные карточки студентов с приложениями (заявления студентов, объяснительные записки, медицинские справки, справки с места работы, выписки из приказов ректора)	по мере необходимости
11.	Договоры на оказание платных образовательных услуг по обучению студентов	ежегодно
12.	Акты передачи личных дел студентов в архив	по мере необходимости
13.	Расписание учебных занятий	2 раза в год
14.	Расписание зачетов и экзаменов	2 раза в год
15.	Представления на допуск студентов к защите выпускной квалификационной работы	ежегодно
16.	Документы по защитах выпускных квалификационных работ (утвержденные темы, списки руководителей, рецензентов, графики заседаний ГАК)	ежегодно
17.	Документы по учету студентов, проживающих в общежитии	ежегодно
18.	Журнал учета выдачи зачетных книжек и студенческих билетов	по мере необходимости



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПСП 55-02-2018

Положение о гуманитарно-техническом колледже

19.	Журнал регистрации входящей, исходящей документации	по мере необходимости
20.	Журнал регистрации договоров на оказание платных образовательных услуг	по мере необходимости
21.	Приказы о переводе студентов	2 раза в год
22.	Зачетные книжки студентов	по мере необходимости



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПСП 55-02-2018

Положение о гуманитарно-техническом колледже

Лист согласований

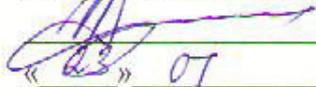
Проректор по дополнительному профессиональному образованию:


_____ А.Л. Постовалов
« 13 » 01 2018 г.

Начальник управления кадров:


_____ О.В. Евтушок
« 23 » 01 2018 г.

Начальник экономического управления:

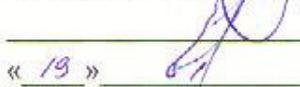

_____ Е.В. Позняк
« 23 » 01 2018 г.

Начальник учебно-методического управления:


_____ Т.А. Плюснина
« 23 » 01 2018 г.

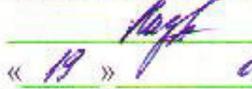
Начальник отдела правового обеспечения:

ПСП 55-02-2018 соответствует действующему законодательству


_____ А.П. Красноштков
« 19 » 01 2018 г.

Начальник управления гарантии качества образования:

ПСП 55-02-2018 соответствует требованиям МИ 4.2.3.-02-2011


_____ Н.А. Казачек
« 19 » 01 2018 г.

