

Приложение 5
к приказу ФГБОУ ВО
Сибирская пожарно-спасательная
академия ГПС МЧС России
от 19.10.2018 № 782

ПОЛОЖЕНИЕ
о факультете среднего профессионального образования
ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная
академия ГПС МЧС России

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России (далее – Академия), и определяет требования к деятельности факультета среднего профессионального образования (далее - факультет), а также порядок создания, задачи, функции, ответственность, принципы деятельности.

1.2. Факультет является структурным подразделением ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России. Структура и штат факультета утверждаются начальником Академии.

1.3. Факультет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, иных министерств и ведомств, Уставом Академии, локальными нормативными актами Академии и настоящим Положением.

1.4. Деятельность факультета осуществляется в соответствии с планами Академии, решениями, принятыми на заседаниях руководства Академии и текущими задачами.

1.5. Работа факультета организуется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

1.6. Факультет подчиняется начальнику Академии. Работу факультета координируют курирующие заместители начальника Академии в соответствии с распределением обязанностей.

1.7. Факультет возглавляет начальник факультета. Начальник факультета осуществляет руководство факультетом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на факультет задач.

1.8. Сотрудники факультета назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей в установленном порядке.

1.9. На факультете ведется делопроизводство и документация в соответствии с установленным порядком МЧС России и Академии.

II. Основные задачи

Факультет решает задачи, сгруппированные по видам деятельности:

2.1. В области образовательной деятельности:

– подготовка квалифицированных специалистов по программам среднего профессионального образования;

– внедрение новых и инновационных методов обучения в рамках создания и развития электронной информационно-образовательной среды Академии;

– удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии, посредством получения среднего профессионального образования;

– внедрение педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения;

– поддержка и совершенствование уровня профессионального мастерства педагогических кадров.

2.2. В области научной и инновационной деятельности:

– привлечение к научно-исследовательской деятельности работников и обучающихся для выполнения научных исследований.

2.3. В области воспитательной деятельности:

– формирование в процессе обучения социально-личностных, нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности будущего специалиста;

– развитие у обучающихся потребности в учебе, воспитания отношения к труду, профессионализму, формирование установки на саморазвитие;

– организация образовательного процесса, создающего атмосферу активного, творческого овладения специальностью.

2.4. В области управленческой деятельности:

– обеспечение экономической эффективности реализации основных функций факультета;

– внедрение передовых методов мотивации персонала, ориентированных на результат.

III. Основные функции

Факультет осуществляет функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.1. В образовательной деятельности:

– эффективное проведение профориентационной работы, организация системной работы со школьниками с целью привлечения их к поступлению в Академию;

– работа по организации набора абитуриентов на факультет;

– реализация образовательных программ с позиций интеграции науки, образования, культуры и производства, трансляции достижений науки на объекты профессиональной деятельности выпускников и содержание подготовки;

– развитие электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей свободный доступ обучающихся и специалистов к электронным информационным ресурсам, образовательным ресурсам, технологическим средствам;

- применение современных методов и подходов к управлению качеством образовательных услуг;
- организация воспитательной работы (в т.ч. в общежитиях), как неотъемлемой части процесса подготовки специалистов (согласно утвержденным планам воспитательной работы);
- информирование обучающихся о состоянии рынка труда, содействие в заключении договоров с предприятиями и организациями о прохождении производственных практик и трудоустройстве выпускников;
- развитие студенческого самоуправления, пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся.

3.2. По организации и ведению учебного процесса:

- формирование структуры контингента обучающихся (учебные группы, старосты групп);
- ведение информации по движению контингента обучающихся (в т.ч. в электронной форме);
- оформление, выдача и ведение текущей документации (студенческие билеты, зачетные книжки и др.);
- формирование портфолио обучающихся;
- оформление и выдача документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении;
- составление учебного расписания;
- организация учета текущей успеваемости, анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов, совершенствование организации системы учета;
- обеспечение требований объективной (беспристрастной) оценки знаний, в т.ч. с использованием компьютерного тестирования;
- информирование обучающихся по учебным, организационным, методическим, финансовым и иным вопросам;
- контроль за выполнением финансовых обязательств обучающихся (в рамках отведенных полномочий);
- планирование и организация внеаудиторной и кураторской работы с обучающимися;
- контроль за формированием программ подготовки специалистов среднего звена.

3.3. В научно-инновационной деятельности:

- организация и проведение научно-исследовательской работы (далее – НИР) в соответствии с утвержденной тематикой плана НИР, действующими договорами;
- организация использования результатов научных исследований в учебном процессе;
- привлечение обучающихся к научной, изобретательской деятельности;
- планирование, организация и проведение научно-практических конференций, семинаров в соответствии с основными направлениями научных исследований;

- взаимодействие с предприятиями реального сектора экономики по вопросам выполнения практико-ориентированных научных исследований;
- поиск партнеров в научной и производственной среде для создания условий по выполнению тематики выпускных квалификационных работ.

3.4. В международной деятельности:

- мониторинг возможностей расширения международного научно-образовательного сотрудничества;
- участие и проведение международных научно-образовательных и инновационных конференций и семинаров;

3.5. В воспитательной деятельности:

– реализация мероприятий, направленных на формирование всесторонне развитой личности студента: развитие эрудиции, интеллекта, профессиональной и общей этики, способности быть полноценным участником в жизни общества;

– проведение мероприятий, направленных на формирование эффективных коллективов учебных групп, предотвращение конфликтных ситуаций среди студентов;

– содействие в трудоустройстве выпускников;

– организация работы органов студенческого самоуправления на факультете;

– организационная поддержка инициативы студентов по проведению внеучебных мероприятий.

3.6. В области управления качеством:

– мониторинг и регистрация данных о степени удовлетворенности потребителей качеством предоставляемых услуг;

– предоставление данных для анализа достигнутых результатов руководству.

3.7. В организационно-управленческой деятельности:

– совершенствование организационной структуры, планирования и реализации основных процессов, документирование и анализ достигнутых результатов;

– наличие и своевременная актуализация должностных инструкций, положений;

– организация работы с обращениями обучающихся и работников по вопросам совершенствования деятельности;

– мониторинг условий формирования образовательной среды, своевременное принятие всех необходимых мер (в рамках отведенных полномочий) по устранению выявленных несоответствий;

– контроль над соблюдением обучающимися и работниками требований локальной нормативной документации Академии;

– своевременное представление в администрацию Академии документации, связанной с качественным выполнением возложенных функций;

– обеспечение беспристрастного учета результатов деятельности научно-педагогических работников и сотрудников факультета, подготовка представлений к их материальному и моральному поощрению, применению мер дисциплинарного взыскания;

– контроль соблюдения требований антикоррупционного законодательства;

– контроль использования рабочего времени и качества профессиональной деятельности всех категорий работников, обеспечивающих реализацию образовательных услуг на Факультете;

– обеспечение эффективного использования всех видов ресурсов, предоставленных для организации и реализации образовательных услуг;

– поиск дополнительных источников финансирования, обеспечивающих процессы развития факультета;

– руководство процессом разработки технической документации на приобретение товаров, услуг, других материальных ценностей, необходимых для обеспечения реализации основных функций факультета;

– обеспечение выполнения требований Минобрнауки и МЧС РФ, в т.ч. при проведении процедур самообследования, аккредитации, мониторинга деятельности образовательных организаций.

IV. Права

4.1. В соответствии с основными задачами и функциями факультет СПО имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию факультета;

- разрабатывать проекты локальных нормативных актов Академии и других документов, согласовывать их с руководством Академии;

- привлекать по поручению руководства Академии сотрудников структурных подразделений Академии для решения задач, отнесенных к компетенции факультета СПО.

V. Ответственность

5. Сотрудники факультета СПО несут ответственность за: противоправные действия или бездействие при исполнении должностной инструкции, а также ненадлежащее исполнение должностной инструкции; своевременность и качество подготовки документов; соблюдение установленных сроков выполнения стоящих перед факультетом СПО задач, календарных планов, приказов Академии; совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

причинение ущерба Академии в случае не обеспечения сохранности имущества, закрепленного за факультетом СПО, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

соблюдение положений и выполнение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов МЧС России, локальных актов Академии и настоящего Положения, выполнение иных задач, связанных с деятельностью факультета СПО, поставленных начальником Академии (лицом, в установленном порядке его замещающим), заместителем начальника Академии или непосредственным начальником, указаний и поручений начальника Академии (лица, в установленном порядке его замещающего).

VI. Взаимодействие

6. В процессе осуществления своих функций факультет взаимодействует по вопросам, отнесенным к его компетенции, с учебными, административными и иными подразделениями Академии и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой, процедурами управления, Уставом, организационно-распорядительными и локальными нормативными актами Академии, а также с территориальными органами, организациями и учреждениями МЧС России, а также иными организациями независимо от их организационно-правовой формы.

Руководитель факультета среднего профессионального образования



В.В. Саенко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника Академии по учебной работе
полковник внутренней службы



М.В. Елфимова