

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»
(РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора РХТУ
им. Д.И. Менделеева
от 14 мая 2021 № 40 ОА

Положение
об Отделе образовательных программ СПО
Управления менеджмента качества и образовательных программ
Департамента обеспечения образовательной деятельности
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»

Москва
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Отделе образовательных программ СПО Управления менеджмента качества и образовательных программ Департамента обеспечения образовательной деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – Положение) определяет правовой статус, функции и полномочия Отдела образовательных программ СПО Управления менеджмента качества и образовательных программ Департамента обеспечения образовательной деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».

1.2. Положение разработано РХТУ им. Д.И. Менделеева в соответствии с уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Устав) на основе действующего законодательства Российской Федерации, а также подзаконных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Положение утверждено на неопределенный срок, введено в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева. Изменения и дополнения к настоящему Положению (новая редакция Положения) в Университете утверждаются (утверждается) приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева и вводятся (вводится) в действие приказом ректора Университета. С момента введения в действие изменения и дополнения к настоящему Положению (новой редакции Положения), предыдущая редакция Положения утрачивает свою правовую силу.

1.4. Положение действует в РХТУ им. Д.И. Менделеева; действие Положения распространяется исключительно на работников Университета.

1.5. В Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

- ректор Университета – должностное лицо, занимающее должность руководителя РХТУ им. Д.И. Менделеева;

- руководство Университета – должностные лица РХТУ им. Д.И. Менделеева, замещающие должности проректоров, заместителя руководителя Университета, директоров департаментов, главного бухгалтера, советников ректора и помощников ректора;

- должностное лицо Университета – иной работник Университета, не являющийся ректором и не относящийся к руководству Университета;

- структурное подразделение Университета – учебная, научная, учебно-научная управленческая, иная структурная единица, поименованная в структуре Университета; структурное подразделение в настоящем Положении представляет его руководитель;

- локальные нормативные акты Университета (ЛНА) – правовой документ Университета (акт), основанный на нормах законодательства Российской Федерации, принятый и утвержденный в установленном Уставом порядке уполномоченным органом управления Университета, и регулирующий внутриорганизационные отношения в РХТУ им. Д.И. Менделеева;

- организационно-распорядительные документы Университета (ОРД) – приказы и распоряжения РХТУ им. Д.И. Менделеева;

- подчинение – выполнение работником Университета в полном объеме и в установленный срок правомерных приказов, распоряжений и поручений ректора, руководства Университета, непосредственного руководителя, а также исполнение работником требований ЛНА Университета.

2. Правовой статус Отдела образовательных программ СПО Управления менеджмента качества и образовательных программ Департамента обеспечения образовательной деятельности

2.1. Отдел образовательных программ СПО Управления менеджмента качества и образовательных программ Департамента обеспечения образовательной деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» создан приказом ректора Университета от 24.03.2021 № 21 ОД и является структурным подразделением Университета.

В Университете (внутренних документах Университета) может использоваться сокращенное наименование Отдела образовательных программ СПО Управления менеджмента качества и образовательных программ Департамента обеспечения образовательной деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» – «Отдел СПО».

Структура Отдела образовательных программ СПО Управления менеджмента качества и образовательных программ Департамента обеспечения образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее по Положению – Отдел СПО) и его штатное расписание утверждается ректором Университета с учетом выполняемых Отделом качеством функций.

2.2. Отдел СПО в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, государственными стандартами, Уставом Университета, ЛНА Университета (Положениями, (включая настоящее Положение), Правилами, Порядками, Регламентами, Инструкциями и др.), ОРД Университета (приказами и распоряжениями), а также внутренними документами Департамента обеспечения образовательной деятельности (распоряжениями и поручениями).

2.3. Руководителем Отдела СПО является начальник Отдела СПО, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета. Начальник Отдела СПО непосредственно подчинен руководителю Управления менеджмента качества и образовательных программ (далее – Управления) при наличии в штатном расписании Управления должности начальника Управления, при его отсутствии – директору Департамента обеспечения образовательной деятельности. В период временного отсутствия начальника Отдела СПО его функции в установленном порядке исполняет определяемое ректором Университета должностное лицо. Начальнику Отдела СПО непосредственно подчинены все работники Отдела СПО.

Право доступа к документам Университета, находящимся в Отделе СПО кроме его работников, имеет ректор Университета, проректор по учебно-методической работе или иные лица по поручениям ректора Университета, действующие на основе ЛНА и (или) ОРД.

2.4. Основными направлениями деятельности Отдела СПО являются:

– нормативно-информационное и консультативное обеспечение учебного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования;

- разработка локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;
- координация процесса разработки основных профессиональных образовательных программ по специальностям среднего профессионального образования;
- контроль за соответствием образовательного процесса требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- осуществление мониторинга организации учебного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования;
- подготовка аналитических, информационных и отчетных материалов по направлениям деятельности отдела;
- организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам образовательных программ СПО.

3. Функции Отдела образовательных программ СПО Управления менеджмента качества и образовательных программ Департамента обеспечения образовательной деятельности

3.1 Планирование и координация учебного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами университета, контроль за выполнением календарного учебного графика.

3.2 Координация действий структурных подразделений Университета, направленных на обеспечение качества предоставляемых образовательных услуг.

3.3 Консультации участников реализации образовательных программ среднего профессионального образования и других заинтересованных лиц (родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов и т.д.) по вопросам организационно-ресурсной и методической поддержки образовательной программы.

3.4 Разработка и обновление содержания локальных нормативных актов по направлению деятельности Отдела.

3.5 Осуществление комплексной оценки и мониторинга состояния учебно-методического обеспечения учебного процесса в структурных подразделениях, реализующих программы среднего профессионального образования.

3.6 Подготовка документов и прохождение добровольной сертификации на соответствие национальным и международным стандартам в области системы менеджмента качества.

3.7 Участие в системе мероприятий по внутреннему аудиту кафедр, мониторингу качества и обеспечению возможности квалифицированного использования их результатов для принятия управленческих решений.

3.8 Организационное сопровождение процедуры профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ СПО.

3.9 Подготовка документов, представляемых на лицензирование и аккредитацию по вновь открываемым образовательным программам СПО.

4. Права, обязанность и ответственность Отдела образовательных программ СПО Управления менеджмента качества и образовательных программ Департамента обеспечения образовательной деятельности

4.1 Отдел СПО имеет права:

- получать поступающие в Университет документы и иные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления и использования в работе;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел СПО функций;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела СПО;
- готовить проекты приказов о проведении в Университете мероприятий, связанных со средним профессиональным образованием;
- вносить предложения руководству Университета по расстановке кадров Отдела СПО, по повышению квалификации работников Отдела СПО, их поощрению и применению к ним дисциплинарных взысканий;
- вносить предложения руководству Университета по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции Отдела СПО;
- готовить для размещения в средствах массовой информации и социальных сетях материалы информационного и характера по профилю деятельности Отдела СПО;
- участвовать в формировании заказов, подготовке государственных контрактов и договоров, необходимых для выполнения функций, возложенных на Отдел СПО.

4.2 Отдел СПО обязан:

- выполнять задачи и функции, указанные в разделе III настоящего Положения;
- в рамках своей компетенции принимать меры по обеспечению соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в Отделе СПО.

4.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины должностные лица Отдела СПО несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

