

**АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»**

Утверждаю

Ректор института

И.В. Хриптулов



«19» октября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении среднего профессионального образования
ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств»**

ПРИНЯТО

на заседании Учёного Совета института
протокол № 2 от «19» октября 2017 г.
ученый секретарь _____ Новикова Н.А.

РАССМОТРЕНО

на заседании научно-методического
совета института
протокол № 2 от «12» октября 2017 г.
председатель совета
_____ Е.В. Горбылёва



Смоленск, 2017

Настоящее «Положение об отделении среднего профессионального образования» (далее - Положение) распространяется на отделение среднего профессионального образования Областного государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный институт искусств» (далее институт) и устанавливает его основные задачи, функции, структуру и прочее.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 29.07.2017); Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", иными нормативно-правовыми документами по среднему профессиональному образованию соответствующих министерств и ведомств, Уставом института, Положением о Совете родителей, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими локальными актами института.

1. Общие положения

1.1. Отделение среднего профессионального образования (далее – отделение СПО) является структурным подразделением института и подчиняется ректору.

1.2. В своей деятельности отделение СПО руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, а также положениями и решениями Ученого и Научно-методического советов института, приказами, распоряжениями ректора и настоящим Положением.

1.3. Отделение СПО осуществляет подготовку специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, по очной и заочной формам обучения, в соответствии с лицензионными документами.

1.4. На отделение СПО принимаются лица желающие получить среднее профессиональное образование на бюджетной основе и за счет средств физических лиц.

1.5. Прием обучающихся осуществляется по их заявлению в соответствии с законодательством РФ и правилами приема. Занятия проводятся в соответствии с учебными планами, рабочими программами, расписанием занятий для каждой специальности. Сроки обучения по образовательным программам СПО устанавливаются в соответствии с нормативными сроками, определяемыми федеральным государственным образовательным стандартом СПО.

1.6. Отчисление, восстановление и перевод обучающихся отделения СПО производится в порядке, утвержденном соответствующим положением.

1.7. Выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшим итоговую государственную аттестацию, выдается диплом государственного образца о получении среднего профессионального образования.

2. Структура и состав отделения СПО

2.1 Отделение СПО создается на основании решения Ученого совета и утверждается приказом ректора.

2.2 Структура отделения СПО определяется контингентом обучающихся, характером и объемом учебной, научной, методической и воспитательной работы. В состав отделения СПО входят: заведующий отделением СПО, секретарь, методист, преподаватели СПО, учебные группы обучающихся.

2.3. Штатное расписание отделения СПО утверждается ректором института.

2.4. Руководство деятельностью отделения СПО осуществляет заведующий отделением СПО, который несет ответственность за качество организации образовательного процесса по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена. Функциональные обязанности, права, ответственность заведующего регулируются соответствующей должностной инструкцией.

2.5. В соответствии с приказом ректора отделение организует предметно-цикловые комиссии (далее ПЦК), которые подчиняются заведующему отделением СПО. ПЦК являются объединением преподавателей нескольких учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, осуществляющими учебно-методическое и информационное обеспечение учебных дисциплин, образовательных программ. Состав и порядок работы цикловой комиссии регулируется положением о цикловой комиссии.

2.7. Руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах осуществляется куратором, назначаемым приказом ректора по представлению заведующего СПО.

2.6. Состав учебных групп обучающихся устанавливается приказом ректора. В каждой группе назначается староста группы и его заместитель из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов.

2.7. Учебные кабинеты - вспомогательные структурные подразделения отделения СПО, создающие условия для качественной подготовки специалистов среднего звена. Кабинеты обеспечивают проведение теоретических, лабораторных, практических и самостоятельных занятий для обучающихся отделения.

3. Задачи и функции отделения СПО

3.1 Основными задачами отделения СПО являются:

- подготовка квалифицированных специалистов среднего звена в соответствии с требованиями внешней и внутренней нормативной документации;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества в специалистах среднего звена.

3.2 Функции отделения СПО:

- организация обучения по программам среднего профессионального образования;
- воспитание обучающихся, направленное на пропаганду общечеловеческих ценностей и здорового образа жизни в ходе учебных и внеаудиторных занятий;
- участие в подборе и формировании преподавательского состава, цикловых комиссий и подготовка предложений по штату отделения СПО института;
- участие в наборе контингента обучающихся, формирование групп, назначение старост и заместителей;
- организация, проведение и контроль всех видов занятий с обучающимися согласно учебному плану и расписанию;
- организация и ведение учета и анализа успеваемости, посещаемости занятий обучающимися;
- обеспечение, реализация и учет движения контингента учебных групп студентов среднего профессионального образования;
- организация и контроль проведения всех видов практик обучающихся;
- организация текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- разработка основных образовательных программ в соответствии с ФГОС, а также учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- оказание консультационных услуг по вопросам поступления в отделение среднего профессионального образования ;
- организация и проведение заседаний цикловых комиссий;
- ведение учебно-методической документации отделения СПО в соответствии с номенклатурой дел, обеспечение сохранности документов и своевременная сдача их в архив.

4. Делопроизводство отделения СПО

4.1 Делопроизводство отделения СПО организуется в соответствии с номенклатурой дел отделения СПО.

5. Реорганизация и ликвидация отделения СПО

5.1. Прекращение деятельности отделения СПО осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

5.2. Отделение СПО реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета и утверждается приказом ректора.

5.3. При реорганизации документы отделения СПО по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации в архив.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета института и утверждается приказом ректора.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Учёном совете института и утверждаются приказом ректора.

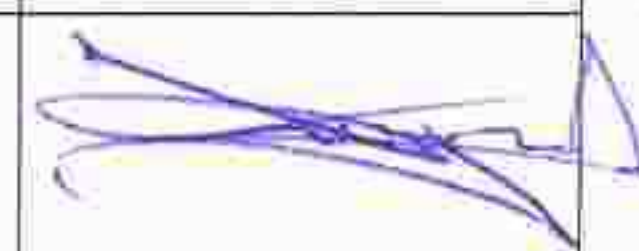
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ФИО	Должность	Дата согласования	Подпись
Гаврилова Е.З.	Представитель руководства института по вопросам менеджмента качества	19.10.17	
Горбылева Е.В.	Проректор по учебной и воспитательной работе	19.10.17	
Винокуров А.И.	Проректор по научной работе	19.10.17	
Бабарыкин Ю.А.	Начальник учебно- методического управления	19.10.17	

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ФИО	Должность	Дата согласования	Подпись
Игнатьева .А.А.	Председатель студенческого профкома	19/10/17	Игн
Барышкова Е.В	Председатель совета родителей	19/10/17	Бар

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Мертенс Е.С.	Зав. кафедрой библиотечно-информационной деятельности и музеологии	19.10.17	
Иванова Ю.В.	Зав. кафедрой гуманитарных и социально-экономических наук	19.10.17	
Сычугов А.М.	Зав. кафедрой музыкального искусства	19.10.17	
Цаплина С.П.	Зав. кафедрой народной художественной культуры	19.10.17	
Романова Г.А.	Зав. кафедрой социально-культурной деятельности, режиссуры театрализованных представлений и актерского искусства	19.10.17	
Подгузова Е.Е.	Декан факультета культуры, искусств и дополнительного профессионального образования	19.10.17	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Номер изменения (дополнения)	Дата изменения (дополнения)	Страницы (пункты) с изменениями (дополнениями)	Краткое содержание изменений (дополнений)	Лицо, ответственное за внесение изменений (дополнений)		
				ФИО	Должность	Подпись

ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Должностное лицо, проводившее проверку (ФИО, должность, подпись)	Дата проверки	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, страниц, разделов, требующих изменений или дополнений