

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом РУТ (МИИТ)

от 01.11.2019 № 760/a

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Управлении среднего профессионального образования

#### 1. Общие положения

1.1. Управление среднего профессионального образования (далее – управление) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – университет), обеспечивающим руководство, координацию и развитие среднего профессионального образования (далее – СПО), профессионального обучения (по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих и служащих) (далее – ПО) и движения «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» в университете.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом университета, иными локальными нормативными актами университета и настоящим положением.

1.3. Полное наименование управления – Управление среднего профессионального образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта».

Сокращенное наименование управления – Управление СПО РУТ (МИИТ).

## **2. Структура и руководство**

2.1. Штатное расписание управления утверждается ректором университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Структура управления определяется штатным расписанием.

2.3. Управление находится в непосредственном подчинении должностного лица согласно приказу университета о распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, научным руководителем, проректорами, главным бухгалтером и иными работниками.

2.4. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором университета.

2.5. Начальник управления:

1) представляет университет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции управления, а по поручениям руководства университета – по другим вопросам;

2) утверждает положения об отделах;

3) распределяет обязанности между работниками управления, дает работникам обязательные для исполнения поручения;

4) взаимодействует со структурными подразделениями университета;

5) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности управления;

6) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности управления.

2.6. В период отсутствия начальника исполнение его должностных обязанностей возлагается на работника управления, назначаемого в установленном порядке.

2.7. Должностные обязанности, права и ответственность работников управления регламентируются настоящим положением, коллективным договором, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

## **3. Задачи и функции**

3.1. Основными задачами управления являются:

1) координация и контроль деятельности структурных подразделений университета в части реализации программ СПО и ПО, развития движения «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»;

2) совершенствование структуры и технологии подготовки специалистов по программам СПО и ПО, внедрение передовых педагогических технологий и научных результатов;

3) участие в разработке и реализации проектов, определяющих развитие системы среднего профессионального образования, профессионального обучения и движения «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) в университете;

4) организация сетевого взаимодействия транспортных образовательных организаций в пределах компетенции управления;

5) развитие направлений международного и межрегионального сотрудничества в области СПО, ПО и движения «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» в пределах компетенции управления.

3.2. Управление осуществляет следующие функции:

1) контроль реализации в университете программ СПО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) и программ ПО;

2) организация работы по повышению квалификации, подготовке к аттестации педагогических работников структурных подразделений, реализующих программы СПО, а также обеспечение обмена опытом в структурных подразделениях, реализующих программы СПО и ПО;

3) контроль и проведение инспекторских проверок структурных подразделений, реализующих программы СПО и ПО, перспективного и текущего планирования и реализации учебного процесса, учебно-методической, учебно-производственной и воспитательной и работы, а также мероприятий в рамках движения «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» в пределах компетенции управления;

4) подготовка форм статистической отчетности и других сведений, определяющих качество подготовки кадров по уровню СПО;

5) формирование механизмов и внедрение системы оценки качества образовательных программ СПО в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

6) методическое сопровождение реализации образовательных программ СПО и ПО и мероприятий в рамках движения «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»;

7) координация и сопровождение разработки и продвижения новых отраслевых компетенций, разрабатываемых университетом;

8) организация участия и проведения чемпионатов, аккредитации центров проведения демонстрационных экзаменов на базе университета и проведения демонстрационных экзаменов, оказания образовательных услуг или услуг по проведению практических мероприятий в рамках проектов и программ Союза «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»;

9) участие в работе региональных, отраслевых советов профессионального образования.

#### **4. Права и обязанности**

##### **4.1. Управление имеет право:**

1) получать от руководителей структурных подразделений и других работников информацию, а также в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на управление;

2) привлекать при необходимости к деятельности управления работников иных структурных подразделений в установленном в университете порядке;

3) участвовать в переговорах и вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции управления, в установленном в университете порядке.

##### **4.2. Управление обязано:**

1) принимать участие в разработке, согласовании приказов, распоряжений, правил, инструкций и положений, обязательных для выполнения работниками структурных подразделений, реализующих программы СПО и ПО, а также мероприятия в рамках движения «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», осуществлять контроль их выполнения в пределах своей компетенции;

2) своевременно информировать структурные подразделения, реализующие программы СПО и ПО, об изменениях в нормативной базе и мероприятиях, связанных с организацией учебного процесса;

3) своевременно информировать структурные подразделения университета о мероприятиях в рамках движения «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»;

4) решать вопросы формирования кадрового резерва, подбора, расстановки, переподготовки и повышения квалификации кадров управления;

5) обеспечивать соблюдение работниками управления Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами;

6) обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел управления;

7) обеспечивать оперативное хранение документов и своевременную передачу в архив документов, законченных делопроизводством.

4.3. Работники управления обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

2) осуществлять возложенные на управление задачи и функции;

3) совершенствовать деятельность управления в рамках компетенции;

4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах управления;

4.4. Работники управления несут персональную ответственность:

1) за невыполнение или несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

3) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, – в пределах, определенных административным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4) за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5) за разглашение конфиденциальной информации о работниках университета и коммерческой тайны, касающейся деятельности университета;

6) за несоблюдение порядка работы с документами, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами университета;

7) за утрату и порчу документов университета.

4.5. Начальник управления несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на управление задач и функций.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Возложение на управление обязанностей (функций), не относящихся к деятельности управления, не допускается.

5.2. Делопроизводство в управлении осуществляется в порядке, установленном в университете.