

	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	Колледж сервиса и дизайна



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ВГУЭС

Т.В. Терентьева
2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА
СК-ОРД-ПСП -11402-2015**

РАЗРАБОТАНО

Директор Колледжа сервиса и дизайна ВГУЭС

Д.В.Кузнецов

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и воспитательной работе

О.О.Мартыненко

подпись, дата

Начальник Финансово-экономического управления

И.А. Бедрачук

подпись, дата

Директор Центра менеджмента качества

Г.Л. Овсянникова

подпись, дата

Руководитель Юридической службы

Д.В. Манежкин

подпись, дата

Заведующий архивом

В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом от «22» 01 2016 № 26

Владивосток 2015

Перечень сокращений и обозначений

ВГУЭС	—	Владивостокский государственный университет экономики и сервиса
ОСПО	—	Отделение среднего профессионального образования
ППКРС	—	Программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
ППССЗ	—	Программы подготовки специалистов среднего звена
СПО	—	Среднее профессиональное образование
УВР	—	Учебно-воспитательная работа
УМК	—	Учебно-методический комплект
ФЭУ	—	Финансово-экономическое управление
ЦМК	—	Цикловая методическая комиссия

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о Колледже сервиса и дизайна является документом системы качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса», отражающим организационно-правовое закрепление за Колледжем сервиса и дизайна выполняемых функций.

1.2 Настоящее положение является основанием для определения основных функций и выделения должностных обязанностей при разработке должностных инструкций сотрудников Колледжа сервиса и дизайна ВГУЭС.

1.3 Полное наименование колледжа, в соответствии с приказом ректора ВГУЭС от 05.02.2007 года №75/2,-Колледж сервиса и дизайна Владивостокского государственного университета экономики и сервиса, сокращенное наименование - КСД.

1.4 КСД является структурным подразделением ВГУЭС, осуществляющим реализацию образовательных программ среднего профессионального, дополнительного образования в очной и (или) очно-заочной (вечерней), и (или) заочной формах, программ профессиональной подготовки, в том числе обеспечивает получение обучающимися среднего общего образования.

1.5 КСД создан приказом ректора ВГУЭС от 05.02.2007 года №75/2 путем объединения Колледжа технологий и дизайна и Колледжа технологий и сервиса ВГУЭС. Создание, реорганизация и ликвидация КСД производятся на основании решения ученого совета университета по представлению проректора по учебно-воспитательной работе.

1.6 Осуществление в КСД образовательной деятельности по образовательным программам, программам профессиональной подготовки допускается только при наличии у ВГУЭС лицензии на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, программам профессиональной подготовки, указанным в приложении(-ях) к лицензии.

1.7 Подготовка, организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников (после освоения образовательной программы в полном объеме) в КСД допускается только по профессиональным образовательным программам, прошедшим государственную аккредитацию.

1.8 Проект внутренней структуры КСД формируется по согласованию с руководством университета (за исключением создания, переименования и ликвидации непосредственно са-

мого колледжа как основного структурного подразделения) в зависимости от основных задач (направлений деятельности) и уровней реализуемых образовательных программ и утверждается ректором ВГУЭС.

В структуру КСД входят: директор колледжа, заместитель директора колледжа по учебно-воспитательной работе, заместитель директора колледжа по техническим вопросам, отделение среднего профессионального образования (в его состав входят: руководитель отделения, преподаватели, мастера производственного обучения), старший методист, заведующий отделением, заведующий учебной частью, менеджер, педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, инженер-электроник, социальный педагог, педагог дополнительного образования, лаборант, секретарь учебной части, референт, заведующий библиотекой, заведующий лабораторией, воспитатель, помощник воспитателя, заведующий хозяйством, уборщик служебных помещений, дворник, садовник, подсобный рабочий, плотник, техник, слесарь-сантехник, гардеробщик, водитель автомобиля, фельдшер.

Структура Колледжа может меняться в связи с новыми задачами, связанными со стратегией развития университета.

1.9 За КСД закреплены, в соответствии с приказом ректора, учебные кабинеты и лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские и хозяйства, учебные полигоны, в которых реализуются основные общеобразовательные программы, основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, расположенные по адресу: г. Владивосток, ул. Добровольского, д. 20. Рабочие места работников колледжа располагаются в учебном корпусе колледжа по адресу: г. Владивосток, ул. Добровольского, д. 20. Изменение рабочего места работника возможно только на основании приказа ректора. Приказ об изменении расположения рабочего места доводится до сведения работника под роспись.

1.10 Непосредственное управление КСД осуществляет директор. Директор КСД назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ВГУЭС по представлению проректора по учебной и воспитательной работе и подчиняется непосредственно проректору по учебной и воспитательной работе. В период временной нетрудоспособности или отпуска, командировки директора КСД его обязанности исполняет один из его заместителей, назначенный приказом ректора ВГУЭС по представлению директора КСД, согласованному с проректором по учебной и воспитательной работе.

1.11 В КСД могут создаваться выборные органы и органы самоуправления в соответствии с действующим законодательством. Структура, порядок формирования органов управления КСД, их компетенции и порядок организации деятельности регламентируются утвержденными в установленном порядке соответствующими положениями.

1.12 К педагогической деятельности в колледже допускаются лица, имеющие высшее образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. К педагогической деятельности не допускаются лица по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.13 КСД использует имущество ВГУЭС в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, положением о подразделении в соответствии с целями, поставленными перед подразделением.

1.14 Медицинское обслуживание обучающихся в КСД обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен за колледжем сервиса и дизайна и наряду с администрацией и педагогическими работниками КСД несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

2 Нормативные документы

2.1 Деятельность Колледжа сервиса и дизайна регламентируют следующие нормативные документы:

Конвенция о правах ребенка (одобрена резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеей ООН от 20 ноября 1989 года);

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464);

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499);

– Порядок и основание предоставления академического отпуска обучающимся» (утв. приказом Министерства Образования и науки РФ № 455, от 13 июня 2013г);

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по соответствующим специальностям/профессиям;

– нормативные правовые акты в сфере образования;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 882, от 24 августа 2015г);

– локальные нормативные акты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса».

3 Цели и задачи Колледжа сервиса и дизайна

3.1 Целью деятельности КСД является реализация образовательных программ среднего профессионального, дополнительного образования, профессиональной подготовки в очной и (или) очно-заочной (вечерней), и (или) заочной формах, программ профессиональной подготовки, в том числе обеспечивает получение обучающимися среднего общего образования.

3.2 Основными задачами Колледжа сервиса и дизайна при реализации программ среднего общего образования являются:

– формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ,

– воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

3.3 Основными задачами Колледжа сервиса и дизайна при реализации программ среднего профессионального образования являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

3.4 КСД реализует задачи обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования, профессионального обучения.

4 Организация образовательного процесса в колледже сервиса и дизайна

4.1 КСД реализует образовательные программы среднего профессионального образования, дополнительного образования, образовательные программы среднего профессионального образования с получением среднего общего образования, программы профессиональной подготовки при наличии у ВГУЭС соответствующей лицензии.

4.2 Образовательные программы среднего профессионального образования в КСД осваиваются в следующих формах:

- очная форма;
- заочная;
- очно-заочная (вечерняя) форма;
- допускается сочетание различных форм получения образования.

4.3 Порядок приема в КСД на программы среднего профессионального образования.

Порядок приема в КСД соответствует требованиям Министерства образования и науки Российской Федерации. Ежегодно правила приема разрабатываются и утверждаются университетом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием граждан в КСД для получения среднего профессионального образования осуществляется на конкурсной основе по заявлениям граждан, имеющих основное общее, среднее общее или начальное профессиональное образование. Условиями конкурса должны быть гарантированы соблюдение прав граждан на образование и зачисление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы среднего профессионального образования. Конкурс на прием граждан, имеющих среднее общее образование, в КСД проводится на основании результатов единого государственного экзамена по общеобразовательным предметам, соответствующим специальности, на которую осуществляется прием.

Прием граждан осуществляется в целях их обучения по программам среднего профессионального образования базовой подготовки или программам среднего профессионального образования углубленной подготовки.

Зачисление в состав студентов КСД на программы среднего профессионального образования производится после представления документа об образовании. При зачислении на каждого студента формируется личное дело.

4.4 Регламентация учебного процесса в КСД по программам среднего профессионального образования.

Образовательные программы среднего профессионального образования могут осваиваться в различных формах получения образования, различающихся объемом обязательных

занятий педагогического работника с обучающимися и организацией образовательного процесса в очной, очно-заочной (вечерней), заочной формах. Допускается сочетание различных форм получения образования.

Образовательные программы среднего профессионального образования включают в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, модулей и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки студентов, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

КСД ежегодно обновляет образовательные программы (в части состава дисциплин (модулей), установленных КСД в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

В КСД сроки обучения по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми федеральными государственными образовательными стандартами соответствующих специальностей.

Для лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, допускается обучение по сокращенным образовательным программам среднего профессионального образования.

Порядок реализации указанных образовательных программ устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписанием занятий по специальностям и формам обучения, которые разрабатываются и утверждаются организационно-распорядительными документами КСД самостоятельно и утверждаются университетом с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и примерных основных образовательных программ.

В КСД учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме получения образования. Начало учебного года может переноситься по очно-заочной (вечерней) форме получения образования не более чем на 1 месяц, по заочной форме получения образования - не более чем на 3 месяца.

Не менее 2 раз в течение учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8 - 11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в очно-заочной (вечерней) форме составляет 16 академических часов.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной образовательной программы в заочной форме составляет 160 академических часов.

В КСД устанавливаются основные виды учебных занятий, такие, как урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями педагогического работника с обучающимися не должна превышать 36 академических часов.

Численность студентов в учебной группе в КСД при финансировании подготовки за счет бюджетных ассигнований по очной форме получения образования устанавливается 25 - 30 человек. КСД вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций.

Производственная практика студентов КСД проводится, как правило, в организациях на основании договоров, заключаемых между университетом и этими организациями.

КСД самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации студентов. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов утверждается директором КСД.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении по сокращенным образовательным программам среднего профессионального образования по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования устанавливается КСД самостоятельно.

Согласно Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г), обучающиеся в КСД имеют возможность обучения по ускоренным образовательным программам, которые осваиваются ими в быстром, ускоренном темпе в силу своих способностей. Ускоренная образовательная программа среднего профессионального образования осваивается студентом в ускоренном темпе, по сравнению с темпом освоения образовательной программы среднего профессионального образования при реализации ее в соответствии с рабочим учебным планом при полном сроке обучения. Ускорение темпа освоения образовательной программы среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с предшествующей подготовкой студента (в том числе полученной на производстве, в рамках дополнительного образования и т.д.) и (или) его способностями.

Государственная итоговая аттестация выпускника КСД является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация выпускника КСД осуществляется государственной экзаменационной комиссией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

КСД подготавливает документацию выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу среднего профессионального образования в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, и организует выдачу дипломов государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенных печатью ВГУЭС.

Знания и умения выпускников определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "зачтено" ("зачет"), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

Лицу, не завершившему образования, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в КСД.

Документ об образовании, представленный при поступлении в КСД, выдается из личного дела лицу, окончившему КСД, выбывшему до окончания обучения, а также обучающемуся и желающему поступить в другое образовательное учреждение, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

В КСД студент имеет право на перевод с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую в порядке, определяемом университетом.

Студент имеет право на перевод в другое среднее специальное учебное заведение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого среднего специального учебного заведения и успешном прохождении им аттестации.

Перевод студента из КСД в другое среднее специальное учебное заведение или из выс-

шего учебного заведения в КСД осуществляется в соответствии с порядком, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Студент имеет право на восстановление в КСД с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест.

Порядок и условия восстановления на обучение лица, отчисленного из КСД, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом среднем специальном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определяются уставом университета, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

За восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого среднего специального учебного заведения), перевод с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую и из одного среднего специального учебного заведения в другое плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.

За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом университета, и нарушение правил внутреннего распорядка к студентам применяются дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из КСД. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам. Порядок отчисления студентов определяется уставом университета.

Порядок предоставления академических отпусков в колледже регламентируется «Порядком и основанием предоставления академического отпуска обучающимся» (утв. приказом Министерства Образования и науки РФ № 455, от 13 июня 2013г) . Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в колледже, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором университета в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора.

Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора.

5 Функции Колледжа сервиса и дизайна

5.1 Распределение функций относительно основных задач Колледжа приведено в таблице 1.

Таблица 1- Функции колледжа сервиса и дизайна

Задачи	Функции
Задача 1. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ	– Организация образовательной деятельности по программам среднего общего образования
	– Обеспечение профессионального и личностного роста преподавателей и обучающихся
	– Обеспечение охраны труда и здоровья обучающихся
Задача 2. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни	– Разработка и реализация программ дополнительного образования
	– Формирование социально активной, жизнеспособной, гуманистически ориентированной индивидуальности
Задача 3. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования	– Организация образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, подготовка квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена
	– Обеспечение профессионального и личностного роста преподавателей и обучающихся
	– Обеспечение охраны труда и здоровья обучающихся
Задача 4. Удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием	– Организация профориентационной деятельности
	– Развитие стратегического партнёрства
Задача 5 Формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности	– Воспитательная работа
Задача 6 Сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества	– Социальная работа

5.2 Ответственность работников Колледжа за выполнение данных функций устанавливается в должностных инструкциях.

5.3 Деятельность КСД, характеризующая отчётность по видам и срокам выполнения работ, их периодичность, а также формы документов указываются в календарной матрице работ (таблица 2).

Таблица 2 – Календарная матрица работ КСД

Вид работ	Вид документа												
		сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
Планирование работы колледжа на учебный год	План работы												X
Формирование предложений к контрольным цифрам приёма (КЦП) по СПО	КЦП					X							
Формирование отчёта о выполнении контрольных цифр приёма на обучение по СПО	Отчёт о выполнении КЦП по ППССЗ	X											
Подготовка сведений о трудоустройстве выпускников СПО	Сведения о трудоустройстве выпускников СПО ППССЗ	X											
Подготовка сведений о колледже, о численности учащихся в КСД по программам СПО ППССЗ и ППКРС	Отчёты форм Профтех 1 Профтех 5 СПО ППССЗ 1	X			X								
Формирование аналитического отчета по итогам образовательной деятельности колледжа	Отчёт						X					X	
Составление графика учебного процесса	График										X		
Согласование и утверждение учебных планов по специальностям	Учебный план									X			
Согласование и утверждение Календарно-тематических планов	Календарно-тематический	X											

Вид работ	Вид документа	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
	план												
Согласование и утверждение программы итоговой аттестации	Программа итоговой аттестации				X								
Рассмотрение и утверждение вопросов по организации учебного процесса на заседаниях педагогических советов	Протокол педагогического совета	X			X			X		X	X		
Распределение учебной нагрузки	Распределение учебной нагрузки										X		

6 Взаимоотношения (служебные связи) Колледжа сервиса и дизайна

6.1 Основные взаимосвязи КСД со структурными подразделениями ВГУЭС представлены в таблице 3.

Таблица 3 — Основные взаимосвязи КСД со структурными подразделениями ВГУЭС

Наименование вида деятельности/процесса	<i>Поставщик</i> документа/информации	<i>Клиент</i> документа/информации	Результат
Планирование учебного процесса	КСД	Проректор по учебной и воспитательной работе	Утверждение учебных планов; календарного графика учебного процесса; распределения учебной нагрузки; программы итоговой аттестации, КЦП по СПО
Контроль, анализ учебного процесса	КСД	Проректор по учебной и воспитательной работе	Формирование аналитического отчета по итогам образовательной деятельности колледжа; отчетов о выполнении КЦП по СПО; модулям образовательных программ СПО,

Наименование вида деятельности/процесса	<i>Поставщик</i> документа/информации	<i>Клиент</i> документа/информации	Результат
			реализуемых в колледже; сведениях о трудоустройстве выпускников.
Разработка проектов приказов по реализации образовательных программ СПО	КСД	Отдел приёма документов, организационно-студенческий отдел, отдел ведения договоров, расчётный отдел, ректорат, общий отдел, проректор по учебной и воспитательной работе	Приказы: по студенческому составу (зачисление, отчисление, отпуск по уходу за ребёнком, академический отпуск, смена фамилии (имени)), перевод на другую форму обучения, специальность, стипендии и поощрительные выплаты); на утверждение тем курсовых работ, дипломных работ; на допуск к государственной итоговой аттестации(ГИА), к защите выпускной квалификационной работы (ВКР), практике; на присвоение квалификации; на состав государственной экзаменационной комиссии
Методическое обеспечение учебного процесса	Центр менеджмента качества	КСД	Типовые учебные планы, положения и рекомендации по организации учебно-методических комплексов в сфере среднего профессионального образования
Согласование научно-исследовательской работы	Проректор по учебной и воспитательной работе	КСД	План научно-исследовательской работы, участие в конференциях, конкурсных мероприятиях по научно-исследовательской работе
Повышение квалификации педагогических работников	Центр менеджмента качества	КСД	Стажировка, обучение на курсах повышения квалификации педагогических работников
Согласование планов по воспитательно-социальной рабо-	Центр молодежной политики и студенческих объеди-	КСД	Согласование и утверждение плана воспитательной работы, плана социально-психологической

Наименование вида деятельности/процесса	<i>Поставщик</i> документа/информации	<i>Клиент</i> документа/информации	Результат
те	нений		службы
Отчёт по воспитательной работе	КСД	Проректор по учебной и воспитательной работе	Отчёт
Финансово-хозяйственная деятельность	КСД	ФЭУ	Согласование планирования и отчётность по доходам и расходам

6.2 Разногласия, возникшие между структурными подразделениями ВГУЭС и КСД в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение ректора.

6.3 При необходимости участия сотрудников КСД в работе структурных подразделений ВГУЭС привлечение сотрудников осуществляется по согласованию с директором КСД.

7 Права, полномочия и ответственность Колледжа сервиса и дизайна

7.1 Должностные лица и работники КСД несут в соответствии с должностными инструкциями и локальными нормативными актами в пределах своей компетенции ответственность за:

- невыполнение функций, определённых настоящим положением и уставом ВГУЭС;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников КСД во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников КСД;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.2 Участниками образовательного процесса в КСД в зависимости от уровня реализуемой образовательной программы являются обучающиеся, студенты, слушатели, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

Участники образовательного процесса в КСД имеют право:

- а) участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности КСД, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- б) обжаловать решения организационно-распорядительных документов администрации КСД в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- в) бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений университета в порядке, установленном уставом ВГУЭС и локальными нормативными актами.

8 Оценка результатов деятельности Колледжа сервиса и дизайна

8.1 Оценки результатов деятельности КСД приведены в таблице 4.

Таблица 4 — Показатели результатов деятельности КСД ВГУЭС

Наименование показателя	Единица измерения показателя	Частота измерения показателя
Показатели качества профессионального образования: –доля выпускников, получивших диплом с отличием; –доля обучающихся, имеющих по результатам семестра положительные оценки (успеваемость); –доля обучающихся, аттестованных на «хорошо» и/или «отлично»(качество знаний)	%	1 раз в год
	%	2 раза в год
	%	2 раза в год
Количество участников (обучающихся, педагогов) олимпиад, профессиональных конкурсов, общественно-значимых открытых мероприятий, в т.ч. международных	чел	2 раза в год
Доля педагогических работников, аттестованных на первую и высшую категории	%	2 раза в год
Выполнение плана набора	%	1 раз в год
Выполнение финансового плана по доходам	%	1 раз в год

8.2 При изменении перечня показателей результативности деятельности КСД (исключение, уточнение отдельных показателей, приведённых в таблице 4, введение новых показателей) в настоящее положение вносятся соответствующие изменения.

8.3 Внесение изменений, согласованных с директором Колледжа и проректором по учебно-воспитательной работе, осуществляется по представлению начальника Финансово-экономического управления и оформляется приказом ректора ВГУЭС.

9 Делопроизводство и конфиденциальность

В КСД ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора. Номенклатура дел КСД приведена в таблице 5.

Таблица 5- Номенклатура дел Колледжа сервиса и дизайна

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4
РУКОВОДСТВО			
11402-01	Приказы, инструктивные письма, нормативные документы Министерства образования и науки Российской Федерации (копии)	До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в Общем отделе
11402-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по общим вопросам (копии)	До минования надобности	Подлинники в Общем отделе
11402-03	Приказы ректора по личному составу (копии)	До минования надобности	Подлинники в ОКД
11402-04	Распоряжения директора колледжа по оперативным вопросам деятельности	5 л. ст. 19 в	
СК-ОРД- ПСП -11402-2015		Редакция: 02	Стр. 14 из 20
			26.05.2016

11402-05	Паспорт колледжа	Постоянно	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждений 01-15
11402-06	Положение о колледже (копия)	До минования надобности	Подлинник в ОКД
11402-07	Должностные инструкции работников (копии)	До минования надобности	Подлинники в ОКД
11402-08	Перспективный план экономического и социального развития	Постоянно ст. 267	
11402-09	План учебно-методической и воспитательной работы колледжа	Постоянно ст. 290 прим.	
11402-10	Аналитический отчет по результатам образовательной деятельности колледжа	Постоянно ст. 475 прим.	
11402-11	Инструкция по делопроизводству (копия)	До минования надобности	Подлинник в Общем отделе
11402-12	Графики контроля за учебно-воспитательным процессом	1 г. ст. 728	
11402-13	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов	5 л. ст. 258 г	
11402-14	Журнал регистрации телефонограмм	3 г. ст. 258 ж	
11402-15	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами	5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
11402-16	Номенклатура дел колледжа	До замены новой ст. 200 а прим.	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
11402-17	Описи на дела, переданные в архив	3 г. ст. 248 а прим.	После утверждения экспертно-проверочной комиссией (далее-ЭПК) сводного годового раздела описи
11402-18	Акты об уничтожении дел	До минования надобности	Подлинники в архиве ВГУЭС
УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ			
11402-19	Приказы ректора по студенческому составу (копии)	До минования надобности	Подлинники в Общем отделе
11402-20	Протоколы заседаний педагогического совета	Постоянно ст. 18 д	
11402-21	Протоколы заседаний Государственных экзаменационных комиссий (копии)	До минования надобности	Подлинники в УДО
11402-22	Протоколы цикловых методических комиссий	Постоянно ст. 18 д	
11402-23	План работы цикловых методических комиссий	5 л. ст. 290	Входит в годовой план
11402-24	План работы заведующих учебными кабинетами	5 л. ст. 290	Входит в годовой план
11402-25	Учебные планы по направлению (специальностям, профессиям), обучающихся по ППССЗ и ППКРС	Постоянно ст. 711 а	
11402-26	Учебные планы (семестровые) на учебный год	1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-08

11402-27	Календарные графики учебного процесса	1 г. ст. 728	
11402-28	Индивидуальные планы и отчеты о работе педагогического состава	1 г. ст. 291, ст. 476	
11402-29	Программы практики студентов, обучающихся по ППССЗ и ППКРС	1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 36-10
11402-30	Отчеты председателей о работе государственных экзаменационных комиссий, по ППССЗ и ППКРС (копии)	До минования надобности	Подлинники в УДО
11402-31	Отчеты о работе заведующих учебными кабинетами	5 л. ст. 475	Входят в годовой отчет
11402-32	Отчеты о работе цикловых методических комиссий	5 л. ст. 475	Входят в годовой отчет
11402-33	Статистический отчет о движении, численности студентов и распределение их по курсам и по специальностям ф. № ППССЗ -1, ф. № 1-техникум; по профессиям ППКРС ф. № 1 (проф. тех.), ф. № 5 (проф. тех.) (копии)	До минования надобности	Подлинники в УДО
11402-34	Документы (свидетельства, удостоверения) о повышении квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа (копии)	До минования надобности	
11402-35	Федеральные государственные образовательные стандарты, государственные образовательные стандарты	3 г. ст. 25 б	После замены новыми
11402-36	Договоры с предприятиями о проведении производственной практики обучающихся по программам ППССЗ и ППКРС	3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 36-07
11402-37	Перечень баз производственной практики	5 л. ст. 730	
11402-38	Учебно-методические комплекты дисциплины (специальности, профессии)	До минования надобности ст. 712 б	
11402-39	Личные дела обучающихся по программам ППССЗ и ППКРС	75 л. ЭПК ст. 656 б	
11402-40	Выпускные квалификационные работы обучающихся ППССЗ и ППКРС	5 л.	Работы, отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
11402-41	Курсовые работы	1 г. ст. 716	
11402-42	Расписание учебных занятий, экзаменов, консультаций промежуточной аттестации	1 г. ст. 728	
11402-43	Сводные ведомости успеваемости обучающихся по программам ППКРС	25 л.	Примерная номенклатура дел вуза 11-18
11402-44	Экзаменационные ведомости успеваемости	5 л. ст. 705	
11402-45	Документы (экзаменационные билеты, вопросы и т.д.) по проведению промежуточной аттестации	До замены новыми ст. 701	
11402-46	Заявки на учебные программы, учебники,	5 л. ЭПК	

	учебно-методические пособия		
11402-47	Письменные работы студентов заочной формы обучения	1 г. ст. 716	
11402-48	Журнал регистрации выдачи дипломов обучающихся по программам ППССЗ и ППКРС	75 л. ЭПК	
11402-49	Журналы учета замены занятий	5 л.	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждений 02-10
11402-50	Журналы учебных занятий	5 л.	Сводные ведомости не менее 25 лет. Примерная номенклатура дел вуза 11-18
11402-51	Журнал учета движения контингента студентов, обучающихся по программам ППССЗ и ППКРС	75 л. ст. 695 а	
11402-52	Журнал учета выдачи академических справок	5 л. ст. 253	
11402-53	Журнал учета контрольных работ заочной формы обучения	3 года ст. 724	
11402-54	Подлинные личные документы (дипломы, аттестаты)	75 л. ст. 664	
ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ			
11402-55	Протоколы заседаний приемной комиссии по приему учащихся	5 л.	После окончания учебного заведения Примерная номенклатура дел вуза 09-05
11402-56	Сведения о зачислении студентов, обучающихся	5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-13
11402-57	Личные дела абитуриентов а) поступивших в учебное заведение б) поступавших, но не принятых в учебное заведение	75 л. ст. 656 б 1 г.	После изъятия личных документов. Не востребованные личные документы – 75 лет
11402-58	Акты передачи личных дел в учебную часть	5 л.	Примерная номенклатура дел 09-22
ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА			
11402-59	Протоколы заседаний комиссии по назначению социальных стипендий	5 л.	Документы по утверждению именных стипендий, списки стипендиатов, получившие именные стипендии – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 11-06
11402-60	Протоколы заседаний студенческого совета колледжа	5 л. ЭПК	
11402-61	Годовой план о воспитательной и социальной работе колледжа	5 л. ст. 290	Входит в годовой план работы колледжа
11402-62	Годовой отчет о воспитательной и социальной работе колледжа	5 л. ст. 475	Входит в годовой отчет о работе колледжа

11402-63	Документы (методические разработки проводимых мероприятий, методические рекомендации, инструкции по документационному обеспечению деятельности и др.) по методическому сопровождению воспитательной работы	До минования надобности ст. 712, 3 г. ст. 27 б, 3 г. ст. 28 б	После замены новыми
11402-64	Документы (план работы, отчет о работе, социальный портрет группы, методические разработки внеклассных мероприятий и др.) по обеспечению деятельности классных руководителей	5 л. ст. 290, 5 л. ЭПК ст.960	
11402-65	Документы (план работы, отчет о работе, протоколы заседаний Студенческого совета, переписка и др.)	5 л. ст.290, ст. 475 5 л. ЭПК	
11402-66	Документы (концепция и программа социально-психологической работы, социальный паспорт колледжа, карты психолого-педагогической диагностики личности студента и студенческого коллектива, методики исследования и др.) о работе социально-психологические службы	5 л. ЭПК ст. 541, ст. 967, ст. 963	
11402-67	Документы (программы, календарно-тематические планы, методические материалы и др.) по обеспечению деятельности педагогов дополнительного образования	5 л. ЭПК	
11402-68	Расписание работы социально- психологической службы, студенческих общественных объединений, творческих коллективов и секций	1 г. ст. 728, ст. 970	
11402-69	Журнал учета работы социально-психологической службы	5 л. ЭПК	
11402-70	Журналы учета работы творческих коллективов и спортивных секций	1 г. ст. 970	
МЕДИЦИНСКАЯ ЧАСТЬ			
11402-71	Медицинские книжки сотрудников колледжа	5 л. ЭПК	
11402-72	Медицинские книжки учащихся по специальности «Технология и сервис в общественном питании»	5 л.	После выбытия из колледжа. Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждений 06-01
11402-73	Документы (планы, справки, списки, графики, переписка и др.) о периодических медицинских осмотрах, прививках преподавателей и учащихся	3 г. ст. 914	Хранят в мед.книжках сотрудников и картах обучающихся
11402-74	Единовременные сведения о заболеваемости обучающихся	3 г.	Хранят в мед. картах обучающихся Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждений 06-03
11402-75	Документы (акты, переписка и др.) о по-	3 г.	Примерная номенклатура

	лучении и расходовании медикаментов		дел общеобразоват. учреждений 06-05
11402-76	Документы (справки, анализы и др.) по фтизиатрии и флюорографии	5 л. ст. 914	Хранят в мед.книжках сотрудников и картах обучающихся
11402-77	Журналы регистрации медицинских осмотров и врачебных консультаций	5 л. ст. 914	
ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
11402-78	Заявки на приобретение хозяйственного имущества, инвентаря, канцелярских принадлежностей (копии)	До минования надобности	Подлинники в Службе хозяйственного обеспечения
11402-79	Заявки на текущий ремонт	5 л. ЭПК ст. 811	
11402-80	Книги регистрации студентов в общежитии	5 л. ст. 685 и	

Лист согласования
Положения о структурном подразделении

КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

Должность и Ф.И.О. согласующего лица	Дата поступления проекта документа	Пометка о замеча- ниях (есть/нет)	Дата возврата проекта документа	Подпись согласующего лица
Проректор по УВР Мартыненко О.О.				
Начальник ФЭУ Бедрачук И.А.				
Заведующий архивом Литвиненко В.А.				
Директор центра менеджмента и качества Овсянникова Г.Л.				
Руководитель Юридической службы Манежкин Д.В.				

Пояснение к существующим замечаниям: