

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Межрегиональный открытый  
социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



И.А. Загайнов

2024 г.

## Положение об отделении АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности отделения АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт» (далее – АНО ВО МОСИ, Институт).

1.2. Отделение является структурным подразделением АНО ВО МОСИ, осуществляющим реализацию образовательных программ среднего профессионального образования.

В Институте созданы отделение лечебного дела.

1.3. Сотрудники отделения назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора Института.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением.

1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Трудовым кодексом Российской Федерации,

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- Приказом Минпросвещения России от 14.04.2023 № 272 «Об утверждении аккредитационных показателей, методики расчета и применения аккредитационных показателей по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»,

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования,

- Уставом АНО ВО МОСИ, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением и иными локальными актами АНО ВО МОСИ.

1.6. Отделение создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора АНО ВО МОСИ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Структура и штатная численность отделения**

2.1. Структура и штатная численность работников отделения определяется штатным расписанием АНО ВО МОСИ, которое утверждается приказом ректора Института.

## **3. Основные задачи отделения**

3.1. Задачами отделения являются:

- Реализация образовательных программ среднего профессионального образования, создание условий для обеспечения качества образования.

- Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой, в том числе организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

- Обеспечение выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

## **4. Функции отделения**

4.1. Обеспечение выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, рабочих учебных планов и программ.

4.2. Участие в разработке учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик, оценочных и методических материалов образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых в Институте.

4.3. Обеспечение выполнения учебного плана, календарного учебного графика образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых в Институте.

4.4. Составление экзаменационных материалов, иных оценочных средств и программ промежуточной и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

4.5. Организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

4.6. Организация допуска обучающихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

4.7. Привлечение представителей работодателей для участия в осуществлении образовательной деятельности Института в установленных формах, в частности, в качестве председателей государственных экзаменационных комиссий (экзаменационных комиссий).

4.8. Организация инструктажей обучающихся по охране труда и технике безопасности.

4.9. Организация и контроль сроков ликвидации академической задолженности по результатам промежуточной аттестации.

4.10. Контроль правильности ведения журналов учебных занятий.

4.11. Организация практики обучающихся, включая подбор организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (баз практик) и заключение с ними договоров о практической подготовке.

4.12. Осуществление контроля за прохождением практик обучающихся.

4.13. Осуществление контроля соблюдения преподавателями расписания занятий, своевременным началом и окончанием занятий.

4.14. Осуществление контроля и учета успеваемости и посещаемости обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Институте. Представление отчетов проректору по образовательной деятельности.

4.15. Организация родительских собраний и проведение общих собраний студентов на отделении.

- 4.16. Осуществление контроля качества образования.
- 4.17. Организация своевременного информирования родителей (иных законных представителей) обучающихся об их успеваемости, посещаемости;
- 4.18. Осуществление подготовки данных по отделению для составления годовых и статистических отчетов, лицензирования, аттестации, аккредитации, педагогических и методических советов, совещаний.
- 4.19. Контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка.
- 4.20. Участие в работе дисциплинарного совета, иных органов и объединений создаваемых в Институте в рамках реализации программ среднего профессионального образования.
- 4.21. Ведения всей необходимой документации на отделении.
- 4.22. Подготовка ходатайств о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся.
- 4.23. Размещение и обновление информации о деятельности отделения на информационных стендах и официальном сайте Института.

## **5. Права и обязанности заведующего отделением**

- 5.1. Заведующий отделением имеет право:
- Участвовать в работе всех структурных подразделений Института, где рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью отделения.
  - Посещать учебные, практические занятия, анализировать качество их проведения.
  - Требовать от кураторов групп, руководителей практик, преподавателей, своевременной сдачи установленных форм отчетности.
- 5.2. Заведующий отделением обязан:
- Анализировать итоги успеваемости обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Институте.
  - Участвовать в организации учебных занятий, текущего контроля, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.
  - Контролировать прохождение обучающимися всех видов практик.
  - Принимать участие в совершенствовании процессов учебно-воспитательной и методической работы Института.
  - Организовывать, планировать и непосредственно руководить деятельностью отделения.
  - Проводить мониторинг и анализ качества деятельности отделения. Готовить и своевременно представлять информацию о показателях деятельности отделения.
  - Вести всю необходимую документацию по отделению, контролировать своевременное оформление и заполнение журналов учебных занятий.
  - Организовывать учет успеваемости студентов и контроль учебной дисциплины, соблюдение правил внутреннего распорядка Института.
  - Принимать решение о допуске обучающихся к промежуточной аттестации, контролировать и анализировать ход и результаты промежуточной аттестации.
  - Принимать решение о допуске обучающихся к итоговой (государственной итоговой) аттестации, контролировать и анализировать ход и результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.
  - Организовывать процедуру ликвидации академической задолженности по результатам промежуточной аттестации.
  - Участвовать в профориентационной работе, в работе по привлечению абитуриентов в Институт.
  - Осуществлять связи с родителями (иными законными представителями) обучающихся отделения (родительские собрания, индивидуальная работа).
  - Участвовать в подготовке материалов к комплексной оценке деятельности института (в части образовательных программ СПО, реализуемых на отделении; качества

подготовки обучающихся; качественного состава педагогических кадров), лицензированию и государственной аккредитации образовательных программ СПО).

- Проводить инструктажи по охране труда и технике безопасности.
- Осуществлять контроль соблюдения преподавателями расписания занятий, своевременным началом и окончанием занятий.
- Утверждать экзаменационные материалы, иные оценочные средства и программы промежуточной и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).
- Привлекать представителей работодателей для участия в осуществлении образовательной деятельности Института в установленных формах, в частности, в качестве председателей государственных экзаменационных комиссий (экзаменационных комиссий).

## **6. Ответственность**

6.1. На отделение возлагается ответственность за:

- Надлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также работу подчиненных сотрудников по вопросам их производственной деятельности - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.
- Выполнение работ в соответствии с установленными сроками.
- Представление отчетной документации в установленные сроки.
- Обеспечения качества образования.
- Обеспечение требований охраны труда и пожарной безопасности, безопасных условий проведения образовательного процесса, принятие мер по предотвращению травматизма.


6.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением обязанностей несет заведующий отделением. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

## **7. Взаимодействие отделения с другими службами**

7.1. Отделение в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института и педагогическими работниками по вопросам организации и методического обеспечения образовательной деятельности.

РАЗРАБОТАНО:

Юрист

 А.А. Бартов

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности

 О.Е. Баланчук

Начальник отдела кадров

Г.А. Федяева