



**Федеральное  
государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования  
«Волжский государственный университет  
водного транспорта»  
(ФГБОУ ВО «ВГУВТ»)  
Каспийский институт морского и речного  
транспорта  
филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»**

**П Р И К А З**

29.09.2016 № 42

**г. Астрахань**

Об утверждении  
Положения о факультете среднего профессионального образования

**приказываю:**

1. Утвердить Положение о факультете СПО.
2. Отделу правового обеспечения (Урляпова А.А.) довести приказ до структурных подразделений филиала.
3. Контроль исполнения приказа возложить на декана факультета СПО Халтурин Н.А.

Директор

О.И. Карташова



Каспийский институт морского и речного транспорта –  
филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**





## Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Ответственность	4
3.	Контроль соблюдения	4
4.	Нормативные документы	4
5.	Термины и определения	5
6.	Сокращения (аббревиатуры)	7
7.	Содержательная часть	7
7.1.	Общие сведения о порядке действия	7
7.2.	Графическое описание	13
8.	Изучение	13
9.	Архивирование	13
10.	Актуализация	13
11.	Отмена действия	14
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	14
13.	Дополнительные указания	14
14.	Рассылка	14
Приложение А.	Схема подразделения	15

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		3	17





## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок работы факультета среднего профессионального образования, являющегося структурным подразделением, входящим в состав Каспийского института морского и речного транспорта филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее – Филиал).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для применения работниками Филиала в части их деятельности по подготовке специалистов речного и морского транспорта.

1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Филиала.

## 2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего Положения несет декан факультета.

2.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет декан факультета.

2.3. Степень ответственности работников факультета установлена их должностными инструкциями.

## 3. Контроль соблюдения

Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется заместителем директора по учебной работе.

## 4. Нормативные документы

4.1. Конституция Российской Федерации;

4.2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

4.3. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

4.4. Устав ФГБОУ ВО «ВГУВТ» (с изменениями и дополнениями);

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	17



4.5. Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с поправками (с изменениями и дополнениями);

4.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 № 92 «Об утверждении Правил участия объединений работодателей в мониторинге и прогнозировании потребностей экономики в квалифицированных кадрах, а также в разработке и реализации государственной политики в области среднего профессионального образования и высшего образования» (с изменениями и дополнениями);

4.7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.07.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

4.8. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по направлениям подготовки, лицензированным в ФГБОУ ВО «ВГУВТ» (с изменениями и дополнениями);

## 5. Термины и определения

Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

Воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		5	17





аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

Общее образование - вид образования, который направлен на развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования;

Профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности;

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

Образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к высшему образованию по специальностям и направлениям подготовки, утвержденных образовательными организациями высшего образования, определенными настоящим Федеральным законом или указом Президента Российской Федерации;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

Направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности,

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		6	17



определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

## 6. Сокращения (аббревиатуры)

СПО – среднее профессиональное образование;  
Конвенция ПДНВ – Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несению вахты;  
СМК – система менеджмента качества;  
Эксплуатация СЭУ – Эксплуатация судовых энергетических установок;  
ФЗ – Федеральный закон;  
РФ – Российская Федерация;  
ФГОС – Федеральная Государственная образовательная система;  
ЦМК – цикловая методическая комиссия.

## 7. Содержательная часть положения

### 7.1. Общие сведения о порядке действия.

#### 7.1.1. Общие положения

7.1.1.1. Факультет среднего профессионального образования (далее - факультет) является структурным подразделением Филиала, образуется решением Совета филиала по представлению заместителя директора по учебной работе. Решение Совета филиала утверждается приказом директора.

7.1.1.2. В своей деятельности факультет руководствуется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом филиала и локальными нормативными документами ФГБОУ ВО «ВГУВТ» и Филиала, решениями Совета университета и Филиала, а также настоящим Положением.

7.1.1.3 Факультет осуществляет прием абитуриентов и обучение курсантов в рамках образовательных программ среднего профессионального образования, а также осуществляет общее руководство деятельностью входящих в его состав структурных подразделений и работников факультета.

#### 7.1.2. Основные задачи:

7.1.2.1. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		7	17







## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

<p>4.1.1. Реализация основных образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов, дополнительных образовательных программ, программ повышения квалификации, программ подготовки к поступлению в высшие учебные заведения, а также иных образовательных программ в соответствии с лицензией Филиала по профилю деятельности Факультета, различных по формам обучения (очное, заочное), срокам и уровням подготовки</p>	<p>Декан Заместитель декана Заведующие отделениями Преподавательский состав</p>	<p>Государственный образовательный стандарт СПО  Основная образовательная программа СПО  Учебный план  Учебное расписание  Индивидуальный план преподавателя  Рабочая программа дисциплины/ практики  Положение о практике  Положение о судоводительском отделении  Положение о судомеханическом отделении  Положение о самостоятельной работе курсантов  Конвенция ПДНВ</p>	<p>Учебно-методическое управление  Центр организации практики и содействия трудоустройству выпускников</p>		
<p>4.1.2. Общий контроль за соблюдением лицензионных требований в области учебно-методического и информационного обеспечения учебного процесса по реализуемым на факультете основным образовательным программам среднего профессионального образования</p>	<p>Декан Заместитель декана Заведующие отделениями Секретарь Диспетчер</p>	<p>Лицензия  Свидетельство об аккредитации  Основная образовательная программа СПО  Рабочая программа дисциплины / практики  Конвенция ПДНВ, рабочая программа</p>	<p>Учебно-методическое управление</p>		
<p>4.1.3. Планирование, организация и контроль учебного процесса по реализуемым на факультете основным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с требованиями, утвержденными рабочими учебными планами, графиком учебного процесса и расписанием занятий</p>	<p>Декан Заместитель декана Заведующие отделениями</p>	<p>Учебный план  График учебного процесса  Учебное расписание  Конвенция ПДНВ</p>	<p>Учебно-методическое управление</p>		
<p>Вид документа</p>	<p>Инв. №</p>	<p>Версия</p>	<p>Изменение листа</p>	<p>Стр.</p>	<p>из</p>
<p>Положение о подразделении</p>		<p>01</p>		<p>9</p>	<p>17</p>



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

4.1.4. Контроль качества проведения всех видов учебных занятий; текущий и итоговый контроль, учет и анализ успеваемости курсантов; подведение итогов учебной работы в отделениях Факультета	Декан Заместитель декана Заведующие отделениями Диспетчер Преподавательский состав	Учебный план Основная образовательная программа СПО Учебное расписание занятий Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов Конвенция ПДНВ	Учебно-методическое управление		
4.1.5. Разработка документации и организация проведения итоговой аттестации выпускников	Декан Заведующие отделениями	Учебный план Основная образовательная программа СПО Положение об итоговой государственной аттестации выпускников Конвенция ПДНВ	Учебно-методическое управление ЦМК		
4.1.6. Техническое обеспечение филиала (замена оборудования, ремонтные работы и т.д.)	Декан Заместитель декана Заведующие отделениями	Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФБОУ СПО «ВГАВТ» в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Директор, бухгалтерия, отдел материально-технического обеспечения и хозяйственных работ,		
4.1.7. Содействие приемной комиссии в организации набора студентов на бюджетную и платную формы обучения, планирование, организация и проведение агитационной и профориентационной работы с учащимися общеобразовательных учреждений	Декан Заместитель декана Заведующие отделениями Преподавательский состав	Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на учебный год	Приемная комиссия Отдел маркетинга и PR		
4.1.8. Контроль за своевременностью оплаты обучения студентами	Заведующие отделениями	Договор на платное обучение	Бухгалтерия		
4.1.9. Контроль организации самостоятельной работы студентов	Заведующие отделениями Преподавательский состав	Положение о самостоятельной работе студентов	Учебно-методическое управление		
Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		10	17





## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

4.1.10. Контроль за работой классных руководителей	Декан Заместитель декана Заведующие отделениями	Положение о кураторстве (классном руководстве)  План воспитательной работы	Учебно-методическое управление Заместитель директора по воспитательной работе Отдел воспитательной и внеучебной работы Организационно-строевой отдел		
4.1.11. Контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей	Декан Заместитель декана Заведующие отделениями	Форма индивидуального плана работы преподавательского состава  Должностные инструкции ПС	Учебно-методическое управление  ЦМК		
<b>4.2. Воспитательная работа</b>					
4.2.1. Участие в организации досуга обучающихся (культурно-массовые, спортивные и трудовые отношения)	Декан Заместитель декана Заведующие отделениями  Классный руководитель	План воспитательной работы классного руководителя	Организационно-строевой отдел  Отдел воспитательной и внеучебной работы		
4.2.2. Участие в проведении воспитательной работы с обучающимися	Декан Заместитель декана Заведующие отделениями  Классный руководитель	План работы классного руководителя	Организационно-строевой отдел  Отдел воспитательной и внеучебной работы		
4.2.3. Работа с родителями обучающихся (встречи, беседы, собрания, переписка и т.д.)	Декан Заместитель декана Заведующие отделениями  Диспетчер  Классный руководитель	Внутренние локальные акты	Организационно-строевой отдел  Отдел воспитательной и внеучебной работы		
<b>4.3. Деятельность по обеспечению делопроизводства и документооборота</b>					
4.3.1. Ведение учебно-учетной документации в соответствии с номенклатурой дел факультета	Заместитель декана  Секретарь	Номенклатура дел факультета	Отдел правового обеспечения  Архив		
Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		11	17



	Диспетчер Декан		
4.3.2. Участие во внутренних аудитах факультета с целью выработки планов корректирующих и предупреждающих действий	Заместитель декана Заведующие отделениями Секретарь		Учебно-методическое управление

### 7.1.5. Права и обязанности.

#### 7.1.5.1. Декан факультета обязан:

- организовывать и контролировать работу филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом академии и Положением о филиале и другими локальными нормативными актами;

- организовать и обеспечить надлежащее исполнение образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов, организовать учебный процесс и обеспечить качественную и своевременную подготовку курсанта;

- создавать необходимые условия для выполнения сотрудниками филиала своих должностных обязанностей в полном соответствии с трудовым законодательством, нормами по охране труда, техникой безопасности;

- соблюдать Правила внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, правила пожарной безопасности и требования локальных нормативных актов Филиала;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну.

#### 7.1.5.2. Работники факультета обязаны:

- выполнять свои должностные обязанности;

- поддерживать свою профессиональную квалификацию;

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и Правилами внутреннего распорядка Филиала.

7.1.5.3. Факультет для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений Филиала документацию, информацию, сведения и справочные материалы, необходимые для решения своих задач;

- участвовать в научно-технических и научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях по обмену опытом работы;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		12	17



- вносить предложения руководству Филиала по вопросам, входящим в сферу деятельности Филиала, а также по работе других структурных подразделений в целях повышения качества образовательной деятельности в Филиале;
- повышать квалификацию сотрудников Филиала.

## 7.2. Графическое описание.

Схема взаимодействия (графическое описание структуры в процессе деятельности Филиала) приведена в приложении А.

## 8. Изучение

- 8.1. Настоящее Положение подлежит изучению работниками Филиала.
- 8.2. Организация обучения – самостоятельно.

## 9. Архивирование

- 9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранение отделом правового обеспечения.
- 9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом Филиала.

## 10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего Положения осуществляет декан факультета в следующем порядке:

- а) по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по совершенствованию работы факультета;
- б) информация о найденных несоответствиях направляется на рассмотрение декану факультета;
- в) по характеру и значимости выявленных несоответствий деканом факультета принимается одно из следующих решений:
  - разработка изменения;
  - пересмотр;
  - утрата силы Положения.

Решение должно быть согласовано с директором и оформляется в форме приказа.

10.2. Разработка изменения настоящего Положения.

10.2.1. Изменения настоящего Положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		13	17





10.2.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего Положения.

10.3. Пересмотр настоящего Положения.

10.3.1. При пересмотре настоящего Положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее положение отменяется приказом академии.

10.3.2. В случае потребности в актуализации, разработка нового варианта положения сопровождается заменой цифр года в идентификационном номере положения. На титульном листе указывается, взамен какого документа она разработано.

10.4. Отмена настоящего Положения реализуется согласно п. 11.

## 11. Отмена действия

11.1. Настоящее Положение признается утратившим силу в соответствии с приказом Филиала.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается начальником отдела правового обеспечения.

## 12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. **Дополнительные указания** – отсутствуют.

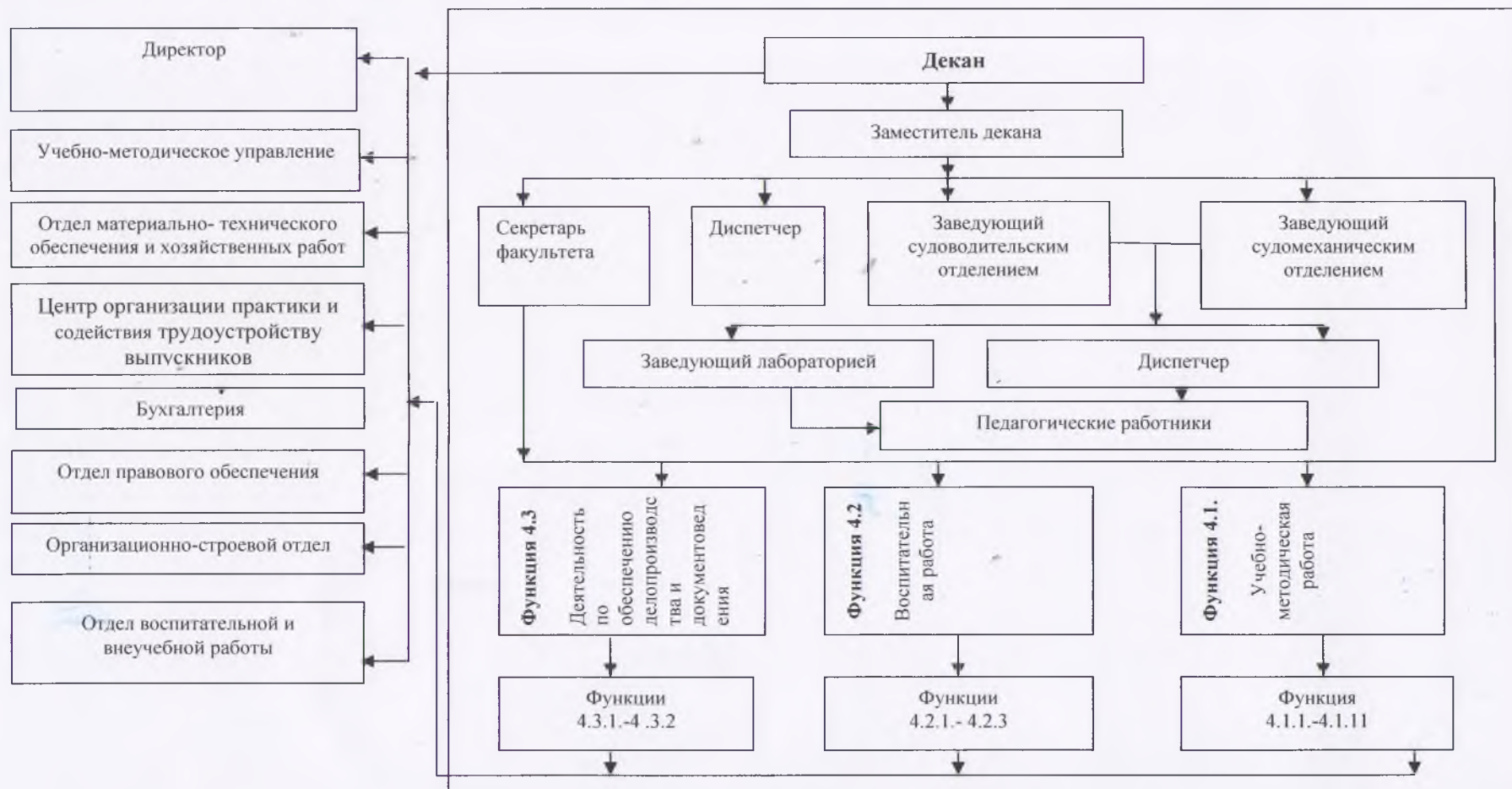
## 14. Рассылка

Настоящее Положение должно быть направлено во все структурные подразделения Филиала.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		14	17



**Приложение А (обязательное).**  
**Схема подразделения (графическое описание структуры функциональных связей и взаимодействия с другими подразделениями)**



Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		15	17



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Заместитель декана  
факультета СПО

должность руководителя подразделения

номер

личная подпись  
дата

Т.А. Карташова

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной  
работе

личная подпись, дата

М.В. Карташов

инициалы, фамилия

Декан факультета СПО

должность руководителя подразделения

номер

личная подпись  
дата

Н.А. Халтурин

инициалы, фамилия

Начальник отдела правового  
обеспечения

должность, подразделение

личная подпись, дата

Д.Е. Чуркин

инициалы, фамилия