

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Попов Анатолий Николаевич  
Должность: директор  
Дата подписания: 18.05.2021 09:30:55  
Уникальный программный ключ:  
1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc7497bc8

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
**ОРЕНБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ-**  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»  
**(ОРИПС – филиал СамГУПС)**

### П Р И К А З

«04» 03 2016 г.

№ 48/2

ОРЕНБУРГ

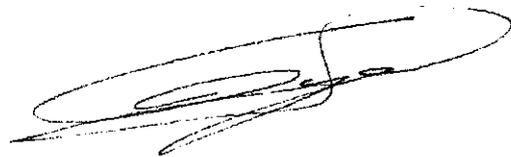
«об утверждении Положений  
ОРИПС – филиала СамГУПС»

В соответствии с решением Ученого совета института (протокол № 2  
от 11.02.2016 г.),

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие Положения:
  - Положение об Оренбургском техникуме железнодорожного транспорта – структурном подразделении ОриПС - филиала СамГУПС;
  - Положение об Оренбургском медицинском колледже – структурном подразделении ОриПС - филиала СамГУПС.

Директор



А.А. Булатов

**Положение**  
**об Оренбургском техникуме железнодорожного транспорта –**  
**структурном подразделении Оренбургского института путей сообщения -**  
**филиала федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Самарский государственный университет путей сообщения»**

**1. Общие положения**

1.1. Оренбургский техникум железнодорожного транспорта – структурное подразделение Оренбургского института путей сообщения – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» (далее – ОТЖТ или структурное подразделение) является структурным подразделением Оренбургского института путей сообщения – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» (далее – Филиал).

1.2. Положение об Оренбургском техникуме железнодорожного транспорта – структурном подразделении Оренбургского института путей сообщения – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями), действующего законодательства РФ, Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» (далее – Университета), утвержденного приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 17.12.2015 № 572, Положения о Филиале, утвержденного приказом Университета от 29.01.2016 № 53.

1.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Учёным советом Филиала и утверждаются приказом директора Филиала. ОТЖТ создает условия всем работникам и обучающимся для ознакомления с настоящим Положением, его изменениями и (или) дополнениями.

1.4. Полное наименование ОТЖТ: Оренбургский техникум железнодорожного транспорта – структурное подразделение Оренбургского института путей сообщения - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный

университет путей сообщения».

Сокращенное наименование: ОТЖТ – структурное подразделение ОрИПС - филиала СамГУПС.

1.5. Место нахождения ОТЖТ: 460004, Россия, Оренбургская область, г. Оренбург, проспект Братьев Коростелевых, № 28/2 - 28/1.

Почтовый адрес ОТЖТ: 460004, Россия, Оренбургская область, г. Оренбург, проспект Братьев Коростелевых, № 28/2 - 28/1.

1.6. ОТЖТ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями, приказами и иными нормативными актами уполномоченных государственных органов, Уставом Университета, Положением о Филиале, настоящим Положением и иными локальными актами Университета и Филиала.

1.7. ОТЖТ создается, реорганизуется, переименовывается или ликвидируется по решению Ученого совета Университета.

1.8. Общее руководство ОТЖТ осуществляет заместитель директора по учебной работе Филиала, назначаемый на должность приказом директора Филиала на основании трудового договора, из числа кандидатур, отвечающих установленным законодательством РФ квалификационным требованиям.

1.9. Непосредственное руководство ОТЖТ осуществляет руководитель структурного подразделения ОрИПС - филиала СамГУПС (ОТЖТ), который назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала по представлению заместителя директора по учебной работе, из числа кандидатур, отвечающих установленным законодательством РФ квалификационным требованиям.

1.10. Руководитель структурного подразделения ОрИПС – филиала СамГУПС (ОТЖТ) выполняет функции в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой директором Филиала.

1.11. Структура и штатное расписание ОТЖТ определяется штатным расписанием Филиала.

1.12. В состав ОТЖТ входят:

- администрация (руководитель, заведующие отделениями);
- педагогические работники.

1.13. ОТЖТ проводит работу по годовому плану, который утверждается директором Филиала.

1.14. Для решения основных вопросов деятельности структурного подразделения, не отнесенных к компетенции Ученого совета Филиала, создаются Педагогический и Методический советы ОТЖТ.

1.15. Для выполнения и методичного обеспечения учебной, воспитательной, исследовательской работы по дисциплинам (модулям) создаются предметные (цикловые) комиссии.

1.16. В структурном подразделении действуют Советы отделений и Совет по профилактике правонарушений.

1.17. Повседневное руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах осуществляется классными руководителями.

1.18. Деятельность всех сотрудников структурного подразделения осуществляется в соответствии с утвержденными должностными инструкциями и трудовым договором.

## **2. Основные цели и задачи деятельности**

2.1. Деятельность ОТЖТ направлена на развитие образования и науки путём:

- реализации образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) базового уровня и основных программ профессионального обучения;

- реализации дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки.

2.2. Основной целью деятельности ОТЖТ является: подготовка конкурентоспособного, профессионального и социально мобильного специалиста со средним профессиональным образованием готового к дальнейшей профессиональной деятельности.

2.3. Основными задачами ОТЖТ являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии посредством получения среднего профессионального образования;

- удовлетворение потребностей структурных подразделений железнодорожного транспорта в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творчества;

- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества;

- организация и проведение методических, научно-исследовательских, а также творческих работ;

- профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов, рабочих кадров и незанятого населения;

- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня, в том числе путем оказания платных образовательных услуг.

## **3. Функции**

В соответствии с возложенными на ОТЖТ задачами, он осуществляет следующие основные функции:

3.1. Планирование.

На каждый учебный год в виде отдельных документов составляются:

- план работы ОТЖТ;
- план работы Педагогического совета;
- план работы Методического совета;

- планы работы заведующих отделениями;
- планы работы предметных (цикловых) комиссий;
- план-график открытых занятий;
- план-график посещений учебных занятий;
- план-график проведения недель предметных (цикловых) комиссий;
- план выполнения методических разработок;
- план-график проведения аттестации на первую и высшую квалификационные категории;
- план-график стажировки преподавателей профессионального цикла;
- план повышения квалификации по структурному подразделению;
- план развития материально-технической базы;
- план работы «Школы начинающего преподавателя»;
- план работы студенческого научного общества (кружков).

3.2. Обеспечение компетентности сотрудников ОТЖТ осуществляется путем повышения квалификации, в том числе в форме стажировки, в профильных организациях не реже одного раза в три года.

3.3. Информационное обеспечение сотрудников ОТЖТ, в том числе законодательными актами, федеральными государственными образовательными стандартами СПО осуществляется сектором библиотеки Филиала и информационными ресурсами Интернета.

3.4. Анализ со стороны руководства ОТЖТ.

Руководитель структурного подразделения ОрИПС – филиала СамГУПС (ОТЖТ) ежегодно проводит анализ результативности деятельности структурного подразделения с целью непрерывного совершенствования на основании данных, основными из которых являются:

- сведения об удовлетворенности заинтересованных сторон;
- результаты внутренних и внешних проверок;
- результаты рейтинговых показателей деятельности структурного подразделения;
- показатели итоговой, промежуточной и текущей успеваемости по структурному подразделению;
- достижение целей в области качества;
- контроль за выполнением решений Педагогического совета;
- анализ методической и учебно-воспитательной работы;
- состояние кадрового обеспечения;
- состояние материально - технического обеспечения образовательного процесса.

3.5. Отчетность.

В соответствии со сроками документооборота и по запросам руководства Филиала руководитель структурного подразделения ОрИПС – филиала СамГУПС (ОТЖТ) представляет отчёты о результатах своей деятельности и работе структурного подразделения.

3.6. Организация и осуществление образовательной деятельности.

3.6.1. Образовательная деятельность в ОТЖТ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.6.2. С учетом потребности и возможности личности образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в ОТЖТ могут осваиваться в формах обучения: очной, очно-заочной (вечерней), заочной и в форме экстерната в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Допускается сочетание различных форм получения образования.

Формы обучения по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения определяются по согласованию с Филиалом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Учебный год в ОТЖТ начинается «1» сентября и заканчивается согласно учебному плану соответствующей образовательной программы.

По решению Учёного совета Университета начало учебного года может переноситься при реализации образовательной программы среднего профессионального образования по очно-заочной (вечерней) форме обучения не более чем на «1» месяц, по заочной форме обучения не более чем на «3» месяца.

Для обучающихся ОТЖТ, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (в дальнейшем - ППССЗ), не менее двух раз в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель, в том числе в зимний период не менее 2-х недель.

Учебный процесс по образовательным программам дополнительного профессионального образования может осуществляться в течение всего календарного года.

3.6.4. Нормативные сроки освоения обучающимися ОТЖТ образовательных программ среднего профессионального образования (ППССЗ) с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся, устанавливаются Филиалом в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены Филиалом с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам ППССЗ по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ППССЗ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

Минимальный срок освоения программ повышения квалификации составляет 16 часов.

Минимальный срок освоения программ профессиональной переподготовки

составляет 250 часов.

3.6.5. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающегося в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Максимальный объем аудиторной нагрузки обучающегося в очно-заочной форме обучения составляет 16 академических часов в неделю.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в заочной форме обучения составляет 160 академических часов в год.

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

3.6.6. Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек.

Численность слушателей в группах дополнительного профессионального образования ОТЖТ составляет не менее 10 человек и не более 30 человек.

При проведении лабораторных и практических занятий, учебных занятий по дисциплинам, профессиональным модулям, перечень которых определяется Филиалом, учебная группа делится на подгруппы численностью не менее 8 человек.

Исходя из специфики образовательной деятельности ОТЖТ, учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся (слушателей) меньшей численности и отдельными обучающимися (слушателями), а также с разделением группы на подгруппы.

ОТЖТ вправе объединять группы обучающихся (слушателей) при проведении учебных занятий в виде лекций.

3.6.7. Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Учебный план ППССЗ определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

ППССЗ разрабатываются Филиалом и утверждаются заместителем директора по учебной работе Филиала в соответствии с Федеральными образовательными стандартами по соответствующим специальностям среднего профессионального образования и с учетом соответствующих примерных ППССЗ.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается Филиалом на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и среднего профессионального образования с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

Филиал ежегодно обновляет основные образовательные программы (в части состава дисциплин (модулей), установленных Филиалом в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Образовательная деятельность ОТЖТ организуется в соответствии с утвержденными заместителем директора по учебной работе Филиала календарными учебными графиками на основе которых составляется расписание учебных занятий по каждой специальности среднего профессионального образования.

3.6.8. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Филиалом.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

Филиал устанавливает для ОТЖТ систему оценок при промежуточной аттестации.

При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

3.6.9. В ОТЖТ устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, консультация, курсовое проектирование (курсовая работа), семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, учебная и производственная (по профилю специальности) практики, преддипломная практика.

3.6.10. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования имеющих государственную аккредитацию, завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные

результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из Филиала, выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом.

Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования не имеющие среднего общего образования, вправе пройти государственную итоговую аттестацию, которой завершается освоение образовательных программ среднего общего образования и при успешном прохождении которой им выдается аттестат о среднем общем образовании.

Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

3.6.11. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится Филиалом для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Филиалом.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен Университетом.

3.6.12. Порядок, основания и условия отчисления, восстановления, перевода, перехода с платного обучения на бесплатное, предоставления академического отпуска, привлечения к дисциплинарной ответственности обучающегося Филиала, определяются локальными нормативными актами Университета.

3.6.13. ОТЖТ обязан информировать обучающихся (при их обращении) о положении в сфере занятости населения, содействовать им в заключении договоров с заинтересованными предприятиями на трудоустройство.

3.6.14. Выпускнику или обучающемуся, выбывшему до окончания Филиала, а также желающему поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению, выдается оригинал документа об образовании, представленный при поступлении. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании. Все прочие документы (выписки из приказов, зачетная книжка, студенческий билет и другие) остаются для хранения в деле.

3.6.15. Воспитательные задачи ОТЖТ реализуются в совместной учебной, научной, творческой, производственной и общественной деятельности обучающихся и работников ОТЖТ и вытекают из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья, свободного развития личности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей среде.

Весь педагогический коллектив ОТЖТ обязан работать в тесном контакте с родителями (законными представителями) несовершеннолетних студентов по вопросам образовательного и воспитательного процесса. Родители (законные представители) студентов имеют право знакомиться с ходом и результатами образовательного процесса, с оценками успеваемости, а также содействовать развитию ОТЖТ через участие в работе органов самоуправления.

Родители несут ответственность за обучение и воспитание своих детей.

## **4. Права**

Руководитель структурного подразделения ОрИПС – филиала СамГУПС (ОТЖТ) и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица имеют право:

4.1. Поддерживать связь от имени Филиала с другими организациями по направлениям деятельности ОТЖТ.

4.2. Вносить предложения руководству Филиала по распределению фондов на приобретение материальных ресурсов для обеспечения деятельности ОТЖТ.

4.3. Вносить предложения руководству Филиала по обеспечению условий для эффективного функционирования подразделения.

4.4. Запрашивать от других подразделений Филиала представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию подразделения.

4.5. В установленном порядке избирать и быть избранными в органы управления Университета, Филиала и структурного подразделения;

4.6. Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования ОТЖТ, других вопросов, касающихся деятельности ОТЖТ и Филиала.

4.7. Выносить на рассмотрение руководству Филиала предложения по организации работы ОТЖТ и его взаимодействию с другими подразделениями Филиала, обучению и повышению квалификации работников, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

4.8. Участвовать в работе Педагогического и Методического советов.

4.9. Разрабатывать и вносить предложения руководству Филиала по совершенствованию учебной, научно-педагогической и воспитательной работы.

4.10. Издавать распоряжения, связанные с деятельностью подразделения.

## **5. Ответственность**

5.1 Руководитель структурного подразделения ОрИПС – филиала СамГУПС (ОТЖТ) несет ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей;
- за нарушение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- за своевременное и качественное выполнение поручений руководства Филиала;
- за своевременное предоставление отчетной документации.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

## **6. Обязанности**

6.1. Обязанности руководителя структурного подразделения ОрИПС – филиала СамГУПС (ОТЖТ):

- разрабатывает стратегию развития ОТЖТ;
- изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по программам подготовки специалистов среднего звена в структурном подразделении, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе в структурном подразделении;
- руководит учебной, методической, воспитательной работой в структурном подразделении;
- организует работу по созданию и реализации на практике основных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов;
- организует работу по созданию учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;

- участвует в разработке системы качества подготовки специалистов;
- координирует деятельность сотрудников и обучающихся структурного подразделения;
- вносит предложения руководству Филиала и руководит работой по организации обеспечения выполнения требований федерального государственного образовательного стандарта;
- вносит предложения руководству Филиала и руководит работой по созданию условий для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- представляет на согласование заместителю директора по учебной работе индивидуальные учебные планы обучающихся (студентов, слушателей), темы выпускных квалификационных работ, кандидатуры председателей и членов государственных экзаменационных комиссий;
- участвует в разработке штатного расписания структурного подразделения с учетом объема и форм, выполняемых в структурном подразделении педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ;
- организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся в структурное подразделение, осуществляет руководство их профессиональной подготовкой;
- контролирует и регулирует организацию учебного процесса, проведение всех видов практик;
- организует контроль за методическим сопровождением самостоятельной работы обучающихся (студентов, слушателей), организацией кружковой работы и спортивных секций;
- представляет заместителю директора по учебной работе проекты приказов по переводу обучающихся (студентов) с курса на курс, а также допуску их к экзаменационным сессиям;
- представляет заместителю директора по учебной работе проекты приказов о сроках ликвидации академической задолженности;
- представляет заместителю директора по учебной работе проекты приказов о допуске обучающихся (студентов) к защите выпускной квалификационной работы;
- представляет заместителю директора по учебной работе проекты приказов к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся (студентов, слушателей);
- представляет заместителю директора по учебной работе проекты приказов о назначении стипендии обучающимся (студентам) структурного подразделения;
- осуществляет общее руководство и координацию исследовательской работы обучающихся (студентов, слушателей), проводимой в предметно-цикловых комиссиях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах;
- организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых структурным подразделением;

- руководит работой по трудоустройству выпускников структурного подразделения;
- обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контролирует знания обучающихся (студентов, слушателей), обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки;
- организует работу по формированию кадровой политики в структурном подразделении, осуществляет совместно с председателями предметных (цикловых) комиссий подбор кадров преподавательского состава;
- руководит работой Педагогического совета структурного подразделения, осуществляет разработку планов работы структурного подразделения, координирует их с планами работы Филиала, несет ответственность за их выполнение;
- осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам, модулям циклов основных образовательных программ,
- координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы;
- отчитывается о результатах своей работы перед Ученым советом Филиала по основным направлениям деятельности структурного подразделения;
- организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством предметных (цикловых) комиссий структурного подразделения с учебными заведениями, предприятиями и организациями;
- обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей);
- организует составление и представление структурным подразделением текущей и отчетной документации руководству Филиала, Университета;
- проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы структурного подразделения;
- контролирует проведение учебных занятий и промежуточной аттестации;
- контролирует выполнение показателей рейтинга;
- контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками структурного подразделения правил по охране труда и пожарной безопасности.

## 6.2. Компетенция Педагогического совета структурного подразделения

К компетенции Педагогического совета структурного подразделения относятся основные вопросы деятельности структурного подразделения, не отнесенные к компетенции Ученого совета Филиала:

6.2.1 В состав Педагогического совета структурного подразделения входят: руководитель структурного подразделения ОрИПС – филиала СамГУПС (ОТЖТ) (председатель Педагогического совета), председатели предметных (цикловых) комиссий, заведующие отделениями, представители студенческих организаций, штатные преподаватели. Секретарь Педагогического совета избирается из состава

Педагогического совета открытым голосованием.

6.2.2. Педагогический совет создается в целях совершенствования организации образовательного процесса, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, методической работы структурного подразделения, профессионального уровня педагогических работников, а также подготовки предложений для рассмотрения на заседании Ученого совета Филиала вопросов, связанных с организацией образовательного процесса в ОТЖТ.

6.2.3. Основными направлениями деятельности Педагогического совета являются:

- рассмотрение и обсуждение концепции развития структурного подразделения;
- рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной и научно-методической работы структурного подразделения, плана развития и укрепления учебно-лабораторной и материально-технической базы структурного подразделения;
- рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, в том числе учебно-программного, научно-методического и экспериментально технического обеспечения по специальностям, по которым осуществляется подготовка специалистов в структурном подразделении;
- рассмотрение состояния и итогов учебной работы структурного подразделения,
- результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева обучающихся;
- рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы структурного подразделения, состояния дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов классных руководителей групп и других работников структурного подразделения;
- рассмотрение состояния и итогов научно-методической работы структурного подразделения, включая деятельность Методического совета, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения;
- рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий (заслушивание и обсуждение опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий);
- рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью отделений структурного подразделения, а также вопросов состояния охраны труда в структурном подразделении;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников структурного подразделения, их аттестации, а также внесение предложений о поощрении педагогических работников структурного подразделения;
- рассмотрение материалов ежегодного самообследования структурного

подразделения, а также выполнения рейтинговых показателей деятельности структурного подразделения.

## **7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями Филиала**

7.1. В процессе своей деятельности администрация ОТЖТ взаимодействует со всеми подразделениями Филиала и их руководителями при выполнении приказов, распоряжений руководства, при выполнении обязанностей, прописанных в настоящем Положении.

7.2. Руководитель структурного подразделения ОрИПС – филиала СамГУПС (ОТЖТ) непосредственно взаимодействует с директором Филиала, заместителями директора Филиала, а также с представителями иных подразделений Филиала по вопросам учебно-воспитательной деятельности, организации работы структурного подразделения.

7.3. Сотрудники ОТЖТ непосредственно взаимодействует с руководителем структурного подразделения ОрИПС – филиала СамГУПС (ОТЖТ) и заместителем директора по учебной работе в части выполнения заданий, касающихся должностных обязанностей.

Утверждено Ученым советом филиала  
(ПРОТОКОЛ от «11» февраля 2016 г. № 2)

Проект вносит:

Заместитель директора  
по учебной работе

С.А. Семикозова

СОГЛАСОВАНО:

Ученый секретарь  
ОрИПС – филиала СамГУПС

Е.Н. Иванова

Начальник юридического отдела

Е.Н. Никифорова