

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шиломаева Ирина Алексеевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 24.04.2023 17:41:17
Уникальный программный ключ:
8b264d3408be5f4f2b4acb7cfae7e625f7b6d62e

Приложение № 1 к приказу
Тучковского филиала Московского
Политехнического университета
от «19» апреля 2023 № 058ПрОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре образовательных программ
Тучковского филиала федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»

Тучково 2023

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Основные задачи	4
3.	Функции	4
4.	Права	7
5.	Обязанности	8
6.	Ответственность	8
7.	Взаимодействие с другими структурными подразделениями	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении (далее – Положение) регламентирует деятельность центра образовательных программ Тучковского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – центр образовательных программ) и устанавливает его организационную структуру, задачи, показатели, функции, права, обязанности, ответственность его руководителя, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями Тучковского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Филиал).

1.2. Центр образовательных программ курируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Филиала и разработано с целью определения и доведения до сведения персонала ответственности и полномочий, а также является обязательным документом для руководства деятельностью заведующего центром образовательных программ и работников центра.

1.4. Центр образовательных программ создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с установленным порядком в Университете.

1.5. Структура и штатная численность структурного подразделения определяется директором филиала в соответствии с объемом выполняемых работ, согласовывается с директором по развитию филиалов и представительств в порядке, установленном в Университете и утверждается ректором Университета.

1.6. Перечь групп должностей центра образовательных программ:

- заведующий центром;
- методист;
- инспектор по контролю за исполнением поручений;
- диспетчер образовательного учреждения;
- заведующий учебной практикой;
- библиотекарь;
- преподаватели и профессорско-преподавательский состав.

1.7. Центр образовательных программ возглавляет заведующий центром, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора филиала по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.8. В случае временного отсутствия заведующего центром его обязанности выполняет методист, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

1.9. Заведующий организует работу центра образовательных программ, распределяет обязанности между работниками.

1.10. При обработке персональных данных центр образовательных программ руководствуется положениями Федерального закона «О персональных данных», а также другими документами в области защиты и обработки персональных данных. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных в структурном подразделении возлагается на заведующего центром.

1.11. В ходе своей деятельности центр образовательных программ руководствуется:

- Федеральными законами Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иными нормативными актами федеральных органов власти;
- Уставом Университета;
- Положением о филиале;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета и Филиала.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами деятельности Центра являются:

2.1.1 обеспечение соответствия содержания образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

2.1.2 организационно-методическое обеспечение реализации образовательных программ среднего профессионального образования;

2.1.3 научно-методическое и учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ среднего профессионального образования;

2.1.4 развитие информационной образовательной среды филиала.

3. Функции

3.1. Основными функциями Центра являются:

3.1.1 Организация и проведение изучения требований рынка труда и обучающихся к качеству среднего профессионального образования:

– организация и проведение изучения количественных и качественных потребностей рынка труда в специалистах среднего звена (Анализ рынка труда и состояния организации работы со стратегическими партнерами; мониторинг

оценки удовлетворенности стратегических партнеров качеством подготовки выпускников; мониторинг трудоустройства выпускников);

- организация и проведение изучения образовательных запросов и требований обучающихся и их родителей (законных представителей) к условиям реализации образовательных программ (Мониторинг удовлетворенности студентов содержанием, организацией и качеством образовательного процесса);

- разработка предложений и рекомендаций по формированию образовательных программ и совершенствованию условий их реализации на основе изучения требований рынка труда и обучающихся к качеству среднего профессионального образования.

3.1.2 Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения:

- участие в работе по разработке и пересмотру внутренних нормативных документов, регламентирующих организацию и содержание учебно-методической работы в филиале;

- организация разработки и обновления образовательных программ среднего профессионального образования;

- координация адаптации образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- контроль и оценка качества разрабатываемых материалов;

- организация внешней экспертизы (рецензирования) и подготовки к утверждению программно-методической документации;

- организация методической работы, обмена и распространения позитивного опыта профессиональной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения;

- организация консультирования сотрудников филиала по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, систем информационного обеспечения занятий;

- организация педагогических семинаров по реализации ФГОС СПО, освоению и практическому применению современных педагогических и информационных технологий;

- участие в разработке и реализации программы мониторинга эффективности образовательной деятельности филиала;

- участие в работе по подготовки филиала к процедурам государственной аккредитации образовательной деятельности, профессионально-общественной аккредитации ОПОП в части экспертизы учебно-методической документации.

3.1.3 Мониторинг и оценка качества реализации преподавателями и мастерами производственного обучения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик:

- посещение и анализ занятий, проводимых преподавателями и мастерами производственного обучения;
- разработка рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса;
- организация повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;
- организация наставничества для молодых (начинающих) преподавателей;
- оказание помощи в подготовке педагогических работников к аттестации.

3.1.4 Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- создание базы данных о педагогических работниках филиала;
- изучение информационных запросов педагогических работников филиала;
- подготовка методических рекомендаций по основным направлениям деятельности филиала;
- накопление и систематизация методических материалов, поступающих в Центр, создание банка передового педагогического опыта;
- обеспечение оптимального доступа педагогических работников к необходимой информации, информационно-методическое обслуживание через методическую библиотеку Центра, а также через информационно - образовательный портал филиала;
- организация смотров-конкурсов методической работы преподавателей;
- выпуск методических бюллетеней, оформление методических уголков, информационных стендов, выставок и др;
- осуществление издательской деятельности.

3.1.5 Инновационная, исследовательская и опытно-экспериментальная деятельность:

- изучение инновационных программ, формирование банка инноваций;
- организация и проведение экспериментов по внедрению инновационных программ;
- оказание методической поддержки педагогическим работникам в инновационной деятельности.

3.1.6 Обеспечение качественного функционирования образовательной деятельности в филиале:

- составление расписания учебных занятий и оперативное регулирование образовательной деятельности, в соответствии с образовательной программой;
- обеспечение проведения учебной и производственной практик в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

3.1.7 Обеспечение библиотечно-информационной деятельности и обслуживание пользователей библиотеки.

3.2. Планирование работы и отчетность

3.2.1 Планирование деятельности Центра осуществляется заведующим в соответствии с приказами, инструктивными письмами и другими руководящими документами федерального органа управления образованием, локальными актами филиала и настоящим Положением.

3.2.2 План работы Центра разрабатывается заведующим на каждый учебный год, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором филиала.

3.2.3 Отчет о работе Центра заслушивается на заседании ученого совета филиала.

4. Права

4.1. Заведующий Центром имеет право:

4.1.1 требовать от сотрудников выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

4.1.2 требовать соблюдения сотрудниками Центра законодательства Российской Федерации, Положения о филиале, выполнения решений ученого совета филиала, приказов и иных локальных нормативных актов, поручений руководства;

4.1.3 запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений филиала материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Центр.

4.2. Сотрудники Центра имеют право:

4.2.1 запрашивать и получать в других структурных подразделениях филиала документы и информацию, необходимые для выполнения Центром возложенных функций в пределах своих должностных обязанностей;

4.2.2 вносить предложения о совершенствовании деятельности Центра и филиала;

4.2.3 участвовать в составлении планов научно-методической и организационно-методической работы преподавателей филиала, планов повышения квалификации;

4.2.4 привлекать с разрешения руководства филиала отдельных преподавателей, в том числе преподавателей консультантов-наставников, классных руководителей и руководителей образовательных программ;

4.2.5 использовать информационные корпоративные сети и банки данных филиала для обеспечения основных направлений деятельности Центра;

4.2.6 пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в филиале, необходимыми для обеспечения деятельности Центра.

5. Обязанности

5.1. Заведующий Центром обязан:

5.1.1 обеспечивать организацию работы Центра, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, решений ученого совета филиала, приказов и поручений руководства филиала;

5.1.2 вносить предложения о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности работы;

5.1.3 осуществлять непосредственное руководство и контроль деятельности работников Центра;

5.1.4 руководить разработкой проектов документов, связанных с выполнением задач Центра;

5.1.5 организовывать повышение квалификации работников Центра совместно с подразделениями филиала, отвечающими за указанное направление;

5.1.6 обеспечивать создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

5.1.7 контролирует соблюдение работниками Центра законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов филиала, поручений руководства филиала.

5.2. Сотрудники Центра обязаны:

5.2.1 сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра, корпоративных информационных системах и базах данных, содержащих персональные данные об обучающихся и преподавателях филиала;

5.2.2 качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

5.2.3 соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты филиала;

5.2.4 совершенствовать и развивать деятельность филиала, обеспечиваемую Центром;

5.2.5 выполнять решения Ученого совета филиала, приказы и распоряжения, поручения в установленные сроки;

5.2.6 осуществлять хранение документов Центра, вести делопроизводство в соответствии с локальными нормативными актами филиала.

5.3. Выполнять поручения Директора Филиала в интересах в рамках функций и задач, возложенных на Центр или в интересах Филиала.

6. Ответственность

6.1. Заведующий Центром несет ответственность за:

– некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Центр в соответствии с настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов,

распоряжений и поручений руководства филиала, решений Ученого совета филиала;

- несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, предоставляемой руководству филиала;
- утрату документов, образующихся в деятельности Центра;
- непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Центре в соответствии с локальными нормативными актами филиала.

6.2. Сотрудники Центра несут персональную ответственность за выполнение своих трудовых задач, правильность оформления документов и качество своей работы.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Филиала

7.1. Центр осуществляет свою деятельность в интересах Тучковского филиала Московского политехнического университета во взаимодействии с другими структурными подразделениями, а также с должностными лицами Филиала в пределах своей компетенции.