



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(МГРИ)

ПРИКАЗ

от 03.04.2024г.

№ 01-11/141

Москва

О введении в действие Положения о Геологоразведочном техникуме имени И.И. Малышева Старооскольского геологоразведочного института (филиала) ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (ГРТ СГИ МГРИ)

На основании решения Ученого совета МГРИ от 28.03.2024 (протокол № 5), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Геологоразведочном техникуме имени И.И. Малышева Старооскольского геологоразведочного института (филиала) ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (ГРТ СГИ МГРИ) (Приложение № 1) и ввести его в действие с даты издания приказа.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Ю.П. Панов



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Старооскольский геологоразведочный институт
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
**«Российский государственный геологоразведочный университет
имени Серго Орджоникидзе»**
(СГИ МГРИ)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О геологоразведочном техникуме имени И.И. Малышева
Старооскольского геологоразведочного института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Российский государственный
геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»
(ГРТ СГИ МГРИ)**

Старый Оскол, 2024

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и осуществления деятельности геологоразведочного техникума имени И.И. Малышева Старооскольского геологоразведочного института (филиала) ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее ГРТ СГИ МГРИ, Техникум), определяет его назначение, задачи, функции.

1.2. ГРТ СГИ МГРИ является структурным подразделением Старооскольского геологоразведочного института (филиала) ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее СГИ МГРИ, Филиал).

1.3. ГРТ СГИ МГРИ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом МГРИ, решениями Ученого совета СГИ МГРИ и МГРИ, приказами и распоряжениями ректора МГРИ и директора СГИ МГРИ, локальными нормативными актами, настоящим Положением.

1.4. Структура и штатная численность ГРТ СГИ МГРИ утверждается в установленном порядке ректором МГРИ по представлению директора СГИ МГРИ.

1.5. Образовательная деятельность по реализации программ среднего профессионального образования в Техникуме осуществляется на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

1.6. Лицензирование и государственная аккредитация ГРТ СГИ МГРИ осуществляются в составе СГИ МГРИ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Техникум не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Положением о СГИ МГРИ.

II. Деятельность и задачи Техникума

2.1. Деятельность ГРТ СГИ МГРИ осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, рабочими учебными планами, перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, методическую, воспитательную и другие виды работ.

2.2. Основной целью ГРТ СГИ МГРИ является реализация основных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – образовательные программы среднего профессионального образования), которые могут осваиваться в различных формах получения образования, различающихся объемом обязательных занятий педагогического работника с обучающимися и организацией образовательного процесса. Допускается сочетание различных форм получения образования.

2.3. Основными задачами деятельности Техникума являются:

- подготовка квалифицированных специалистов, обладающих необходимым набором компетенций;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования соответствующей квалификации;
- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности, воспитание чувства патриотизма, любви и уважения к народу, национальным традициям и духовному наследию России, бережного отношения к репутации;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества;
- обеспечение уровня подготовки специалистов среднего звена, достаточного как для самостоятельной профессиональной деятельности, так

и для продолжения обучения по программам высшего образования в системе непрерывного многоуровневого образования СГИ МГРИ;

- создание условий для качественной переподготовки и повышения квалификации преподавательского состава;

- при реализации образовательных программ среднего профессионального образования в СГИ МГРИ содействие популяризации направлений подготовки по образовательным программам высшего образования, в том числе в области геологии, геологоразведки и добычи полезных ископаемых;

- организация в Техникуме учебно-методической работы, контроля качества образовательного процесса;

- получение профессиональных компетенций обучающимися СГИ МГРИ в период практического обучения;

- содействие трудоустройству выпускников.

2.4. Функции Техникума:

- реализация политики руководства, целей и задач института в области подготовки кадров по основным образовательным программам среднего профессионального образования и задач в области качества образовательной деятельности;

- организация и осуществление учебного процесса, обеспечение качества подготовки выпускников в соответствии с ФГОС СПО. Реализация основных образовательных программ, включающих все виды дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторную, практическую и самостоятельную работу обучающихся;

- участие в формировании социокультурной среды института, создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся;

- развитие Техникума на основе перспективных планов и специальностей подготовки, реализуемых и заявленных к лицензированию;

- организация и проведение мероприятий, обеспечивающих процедуру государственной и общественно-профессиональной аккредитации;
- организация встреч с представителями компаний, государственных и общественных, профессиональных организаций, мастер-классов экспертов-специалистов;
- обеспечение учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием в соответствии с требованиями ФГОС СПО по практической подготовке студентов и контроль его использования в образовательном процессе;
- содействие профессиональному росту работников Техникума; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей в рамках Техникума; оказание помощи молодым преподавателям в овладении педагогическим мастерством; создание необходимых условий для работы преподавателей;
- содействие в трудоустройстве выпускников и проведение анализа их востребованности;
- содействие в проведении фундаментальных, поисковых, методических, педагогических и прикладных научных исследований с активным использованием различных организационных форм;
- мониторинг удовлетворенности потребителей образовательных услуг;
- иная деятельность, осуществляемая в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МГРИ, Положением о СГИ МГРИ и настоящим Положением.

2.5. ГРТ СГИ МГРИ при осуществлении своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями СГИ МГРИ в той степени, в которой это необходимо для выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением.

III. Структура и состав

3.1. Структура и состав (численность) ГРТ СГИ МГРИ определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

3.2. ГРТ СГИ МГРИ включает в себя следующие структурные подразделения:

- учебно - методический отдел,
- центр содействия трудоустройству,
- учебная часть,
- геологоразведочное отделение,
- гидрогеофизическое отделение,
- геодезическое отделение,
- экономико – правовое отделение,
- преподаватели.

3.2.1. Учебно - методический отдел осуществляет следующие функции:

- разрабатывает учебно-методическую, учебно-программную документацию, необходимую для обеспечения образовательного процесса по специальностям;
- рассматривает нормативно-методические документы и разрабатывает рекомендации по их внедрению в практику работы техникума;
- осуществляет мероприятия по соблюдению лицензионных и аккредитационных нормативов учебно-методического обеспечения;
- обеспечивает выполнение техникумом аккредитационных показателей для учреждений среднего профессионального образования Российской Федерации;
- рассматривает и корректирует образовательные программы по специальностям, реализуемым техникумом;
- разрабатывает предложения по совершенствованию условий реализации образовательных программ на основе изучения требований рынка труда и обучающихся к качеству образования;
- осуществляет мониторинг и оценку качества научно-методических и

учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ среднего профессионального образования с учетом требований нормативно-методических документов, требований рынка труда с учетом профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;

- рассматривает материалы методической работы, исследовательской и издательской деятельности педагогических работников Техникума;

- координирует и контролирует деятельность предметно-цикловых комиссий и комиссий образовательных программ Техникума;

- разрабатывает единые для Техникума методические указания, рекомендации, регламентирующие вопросы организации учебно-методической работы;

- участвует в повышении квалификации и аттестации педагогических работников;

- обеспечивает непрерывное научно-методическое сопровождение педагогов, развитие системы непрерывного образования, организацию личностно-ориентированного обучения педагогических кадров в системе повышения квалификации, организацию и проведение конференций, семинаров, педагогических чтений, смотров, конкурсов, методических дискуссий, разработку проектов рекомендаций по проблемам образования.

3.2.2. Центр содействия трудоустройству осуществляет следующие функции:

- организация и проведение мероприятий по профессиональной ориентации и содействию трудоустройству обучающихся, оказание консультативной помощи обучающимся в выборе предоставляемых вакансий, при необходимости – организация индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства;

- организация встреч обучающихся с представителями работодателей по вопросам перспектив трудоустройства и профессионального сопровождения со стороны работодателей и Техникума;

- ведение базы вакансий и регулярное обновление перечня вакансий на официальном сайте СГИ МГРИ, в том числе для инвалидов, сирот других категорий групп риска;

- организация анкетирования обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства;

- мониторинг трудоустройства выпускников, ведение плановой отчетности и формирование ответов на запросы по вопросам трудоустройства;

- мониторинг обучающихся и их успеваемости по договорам о целевом обучении, решение вопросов организации практической подготовки, содействия их трудоустройству по договорам о целевом обучении;

- налаживание партнерских отношений с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах и проведении мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;

- представление руководству Техникума и СГИ МГРИ информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальности.

- планирование, организация, руководство, контроль, методическое обеспечение практического обучения студентов, разработка программ, графика учебного процесса;

- подбор вариантов специального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;

- организация проведения ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников;

- организация и проведение экскурсий в организациях и на предприятиях;

- организация проведения/участия чемпионатов Молодые профессионалы;

3.2.3. Учебная часть осуществляет следующие функции:

- обеспечение соблюдения стабильного режима работы Техникума на основе выполнения графика учебного процесса;
- формирование расписания учебных занятий;
- осуществление постоянного контроля за соблюдением расписания учебных занятий;
- формирование расписания промежуточных аттестаций в соответствии с графиком учебного процесса;
- формирование форм учета педагогической нагрузки;
- систематический контроль ведения журналов учебных групп;
- осуществление контроля педагогической деятельности;
- осуществление контроля за учебной нагрузкой преподавателей и обучающихся;
- работа с учебно-организационной документацией, ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
- организация, проведение, подведение итогов и анализ успеваемости и посещаемости обучающихся;
- организация, проведение, подведение итогов и анализ промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся;
- планирование работы учебной части, участие в определении целей в области качества образовательных услуг и мероприятий по их реализации, осуществление анализа результатов процессов с области образования;
- внедрение документированных процедур и стандартов института для обеспечения результативности процессов Техникума, учебной части и управления ими.

3.2.4. Отделения (геологоразведочное отделение, гидрогеофизическое отделение, геодезическое отделение, экономико-правовое отделение) осуществляют следующие функции:

3.2.4.1. Заведующий отделением несет ответственность за состояние учебной дисциплины на отделении, принимает меры по подготовке студентов к промежуточной и итоговой аттестациям.

3.2.4.2. Заведующий отделением осуществляет контроль за ведением учебных журналов, включая:

- правильность заполнения;
- частоту опроса;
- характер контроля (вид);
- своевременность выставления преподавателями оценок за семинарские, лабораторно - практические и практические занятия;
- своевременность рубежных аттестаций;

3.2.4.3. Заведующий отделением ведет контроль за учебной документацией, включая:

- заполнение зачетных книжек;
- подготовка проекта приказа о допуске к промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации;
- подготовку проекта приказа о переводе на следующий курс обучения;
- подготовку и оформление сводных ведомостей успеваемости студента по итогам семестра и за весь период обучения в Техникуме.

3.2.4.4. Заведующий отделением осуществляет контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов, включая:

- ведение отчетов посещаемости и успеваемости (ежемесячно);
- доведение до сведения групп промежуточных итогов посещаемости;
- работа с объяснительными записками студентов;
- своевременное выявление студентов «группы риска»;
- своевременное принятие мер к студентам, имеющим задолженность по учебным дисциплинам;
- посещаемость студентами общественно-полезных мероприятий.

3.2.4.5. Заведующий отделением осуществляет контроль за ходом экзаменационной сессии, включая:

- готовность экзаменационных билетов и ведомостей;
- осведомленность групп о расписании экзаменов;
- правила проведения экзаменов.

3.2.4.6. Заведующий отделением осуществляет контроль за выполнением графика подготовки выпускной квалификационной работы (диплома).

3.2.4.7. Заведующий отделением осуществляет контроль за ходом государственной итоговой аттестации студентов.

3.2.4.8. Заведующий отделением готовит представление на студента для поощрения за успехи в учебной и общественной деятельности.

3.2.4.9. Заведующий отделением готовит представление для применения к студенту мер дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Положения о СГИ МГРИ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.2.4.10. Заведующий отделением осуществляет работу с родителями студентов:

- обеспечивает своевременное информирование родителей студентов о состоянии учебной дисциплины (письменные сообщения, смс сообщения, телефонные звонки);

- в случае неисполнения или нарушения студентом, правил внутреннего распорядка и других локальных актов, регулирующих образовательную деятельность, заведующий отделением приглашает родителей для принятия соответствующих совместных мер.

3.2.5. Структурное подразделение «Преподаватели» осуществляет следующие функции:

- реализация образовательных программ СПО, научно-методической и воспитательной работы, осуществление профориентационной работы со школьниками, сотрудничество с организациями-работодателями;

- руководство проектной, исследовательской и иной деятельностью обучающихся;

- организация проведения конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных мероприятий (в области преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины, модуля);
- педагогическое сопровождение формирования и деятельности органов ученического самоуправления;
- обеспечение поддержки общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся;
- координация деятельности сотрудников СГИ МГРИ и родителей (законных представителей).

3.3. Наряду со штатными сотрудниками Филиала образовательную деятельность в ГРТ СГИ МГРИ могут осуществлять педагогические работники и профессорско преподавательского состава других образовательных организаций, специалисты и работники предприятий, организаций и учреждений, представители органов власти на условиях совместительства, почасовой оплаты труда, договора ГПХ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Права, обязанности, степень ответственности работников Техникума определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.5. Оплата труда работников Техникума осуществляется в соответствии с законодательством РФ, штатным расписанием, Положением об оплате труда работников, другими локальными нормативными актами СГИ МГРИ.

IV. Руководство Техникумом

4.1. Должностным лицом, осуществляющим руководство деятельностью ГРТ СГИ МГРИ является заместитель директора по среднему профессиональному образованию СГИ МГРИ.

4.2. Заместитель директора по СПО подчиняется директору СГИ МГРИ.

4.3. Заместитель директора по СПО организует взаимодействие работников ГРТ СГИ МГРИ с работниками других структурных подразделений СГИ МГРИ и отвечает за результаты такого взаимодействия.

4.4. В пределах своих полномочий заместитель директора по СПО:

- обеспечивает эффективную работу Техникума;
- принимает к исполнению поручения директора СГИ МГРИ, выраженные в устной или письменной форме;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогических работников Техникума;
- обеспечивает неукоснительное соблюдение в деятельности Техникума требований законодательства Российской Федерации и локальных актов, в том числе требований техники безопасности и производственной санитарии, охраны труда, противопожарной безопасности и других требований, установленных актами уполномоченных органов власти;
- организует целенаправленную деятельность структурных подразделений Техникума по подготовке к аттестации, лицензированию и государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых в Техникуме, а также подготовке установленных форм отчетности о деятельности Техникума;
- проводит подготовительные мероприятия по открытию в Техникуме новых специальностей среднего профессионального образования;
- обеспечивает выполнение Техникумом аккредитационных показателей для учреждений среднего профессионального образования Российской Федерации;
- издает распорядительные документы, обязательные для исполнения работниками, и обучающимися Техникума;
- вносит предложения о поощрении отличившихся работников и обучающихся, наложении дисциплинарных взысканий.

Заместитель директора по СПО имеет право:

- представлять интересы Техникума в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами, включая органы государственной и муниципальной власти по согласованию с директором СГИ МГРИ;
- привлекать спонсорскую помощь и направлять ее на нужды СГИ МГРИ;
- участвовать в заключении договоров о сотрудничестве;
- вносить предложения по изменению в штатное расписание и должностные инструкции работников Техникума;
- ходатайствовать о награждении работников Техникума государственными наградами, присвоении им почетных званий;
- вносить предложения о приеме на работу и увольнении работников Техникума;
- вносить предложения по определению перечня предприятий, организаций, учреждений – заказчиков специалистов со средним профессиональным образованием, форм взаимодействия с ними;
- вести педагогическую деятельность.

Должностные обязанности и права заместителя директора по СПО регулируются должностной инструкцией и трудовым договором.

4.5. Сотрудники Техникума несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством, должностными инструкциями и трудовым договором, в том числе за разглашение конфиденциальной информации и иных сведений, которые могут нанести ущерб МГРИ, СГИ МГРИ или повлиять на его авторитет.

V. Основные требования к квалификации работников

5.1. Квалификация сотрудников ГРТ СГИ МГРИ должна соответствовать требованиям действующих профессиональных стандартов, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

VI. Основные требования к рабочему месту работников

6.1. Организация рабочих мест должна обеспечивать высококачественное и эффективное выполнение работ сотрудниками Техникума с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

6.2. Условия труда на рабочих местах сотрудников Техникума должны соответствовать требованиям трудового законодательства, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (СанПиН), другим, принимаемым в этой области правовым документам.

6.3. Рабочее место каждого работника оборудуется с учетом его функциональных обязанностей.