

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБОУ СПО «Петровский колледж»)

Директор колледжа



Е.В. Васина

2014

ПОЛОЖЕНИЕ

08.09.2014

№ 23-П

Отделение международных программ,
туризма и сервиса

1. Общие положения

1.1. Отделение международных программ, туризма и сервиса (далее - ОМПТС) является структурным подразделением СПб ГБОУ СПО «Петровский колледж» (далее – колледж).

1.2. На ОМПТС осуществляется подготовка специалистов среднего профессионального образования по нескольким родственным специальностям по всем формам обучения как за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного заказа, так и от иной приносящей доход деятельности. Реализуются программы дополнительного профессионального образования и краткосрочных курсов профессиональной подготовки в соответствии с профилем отделения.

1.3. В своей деятельности ОМПТС руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»
- Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования.
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".
- Другими правовыми нормативными актами Российской Федерации в области образования.
- Уставом СПб ГБОУ СПО «Петровский колледж».
- Приказами и распоряжениями директора колледжа.

1.4. Руководство ОМПТС осуществляет заведующий отделением, назначенный директором колледжа из числа работников, имеющих высшее образование (по профилю отделения). Заведующий ОМПТС несет ответственность за всю работу отделения.

1.5. Заведующий отделением международных программ, туризма и сервиса (далее – заведующий ОМПТС) является членом Педагогического совета колледжа, Методического совета.

1.6. Работники ОМПТС назначаются и освобождаются от должности в установленном трудовым законодательством порядке приказом директора колледжа.

1.7. Задачи работникам ОМПТС, порядок взаимодействия определяет заведующий отделением в зависимости от решаемых задач, штата и объема выполняемых работ.

1.8. Заведующий ОМПТС имеет право издавать распоряжения в пределах зоны своей компетенции, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками отделения.

1.9. Работа ОМПТС проводится по планам, разработанным на учебный год и утвержденным директором колледжа.

1.10. ОМПТС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа, а также со сторонними организациями в соответствии с решаемыми задачами.

2. Организационная структура

См. Приложение «Организационная структура»

3. Задачи

3.1. Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов СПО и Федеральных государственных образовательных стандартов СПО по специальностям отделения по различным формам обучения.

3.2. Непрерывное совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентностного подхода, расширение номенклатуры услуг в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка труда, использование новых образовательных технологий.

3.3. Разработка и совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

3.4. Организация работы методических предметно-цикловых комиссий.

3.5. Организация профориентационной работы, подготовка абитуриентов для обучения в колледже по специальностям ОМПТС.

3.6. Развитие различных форм обучения и курсовой подготовки.

3.7. Развитие социального партнерства и приносящей доход деятельности.

3.8. Организация работы по осуществлению международного сотрудничества в области образовательной, научной и иной деятельности с зарубежными партнерами.

3.9. Организация работы с иностранными студентами.

3.10. Развитие и поддержание материально-технической базы ОМПТС.

3.11. Реализация мероприятий совместно с Центром прикладных квалификаций и трудоустройства, направленных на трудоустройство выпускников.

4. Функции

4.1. Учебная, воспитательная, учебно-методическая работа отделения организуется и реализуется в едином комплексе и ориентирована на оптимизацию работы всего отделения с целью реализации миссии колледжа.

4.2. Учебная и учебно-методическая работа ОМПТС реализуется в сотрудничестве с Методическим и Учебным отделами колледжа:

— Осуществление контроля за качеством преподавания дисциплин, профессиональных модулей и качеством организации практики.

— Организация учета посещаемости занятий и успеваемости студентов и слушателей.

— Осуществление контроля за дисциплиной студентов и слушателей.

— Организация консультаций и дополнительных занятий.

— Организация контроля за работой студентов в период курсового, дипломного проектирования и во время производственной (профессиональной) практики.

- Подготовка материалов к составлению расписания занятий и контроль за их выполнением.
- 4.3. Учебно-воспитательная работа ОМПТС реализуется в сотрудничестве с воспитательным отделом в следующих областях:
 - Организация дополнительных образовательных услуг.
 - Организация смотров, конкурсов, выставок, декад по дисциплинам, способствующих развитию творческого потенциала преподавателей и студентов.
 - Участие в заседаниях стипендиальной комиссии.
 - Проведение индивидуальной работы со студентами и родителями.
- 4.3. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на заседаниях коллегиальных органов управления.
- 4.4. Организация работы по сохранению контингента, переводу студентов с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску студентов.
- 4.5. Разработка предложений к плану приёма по специальностям ОМПТС.
- 4.6. Проведение профориентационной работы, организация работы по обеспечению конкурсного приёма по специальностям ОМПТС.
- 4.7. Установление связей с предприятиями, организациями и учреждениями в целях создания условий для нормальной производственной и учебной работы студентов; оказание содействия трудоустройству выпускников, продолжению их обучения в ВУЗах, изучению вопросов, связанных с использованием выпускников на производстве и ростом деловой карьеры совместно с Центром прикладных квалификаций и трудоустройства.
- 4.8. Установление и развитие связей с зарубежными профессиональными образовательными организациями в целях изучения и внедрения инновационных образовательных технологий, обмена опытом и организации программ обмена для студентов и преподавателей.
- 4.9. Участие в работе международных ассоциаций, членом которых является колледж.
- 4.10. Подготовка студентов к участию в международных конкурсах профессионального мастерства.
- 4.11. Проведение работы по постановке и снятию с миграционного учета иностранных студентов в Управлении федеральной миграционной службы по СПб и Ленинградской области.
- 4.12. За ОМПТС закрепляются учебные и административные кабинеты, лаборатории, мастерские. Работники ОМПТС несут ответственность за сохранность и развитие материально-технической базы выделенных помещений.
- 4.13. Работники ОМПТС выполняют свои функциональные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа.
- 4.14. Органы студенческого самоуправления (старостат отделения, активы групп, советы студенческих клубов) активно участвуют во всех направлениях работы ОМПТС.
- 4.15. Делопроизводство на ОМПТС ведется в соответствии номенклатурой дел, утвержденной директором колледжа.

5. Права

- 5.1. Работники и студенты ОМПТС имеют право участвовать в работе Педагогического совета, Методического совета, в конференциях, общих собраниях, студенческих вечерах и других общих мероприятиях колледжа.
- 5.2. ОМПТС имеет право выносить предложения по организации учебной и воспитательной работы на заседания Методического совета, Педагогического совета, оперативного расширенного Совещания руководства.
- 5.3. Заведующий ОМПТС имеет право:


- 5.3.1. Участвовать в обсуждении проектов решений директора колледжа.
- 5.3.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции, а также договоры на основании доверенности, выданной директором колледжа.
- 5.3.3. Инициировать и проводить совещания по организационным и финансово-экономическим вопросам.
- 5.3.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.
- 5.3.5. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.
- 5.3.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- 5.3.7. Вносить на рассмотрение директора представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников, предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.
- 5.3.8. Имеет право вносить предложения в штатное расписание отделения с оплатой из приносящей доход деятельности отделения.
- 5.3.9. Требовать от администрации колледжа оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

6. Ответственность

Работники ОМППС несут ответственность за:

- 6.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также работу подчиненных работников по вопросам их производственной деятельности – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.
- 6.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 6.3. Причинение ущерба колледжу - в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 6.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности колледжа, его сотрудникам.
- 6.5. Работу отделения и отчет о своей работе перед директором и заместителем директора по учебной работе по утвержденным формам.

Заведующий отделением международных программ, туризма и сервиса


О.С. Лядова
2014 г.

СОГЛАСОВАНО:

Адвокат по договору на оказание правовых услуг


Ю.Я. Бляхер
2014 г.

Заместитель директора по учебной работе


А.В. Куликов
2014 г.

Заместитель начальника отдела кадров


А.П. Вакуленко
2014 г.