

Некоммерческое акционерное общество «Университет имени Шакарима города Семей»		
Документ SMK 2 уровня	Положение	П 042.К.39-2024
Положение Высшего колледжа Шакарима	Редакция №3 от «__»____ 2024 г. взамен ред №2 от «01»04.2024 г.	

**ПОЛОЖЕНИЕ
ВЫСШЕГО КОЛЛЕДЖА ШАКАРИМА
НАО «Университет имени Шакарима»**

Семей, 2024 ж.

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО:
Директор высшего колледжа Шакарима _____ Т. Абдикаримова «__» _____ 2024 г.

2. СОГЛАСОВАНО

Член правления - проректор по академическим вопросам _____ И. Оралканова «__» _____ 2024 г.

Руководитель отдела сопровождения развития персонала _____ Э.Токенова «__» _____ 2024 г.

Руководитель центра оценки качества образования _____ Ж. Орынканова «__» _____ 2024 г.

Юрист _____ А. Самашева «__» _____ 2024 г.

3. УТВЕРЖДЕНО:

Председатель Правления _____ Д. Орынбеков «__» _____ 2024 г.



4. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ред. №2 от «01» 04. 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Высший колледж Шакарима (далее – Колледж) является структурным подразделением НАО «Университет имени Шакарима» (далее – университет), и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан.

1.2. Организация, переименование или ликвидация Колледжа осуществляется на основании решения Ученого совета Университета и приказом Председателя Правления - Ректора.

1.3 Колледж в своей работе непосредственно подчиняется Председателю Правления - Ректору.

1.4 Директор и сотрудники колледжа назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом Председателя Правления-Ректора в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

1.5 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность директора и сотрудников колледжа регламентируются должностными инструкциями, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником.

2. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Колледж осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Республики Казахстан;
- Законом Республики Казахстан «Об образовании»;
- Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- Законом Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан»;
- Трудовым кодексом Республики Казахстан;
- Государственным общеобразовательным стандартом образования;
- Типовыми правилами деятельности видов организаций технического и профессионального, после среднего образования;
- Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального образования;
- Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, после среднего образования;
- Правилами организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям;
- Правилам внутреннего распорядка университета;
- Внутренними нормативными документами колледжа, университета;
- Уставом Университета, решениями Ученого совета, приказами Председателя Правления - ректора, локальными актами Университета и Колледжа, а также настоящим Положением.
- Стандарт университета «Общие требования к разработке положений о структурных подразделениях и должностных инструкций»;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Нормативные, организационные и распорядительные документы Министерства Просвещения Республики Казахстан и других вышестоящих организаций;
- Нормативные и распорядительные документы университета.

3. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. В состав колледжа входят директор, заместители директора, методист, преподаватели, педагог-психолог, библиотекарь, старший мастер.

3.2. В целях совершенствования методической работы, повышения педагогического мастерства преподавателей, разработки и рассмотрения учебно-методических документов в Колледже создаются педагогический, учебно-методический советы и предметно-цикловые комиссии.

3.3. Состав Педагогического и Учебно-методического советов, предметно-цикловых комиссий Колледжа, порядок их формирования, полномочия, принципы организации определяются соответствующими положениями.

3.4. Управление Колледжем осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Университета, иными локальными актами и настоящим Положением.

3.5. Общее руководство Колледжем осуществляется представительным выборным органом – педагогическим советом колледжа.

3.6. Непосредственное управление деятельностью Колледжа осуществляет директор, назначаемый приказом Председателя Правления - Ректора Университета на основании заключенного трудового договора.

3.7. Директор Колледжа в пределах своих полномочий выполняет следующие функции:

3.7.1. Осуществляет руководство Колледжем в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Университета, настоящим Положением о Колледже;

3.7.2. Осуществляет контроль за соблюдением прав и исполнением обязанностей работниками Колледжа;

3.7.3. Осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров;

3.7.4. Издает распоряжения, обязательные для всех сотрудников и обучающихся Колледжа;

3.7.5. Распределяет и представляет на утверждение Председателю Правления - ректору педагогическую нагрузку преподавателей;

3.7.6. Представляет на утверждение штатное расписание сотрудников и проекты планов финансово- хозяйственной деятельности;

3.7.7. Обеспечивает гарантии качества образовательных услуг и подготовки специалистов;

3.7.8. Принимает меры по комплектованию Колледжа квалифицированными кадрами, организации регулярного повышения квалификации преподавательского состава и иных категорий работников Колледжа, обмену опытом, созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;

3.7.9. Принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников Колледжа, вносит предложения по их улучшению;

3.7.10. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

3.7.11. Организует работу и взаимодействие Колледжа с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;

3.7.12. Руководит деятельностью педагогического и учебно-методического советов Колледжа, представляет его интересы в Ученом совете Университета;

3.7.13. Отчитывается о работе по вопросам воспитательной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной деятельности, осуществляемой в соответствии с Положением о Колледже;

3.7.14. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом и локальными актами Университета.

3.8. Распределение обязанностей между заместителями директора и другими работниками Колледжа устанавливается в должностных инструкциях работников Колледжа.

4. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

4.1. Основными задачами колледжа являются:

4.1.1. Создание необходимых условий для получения качественного образования, направленных на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики;

4.1.2. Обеспечение профессиональной ориентационной работы обучающимися, удовлетворение потребностей общества в специалистах с техническим и профессиональным образованием;

4.1.3. Развитие систем обучения, обеспечивающих взаимосвязь между теоретическим обучением, обучением на производстве и потребностями рынка труда, и способствующих каждому максимально использовать свой личный потенциал в обществе;

4.1.4. Внедрение и эффективное использование современных технологий обучения;

4.1.5. Внедрение и развитие новых форм социального партнерства взаимосвязь между организации профессиональной подготовки кадров, том числе кооперативного обучения.

4.2 Колледж осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

4.2.1. Деятельность по реализации кадровой политики:

- определяет стратегию развития колледжа;
- рекомендует преподавателей колледжа для прохождения повышения квалификации в соответствии профилю преподаваемых дисциплин;
- организует контроль качества педагогической и управленческой деятельности колледжа, выдвигает предложения по поощрению и наказанию сотрудников колледжа;
- участвует и осуществляет контроль за распределением педагогической нагрузки колледжа;

4.2.2 Учебная деятельность:

- организует изучение рынка образовательных услуг по направлениям подготовки специалистов колледжа;
- создает и реализует на практике образовательные программы;
- организует и участвует в разработке рабочих учебных планов, рабочих учебных программ дисциплин, индивидуальных планов преподавателя колледжа, графика учебного процесса, расписании учебных занятия и экзаменов колледжа;
- контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий и движением контингента обучающихся колледжа;
- контролирует соответствие содержания и объема обучения требованиям ГОСО РК;

- организует контроль, учет и отчетность по успеваемости и качеству знаний обучающихся;

- организует контроль проведения всех видов практик обучающихся

4.2.3 Учебно-методическая деятельность:

- координирует и контролирует учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса (обеспеченность ОП обязательной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой и документацией);

- организует контроль, учет и отчетность по учебно-методическому и информационному обеспечению образовательного процесса.

4.2.4 Учебно-воспитательная деятельность:

- обеспечивает реализацию в учебном процессе функций воспитания социально активной личности студента;
- проводит внеаудиторную воспитательную работу со студентами и координирует их общественно-полезную деятельность;
- организует контроль, учет и отчетность по учебно-воспитательной деятельности;
- осуществляет контроль обучающихся, проживающих в общежитиях.

4.2.5 Профорientационная и маркетинговая деятельность:

- организует работу по установлению и укреплению связей с предприятиями, организациями и ведомствами с целью создания и эффективного развития материально-технической базы учебного процесса;
- совместно с приемной комиссией университета ведет работу по организации набора абитуриентов колледжа;
- организует и обеспечивает связь с предприятиями и организациями образования, на которых работают выпускники колледжа, реализует постоянный мониторинг карьерного роста выпускников, обеспечивает связь с выпускниками.

4.2.6 Деятельность по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы факультета.

Совместно с руководством университета работает над вопросами:

- оснащения колледжа, аудиторий, специализированных классов и их широкое внедрение в учебный процесс.

Колледж реализует вышеуказанные процессы в пределах своей компетенции в виде совокупности наблюдаемых и диагностируемых работ (подпроцессов), выполняемых работниками колледжа в ходе осуществления своих функций.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

5.1. Колледж непосредственно взаимодействует:

5.1.1. С руководством университета, в части представления аналитической информации и получения текущих поручений Председателя Правления - Ректора и члена Правления - проректора по академическим вопросам;

5.1.2 С факультетами и кафедрами в части согласования расписания для использования лабораторий кафедр в учебном процессе колледжа,

5.1.3 Со структурными подразделениями Университета по направлению их деятельности.

5.1.4. Колледж в процессе взаимодействия со сторонними организациями действует в интересах Университета на основании предоставленных полномочий.

6. МАТЕРИАЛЬНОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1 Университет закрепляет за Колледжем в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом на праве оперативного управления учебные здания, сооружения, имущество, оборудование, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

6.2 Колледж использует закрепленное за ним имущество в пределах, установленных законодательством РК, в соответствии с целями создания колледжа.

6.3 Колледж несет ответственность перед Университетом за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль за деятельностью Колледжа в этой части осуществляется Университетом.

Для выполнения поставленных задач колледж оснащается:

- компьютерами сотрудники Колледжа;
- подключением к интернету;
- сканером (для сканирования нормативных документов с целью пополнения электронной базы);
- множительной техникой (ксерокс для тиражирования нормативных документов и др.);

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1 Делопроизводство и документирование в колледжаосуществляется в соответствии со сводной номенклатурой дел университета;

7.2 Ответственность за делопроизводство по колледжавозлагается на Зам директора по УР и ВР;

7.3 Каждый сотрудник колледжа несет полную ответственность за сохранность и неразглашение конфиденциальной информации, доступ к которой получен при выполнении своих должностных обязанностей.