

ПРИНЯТО

решением Учёного Совета
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
от «03» 06 2024 г.
Протокол № 15

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
от «03» 06 2024 г.
№ 149-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИОННОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
И МОНИТОРИНГА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)

Астрахань 2024 г.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	3
3. ФУНКЦИИ	4
4. ПРАВА.....	5
5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ (ОТДЕЛАМИ), ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ.....	5
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел организационного сопровождения и мониторинга среднего профессионального образования (далее – ООСиМ СПО) является структурным подразделением в составе Учебно-методического управления (далее – УМУ) Государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее ГБОУ АО ВО «АГАСУ»), непосредственно подчиняется начальнику УМУ и осуществляет функции планирования, организации и контроля учебного процесса по установленным в лицензии направлениям среднего профессионального образования всех форм обучения.

1.2. ООСиМ СПО осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом АГАСУ, нормативными документами, положениями, регламентирующими деятельность университета и действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. ООСиМ СПО возглавляет начальник отдела организационного сопровождения и мониторинга среднего профессионального образования, назначаемый на эту должность ректором университета по представлению начальника учебно-методического управления. Начальник отдела организационного сопровождения и мониторинга среднего профессионального образования несет личную ответственность за его деятельность.

1.4. Должностные инструкции для сотрудников ООСиМ СПО разрабатываются начальником отдела организационного сопровождения и мониторинга среднего профессионального образования, согласовываются с начальником учебно-методического управления и утверждаются ректором.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Реализация образовательного законодательства и образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.2. Координация взаимодействия вуза и учреждений среднего профессионального образования в вопросах регулирования государственной политики в сфере среднего профессионального образования в условиях единого информационно-образовательного пространства АГАСУ.

2.3. Координация учебно-методической работы структурных подразделений СПО АГАСУ по обеспечению качественной организации учебного процесса в соответствии с учебными планами и графиками.

2.4. Организация взаимодействия структурных подразделений СПО АГАСУ в вопросах обеспечения единых подходов к учебно-методической и организационной деятельности структурных подразделений СПО АГАСУ.

2.5. Формирование заказа печатной и бланочной продукции для структурных подразделений СПО АГАСУ (зачетные книжки, журналы, студенческие билеты).

2.6. Проведение консультаций работников структурных подразделений СПО

АГАСУ по вопросам учебно-производственной работы, применения учебных планов и программ, а также другой учебно-планирующей документации.

3.ФУНКЦИИ

3.1. Реализация нормативно-правовых актов в сфере среднего профессионального образования и профессионального образования.

3.2. Внесение предложений по вопросам развития среднего профессионального образования, его организационно-правового обеспечения, совершенствования системы непрерывного образования структурных подразделений СПО АГАСУ.

3.3. Координация учебно-методической работы в структурных подразделениях среднего профессионального образования в соответствии с требованиями Образовательных стандартов среднего профессионального образования.

3.4. Осуществление методического и информационного обеспечения при реализации образовательных программ среднего профессионального образования в структурных подразделениях среднего профессионального образования.

3.5. Учёт и систематизация документов по учебно-методической работе, их своевременное изучение.

3.6. Накопление, обработка и контроль статистических данных по всем структурным подразделениям СПО АГАСУ:

3.6.1. по форме федерального государственного статистического наблюдения;

3.6.2. по формам отчётности Министерства образования и науки АО (Государственное задание, контингент, преподавательский состав);

3.6.3. по форме ежегодного модуля сбора данных для формирования федерального банка данных о деятельности Учреждения;

3.6.4. другие данные по запросу начальника УМУ, первого проректора, ректора.

3.7. Подготовка в соответствии с установленными сроками документов и отчетов, представляемых университетом в вышестоящие организации по учебным вопросам:

3.7.1. предоставление учебно-методических материалов, относящихся к деятельности структурных подразделений СПО АГАСУ для ежегодного модуля сбора данных;

3.7.2. контроль подготовки пакета документов, относящихся к деятельности структурных подразделений СПО АГАСУ по процедурам лицензирования, аккредитации и аттестации по программам среднего профессионального образования.

3.8. Анализ и проверка обеспеченности учебно-методической документацией по программам, реализуемым СПО АГАСУ.

3.9. Формирование заказа и выдача печатной и бланочной продукции.

3.10. Оказание помощи структурным подразделениям среднего профессионального образования в организации работы методических советов.

3.11. Осуществление статистического мониторинга деятельности структурных подразделений среднего профессионального образования.

3.12. Сбор информации и подготовка ответов по запросам Министерства образования и науки Астраханской области и сторонних организаций, по вопросам, относящихся к деятельности структурных подразделений среднего профессионального образования.

4. ПРАВА

4.1. Требовать от структурных подразделений СПО АГАСУ принятия мер, обеспечивающих высокое качество выполнения учебных планов и организации учебного процесса.

4.2. Вносить руководству университета предложения, направленные на совершенствование учебного процесса структурных подразделений СПО АГАСУ, относящихся к компетенции отдела организационного сопровождения и мониторинга СПО.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ (ОТДЕЛАМИ), ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

5.1. Отдел организационного сопровождения и мониторинга среднего профессионального образования взаимодействует со всеми функциональными подразделениями (отделами) и должностными лицами структурных подразделений СПО АГАСУ в пределах своей компетенции.

Начальник отдела организационного сопровождения и мониторинга среднего профессионального образования


(подпись) Тельван А. К.
(расшифровка подписи)

Начальник учебно-методического управления


(подпись) Тепалова О. Н.
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела


(подпись) Васильева А. Р.
(расшифровка подписи)

«23» мая 2024 г.