



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора Южно-Уральского
государственного университета

от 07.07.2016 № 368

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

**О Правоохранительном колледже
Юридического института федерального
государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Южно-Уральский государственный
университет» (национальный исследовательский университет)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о Правоохранительном колледже (далее – Колледж) Юридического института (далее – Институт) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет» (национальный исследовательский университет) (далее – Университет) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ; федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников Университета (приложение № 3 к Коллективному договору) и другими нормативными правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность профессиональных образовательных организаций и организаций высшего образования.

1.2 Колледж – учебное структурное подразделение Института, реализующее основные образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС по укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования 40.00.00 «Юриспруденция». Основные образовательные программы закрепляются за Колледжем приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.3 В своей деятельности Колледж руководствуется федеральными законами Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Минобрнауки

ВЕРНО
Начальник службы
технопроизводства ЮУрГУ
Челябинск
Иванова

РФ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, Института.

1.4 Колледж не является юридическим лицом.

1.5 Колледж создан решением Ученого совета Университета от 29 февраля 2016 года, протокол №6, приказом ректора Университета № 183 от 24 апреля 2016 года. Полное наименование Колледжа–Правоохранительный колледж Юридического института федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет» (национальный исследовательский университет). Полное наименование на английском языке: Law Enforcement college of the Law Institute of the Federal State State-Financed Educational Institution of Higher Education "South Ural State University" (National Research University). Сокращенное официальное наименование – Правоохранительный колледж ЮИ ФГБОУ ВО «ЮУрГУ» (НИУ).

1.6 Для осуществления своей деятельности Колледж вправе иметь печать, штамп, фирменный бланк, почтовый и электронный адреса. Колледж вправе использовать свой логотип, символику, иные средства индивидуализации.

1.7 Непосредственное руководство деятельностью Колледжа осуществляет директор Колледжа, назначаемый приказом ректора Университета.

1.8 Директор колледжа подчиняется директору Института.

1.9 Структура и штатное расписание Колледжа определяются и утверждаются ректором Университета. Структура формируется в соответствии с возлагаемыми на Колледж задачами и с учетом характера деятельности входящих в его состав подразделений.

1.10 Колледж создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета Университета. Решение Ученого совета оформляется приказом ректора.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основными целями Колледжа являются:

2.1.1 Удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием по укрупнённой группе специальностей 40.00.00 «Юриспруденция», конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, умеющих ориентироваться в смежных областях деятельности, способных к эффективной работе на уровне мировых стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

2.1.2 Удовлетворение потребностей личности в получении качественного среднего профессионального образования в области юриспруденции посредством обучения по индивидуальным образовательным траекториям с использованием инновационных моделей и технологий образования.

2.1.3 Обеспечение непрерывности и преемственности процесса получения профессионального юридического образования по моделям:

- «СПО – бакалавриат – магистратура – аспирантура»;
- «СПО – специалитет – аспирантура».

2.1.4 Формирование позитивного имиджа Колледжа среди абитуриентов.

2.2 В процессе реализации целей Колледж решает следующие задачи:

2.2.1 Организация учебного процесса, обеспечивающая высокое качество реализации образовательных программ подготовки специалистов среднего звена по укрупненной группе

ВЕРНО
Начальник службы
техпроизводства ЮУрГУ
Сулдина

специальностей среднего профессионального образования 40.00.00 «Юриспруденция» в очной и заочной формах обучения.

2.2.2 Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, системы нравственных, культурных и научных ценностей, способности к эффективной работе в области правоохранительной деятельности, готовности к непрерывному саморазвитию и самообразованию, социальной и профессиональной мобильности.

2.2.3 Формирование и развитие кадрового состава работников Колледжа на основе проектирования индивидуальных траекторий профессионального роста, повышение уровня методической подготовки в применении инновационных методов обучения.

2.2.4 Развитие корпоративной информационно-аналитической системы «Сетевой колледж», позволяющей эффективно координировать и управлять образовательной деятельностью Колледжа, интегрируя всех участников образовательных взаимоотношений.

2.2.5 Координация деятельности структурных подразделений Колледжа и потенциальных работодателей в учебно-методической, учебно-воспитательной и научно-исследовательской работе; установление партнерских отношений с образовательными сообществами и организациями в области подготовки кадров.

2.2.6 Организация и проведение научных исследований и общественно значимых мероприятий в области юриспруденции, педагогики среднего профессионального образования и других социально-гуманитарных наук.

2.2.7 Привлечение талантливых абитуриентов, исходя из индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, творческом и культурном развитии, углублении и расширении юридического образования.

2.2.8 Организация эффективной работы по профессиональной ориентации кандидатов на обучение, информирование обучающихся о положении в сфере занятости, содействие в их трудоустройстве, осуществление связей с выпускниками.

2.2.9 Создание системы комплексного продвижения образовательных услуг в средствах массовой информации, социальных сетях с целью повышения репутации Колледжа в академических кругах и расширения зоны информированности о нем среди абитуриентов.

III. ФУНКЦИИ

3.1 Для достижения указанных целей и задач Колледж реализует кадровую политику, осуществляет образовательную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, профориентационную деятельность.

3.1.1 Функции Колледжа по реализации кадровой политики:

- формирование штата научно-педагогического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного персонала;
- создание условий для повышения профессионального уровня кадрового состава Колледжа;
- подготовка предложений по поощрению и наказанию сотрудников Колледжа;
- разработка предложений по оптимизации структуры Колледжа в целом и его отдельных структурных подразделений.

3.1.2 Функции Колледжа в образовательной деятельности, включая воспитательную и профориентационную деятельность:

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
И. В. Чулина

- разработка, реализация и развитие основных образовательных программ среднего профессионального образования по укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования 40.00.00 «Юриспруденция» в очной и заочной формах обучения;
 - организация приема граждан на обучение на основе контрольных цифр приема, устанавливаемых ежегодно для Университета на основе договоров, с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами в объеме, согласованном с Учредителем и определенном приказом ректора Университета;
 - формирование учебных групп, назначение кураторов из числа преподавателей, выбор актива учебных групп и назначение старост;
 - информационно-аналитическое сопровождение движения контингента обучающихся и результатов обучения (в т.ч. в электронной форме в КИАС «Универис»);
 - оформление и ведение документации обучающихся;
 - составление расписания учебных занятий, графиков промежуточной и итоговой аттестации, индивидуальных графиков ликвидации академических задолженностей, контроль качества их исполнения;
 - подготовка необходимых материалов для предоставления кандидатур обучающихся на бюджетной основе, к получению стипендий, а также на рассмотрение комиссии по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное;
 - подготовка пакетов документов на обучающихся, представляемых к отчислению в соответствии с локальными нормативными актами Университета;
 - информирование обучающихся по учебным, организационным, финансовым и иным вопросам;
 - контроль за выполнением финансовых обязательств обучающимися на условиях полного возмещения затрат (в рамках отведенных полномочий);
 - планирование и организация внеаудиторной и кураторской работы с обучающимися, организация воспитательной работы (в т.ч. в общежитиях), как неотъемлемой части процесса подготовки специалистов среднего звена (согласно утвержденным планам воспитательной деятельности);
 - развитие студенческого самоуправления, помощь в реализации студенческих инициатив; пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся;
 - проведение профориентационной работы, организация системной работы с одаренными школьниками через олимпиады, конференции и другие формы взаимодействия с целью привлечения их к поступлению в Колледж;
 - управление качеством образовательных услуг, в т.ч. на основе системы мониторинга удовлетворенности обучающихся, их родителей и работодателей.
- 3.1.3 Функции Колледжа в учебно-методической деятельности:
- формирование основных образовательных программ среднего профессионального образования в Колледже на условиях их интеграции с программами высшего образования по укрупненной группе направлений подготовки 40.00.00 «Юриспруденция», реализуемых в Институте;
 - организация работ по созданию учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса, обеспеченности образовательных программ учебной и учебно-методической литературой и документацией;
 - обеспечение дисциплин и профессиональных модулей рабочими программами (в электронном виде и на бумажных носителях);

ВЕРНО
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
И.Б. Циулина

– организация открытых занятий и мастер-классов преподавателей для внедрения в учебный процесс инновационных педагогических технологий (технологий проблемно-ориентированного, модульного, проектного обучения и т.д.) и балльно-рейтинговой системы обучения.

– совершенствование образовательной деятельности в зависимости от запросов потребителей образовательных услуг – потенциальных работодателей (в рамках партнерского взаимодействия).

3.1.4 Функции Колледжа в научной и инновационной деятельности:

- организация и проведение научно-исследовательской работы;
- разработка и реализация инновационных образовательных проектов, внедрение новых моделей и технологий образования;
- планирование, организация и проведение научно-практических конференций, круглых столов, семинаров и иных научных мероприятий.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Колледж в лице директора имеет следующие обязанности:

- руководство Колледжем в соответствии с законами, иными нормативно-правовыми и локальными актами Университета;
- подбор и представление ректору Университета кандидатур для назначения на должности согласно тарификации и штатному расписанию Колледжа, кандидатур для поощрения работников и наложения на них дисциплинарных взысканий по согласованию с директором Института.
- организация регулярного повышения квалификации преподавательского состава и иных категорий работников Колледжа;
- организация взаимодействия Колледжа с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;
- руководство деятельностью педагогического совета Колледжа.
- представление отчетов о работе Колледжа по вопросам учебной, воспитательной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной деятельности, осуществляемой в соответствии с Положением о Колледже;
- организация рекламной деятельности и проведение профориентационной работы среди учащихся общеобразовательных учреждений и их родителей;
- организация работы по приему обучающихся на 1 курс Колледжа в соответствии с правилами приема в ЮУрГУ (НИУ) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;
- организация сбора и оформление необходимых документов для проведения процедуры лицензирования новых образовательных программ;
- организация процедуры разработки и утверждения учебных планов подготовки специалистов среднего звена по образовательным программам;
- расчет учебной нагрузки преподавателей Колледжа и составление проекта штатного расписания преподавательского персонала на предстоящий учебный год;
- составление расписаний аудиторных учебных занятий и расписаний промежуточных аттестаций по курсам и формам обучения;
- организация процесса теоретического обучения по курсам и формам обучения в соответствии с утвержденными учебными планами;

ВЕРНО
Начальник службы
неопроектирования ЮУрГУ

- организация и проведение всех видов практик обучающихся, организация подготовки и защиты выпускной квалификационной работы выпускников;
- контроль и анализ результатов учебно-организационной деятельности и разработка мероприятий по улучшению организации учебного процесса;
- организация воспитательной работы с обучающимися, организация внеучебной и досуговой деятельности в Колледже;
- комплектование библиотечного фонда и организация его хранения, предоставление информационно-библиотечных услуг обучающимся и работникам Колледжа;
- организация, совершенствование функционирования и обеспечение эффективного применения электронных информационных технологий;
- организация и проведение научной работы преподавателей и обучающихся;
- обеспечение рабочего состояния требуемых материально-технических условий, необходимых для организации учебного процесса;
- обеспечение безопасного проведения образовательного процесса, научно-исследовательских, хозяйственных работ, обеспечение безопасных условий труда и выполнения требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.2 Колледж в лице директора имеет следующие права:

- требовать от директора Института участия профессорско - преподавательского состава кафедр в разработке и оформлении необходимых сведений для подготовки пакета документов при лицензировании новых образовательных программ по закрепленным специальностям среднего профессионального образования;
 - требовать от директора Института предоставления возможности методического и информационного обеспечения учебных дисциплин, МДК, всех видов практик, закрепленных за профессорско - преподавательским составом кафедр;
 - требовать от директора Института предоставления утвержденных в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и фондов оценочных средств по учебным дисциплинам, МДК, закрепленным за профессорско - преподавательским составом кафедр;
 - издавать распоряжения (принятые в пределах его полномочий) обязательных для исполнения всеми работниками Колледжа;
 - вносить предложения руководству Института по совершенствованию учебного процесса;
 - вести переписку по вопросам, касающимся деятельности Колледжа и осуществлять связь с другими организациями по вопросам его деятельности;
 - представлять интересы Университета в других организациях и учреждениях в рамках полномочий, предоставленных доверенностью ректора Университета.
- 4.3 Права и обязанности всех работников колледжа определяются соответствующими должностными инструкциями.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 На Колледж в лице директора возлагается ответственность за:

- организацию учебного процесса;
- полноту и качество учебно-методического, материально-технического и информационного обеспечения;

ВЕРНО
 Начальник службы
 делопроизводства ЮУрГУ

- сохранность конфиденциальной служебной информации, а также персональных данных работников и обучающихся;
- результаты финансово-хозяйственной деятельности, полноту и своевременность представления статистической отчетности;
- сохранность имущества, а также учебных, финансовых, кадровых и иных документов;
- безопасность учебной, учебно-практической, научно-исследовательской, внеучебной и хозяйственной деятельности, а также пожарной безопасность.

5.2 Ответственность за качество и своевременность выполнения Колледжем функций, предусмотренных настоящим положением, несет директор Колледжа. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1 В процессе осуществления своих функций Колледж взаимодействует:

- с Институтом по вопросам исполнения приказов, распоряжений и поручений ректора, проректоров, директора Института; согласования учебных документов, необходимых для обеспечения образовательной деятельности; обсуждения и решения вопросов деятельности Колледжа; организации конференций, семинаров, конкурсов, круглых столов по проблемам обеспечения качества учебной деятельности;
- с юридическим управлением – по правовым вопросам, связанным с деятельностью Колледжа;
- с управлением по работе с кадрами – по вопросам подбора, расстановки кадров, учебной нагрузки преподавателей Колледжа;
- с учебно-методическим управлением – по вопросам методического обеспечения образовательного процесса, формирования основных образовательных программ, формирования пакета документов для лицензирования новых специальностей, подготовки документов и проведения государственной аккредитации основных образовательных программ, итоговой аттестации и выдачи документов государственного образца выпускникам, учета и движения контингента обучающихся, ведения личных дел обучающихся, назначения различных видов стипендий, подготовки данных различных форм отчетности, а также по вопросам совершенствования образовательной, научной и инновационной деятельности, рейтинговой оценки деятельности преподавателей и обучающихся.

И.о. директора Юридического института



А.Н. Классен

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



А.А. Радионов

Проректор по экономическим и финансовым вопросам



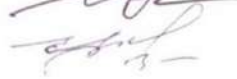
Л.И. Бойкова

Начальник учебно-методического управления



И.В. Сидоров

Начальник юридического управления




Е.Е. Шведова

Начальник управления по работе с кадрами



Т.В. Милосердова

Начальник службы делопроизводства



Н.Е. Циулина
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ