

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»  
(АНО СПО «КИТП»)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНО СПО «Колледж  
информационных технологий и права»  
М.М.Майер  
29 августа 2022 г.



**СОГЛАСОВАНО**  
Протокол заседания педагогического совета  
от 29.08.2022 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОЛЛЕДЖЕ  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»  
(АНО СПО «КИТП»)**

г.о.Щелково Московская область

## 1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует деятельность Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Колледж информационных технологий и права» (далее - Положение, АНО СПО «КИТП» и (или) Колледж соответственно).

1.1. Колледж представляет собой структурное подразделение, целью деятельности которого является подготовка специалистов среднего звена по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (ОПОП СПО) в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.2. Основными задачами Колледжа являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и профессиональном развитии, углублении и расширении знаний, умений и практического опыта посредством получения среднего профессионального образования базового или повышенного уровня и дополнительного образования;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- удовлетворение потребностей общества в специалистах среднего звена;
- организация и проведение методических, научно-методических, опытно-конструкторских, творческих работ, фестивалей, конкурсов, олимпиад;
- реализация системы непрерывного образования в регионе.

1.3. Колледжем руководит Директор, назначаемый приказом. Квалификационные требования к должности директора Колледжа устанавливаются в должностной инструкции.

Порядок назначения на должность Директора определяется Уставом Колледжа. Директор назначается на должность сроком на три года.

Директор Колледжа в соответствии с законодательством Российской

Федерации и Уставом действует от имени Колледжа без доверенности, представляет его в других организациях, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает в установленном порядке счета, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся.

1.4. Колледж осуществляет свою деятельность во взаимодействии с должностными лицами и внешними организациями в соответствии с целевыми задачами и функциями Колледжа.

1.5. В делопроизводстве Колледжа находятся следующие документы и материалы:

- приказы Директора по Колледжу;
- служебные и докладные записки;
- нормативные документы Колледжа;
- личные дела студентов;
- статистические отчеты;
- планы и отчёты работ;
- учебные планы;
- расписание учебных занятий;
- учебная документация (журналы учебных занятий, зачетные книжки, студенческие билеты, ведомости промежуточной аттестации, ведомости учета пропусков учебных занятий);
- и другие.

1.6. Финансовое и материально-техническое обеспечение Колледжа осуществляется за счёт внебюджетных средств университета.

1.7. Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Колледжа.

1.8. Колледж в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-

ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Уставом АНО СПО «КИТП»;

- приказами;

- внутренними локально-нормативными актами;

- настоящим Положением.

1.9. Колледж может быть ликвидирован по решению учредителя, а также по другим основаниям, предусмотренными Гражданским кодексом РФ, другими федеральными законами.

1.10. На время отсутствия директора Колледжа (болезнь, отпуск) его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное установленным порядком. Данное лицо, приобретающее соответствующие права, несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.11. Лицензирование и государственная аккредитация Колледжа осуществляются согласно законодательства.

## **2. Организация и осуществление образовательной деятельности**

2.1. Объем и структура приема обучающихся в Колледже определяется советом Колледжа в соответствии с лицензией.

Прием осуществляется на основании Правил приема в АНО СПО «КИТП», утвержденных Директором.

2.2. Колледж путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия обучающимся для освоения реализуемых в нем образовательных программ на основе соответствующих федеральных государственных образовательных

стандартов.

Образовательные программы среднего профессионального образования осваиваются по очной и заочной формам обучения, различающимся объемом аудиторных занятий педагогического работника с обучающимися. Допускается сочетание различных форм получения образования.

2.3. Учебная практика, практика по профилю специальности и преддипломная практика обучающихся проводится согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Колледже.

2.4. Учебный год в Колледже начинается 1-го сентября (очное отделение), 1-го октября (заочное отделение), и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.5. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Объем обязательных аудиторных занятий и практики составляет 36 часов в неделю.

Максимальный объем учебной нагрузки в год при освоении основной образовательной программы в заочной форме составляет 160 академических часов.

Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек. Учебные занятия и практика могут проводиться в колледже с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.6. Обучающимся Колледжа, является лицо, зачисленное приказом Директора Колледжа для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования.

2.7. Порядок перевода обучающихся из Колледжа в другую образовательную организацию или наоборот, а также перевод с одной формы обучения на другую внутри Колледжа, восстановления и отчисления обучающихся определяется соответствующим Положением Колледжа.

2.8. Промежуточная аттестация обучающихся определяется Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в АНО СПО «КИТП».

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

2.9. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном

объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят итоговую аттестацию, при получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

### **3. Структура Колледжа**

3.1. Структуру и штат Колледжа утверждает Директор Колледжа в соответствии с типовыми структурами аппарата управления и нормативами численности специалистов и служащих с учётом объёмов работ и особенностей образовательной организации.

3.2. К работникам Колледжа относятся руководящие, педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал и другие лица, определенные штатным расписанием Колледжа. Их права и обязанности определяются должностными инструкциями и Уставом Колледжа.

3.3. Непосредственное управление деятельностью Колледжа осуществляет директор Колледжа.

3.4. Директор Колледжа имеет право:

- представлять интересы Колледжа в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами, включая органы государственной власти и управления;
- координировать работу подразделений Колледжа по материально-техническому обеспечению, вопросам охраны труда;
- требовать от работников Колледжа выполнения условий трудового договора и правил внутреннего распорядка, вносить предложения о поощрении работников и о применении к ним дисциплинарных взысканий;
- требовать от обучающихся Колледжа соблюдения Правил внутреннего распорядка и других локальных актов Колледжа и вносить предложения о поощрении обучающихся и о применении к ним дисциплинарных взысканий;
- осуществлять иные полномочия согласно закону, Уставу и локальным актам Колледжа.

3.5. На директора Колледжа возлагается:

- организация, исполнение приказов и указаний органов, касающихся деятельности Колледжа, осуществление контроля за их исполнением;
- общее руководство учебной, учебно-методической, воспитательной, научно-исследовательской работой, административно-хозяйственной деятельностью в колледже в пределах своих полномочий;
- организация в установленном порядке набора и выпуска обучающихся;
- руководство подбором, расстановкой, подготовкой и повышением квалификации руководящих кадров, педагогических работников;
- разработка и осуществление мероприятий по укреплению и развитию учебной, научно-исследовательской, материально-технической работы Колледжа, обеспечению сохранности и экономному расходованию



материально-технических ресурсов;

- обеспечение условий, отвечающих требованиям безопасности, охраны и гигиены труда, установленных законодательством об охране труда в пределах своих полномочий;

- участие в расследовании несчастных случаев, своевременное выполнение предписаний надзорных и контрольных органов в пределах своих полномочий.

- обеспечение в части своих полномочий в Колледже необходимых условий для организации общественного питания, медицинского обслуживания, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, работников Колледжа.

3.6. Колледж использует материально-техническую, учебно-лабораторную, хозяйственно-бытовую и производственную базу Колледжа в полном объеме, необходимом для ведения своей деятельности.

3.7. Колледж, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством РФ.

3.8. Заработная плата работникам Колледжа, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования устанавливается Директором Колледжа самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Права Колледжа**

4.1. К правам Колледжа относятся:

- организация набора обучающихся и слушателей в соответствии с Правилами приема в Колледж;

- осуществление образовательного процесса с учетом требований ФГОС СПО;

- разработка и реализация учебных планов на основе ФГОС СПО, рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, календарно-тематических планов, расписаний учебных занятий;

- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- выбор системы оценок, формы и порядка проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с локальными актами Колледжа;
- подготовка документов для оформления приказов ректора о зачислении на обучение в колледже, перевод обучающихся с курса на курс, с одной формы обучения на другую;
- организация выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, а также других документов о получении соответствующего образования;
- определение основных направлений, содержания, форм и методов воспитательной работы среди обучающихся Колледжа;
- разработка и реализация мероприятий по совершенствованию управления образовательным процессом, организации педагогического труда;
- разработка учебно-методических материалов;
- подготовка и выпуск методических сборников, информационных бюллетеней по вопросам педагогики, методики преподавания и научной организации образовательного процесса;
- участие в редакционно-издательской деятельности;
- внесение предложений о приеме на работу, переводе и увольнении работников, а также подбор и расстановка педагогических работников с учетом объема преподаваемых дисциплин и профессиональных приоритетов;
- внесение предложений по изменению структуры и штатного расписания Колледжа;
- внесение предложений о правилах внутреннего распорядка Колледжа и других локальных актах, регламентирующих основные направления деятельности Колледжа;
- внесение предложений по вопросам, касающимся основных направлений деятельности Колледжа и в целях координации работы его структурных подразделений, создание советов и комиссий по решению

директора Колледжа.

## **5. Ответственность Колледжа**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на структурное подразделение задач и функций несёт директор Колледжа.

5.2. На директора Колледжа возлагается персональная ответственность в случае:

- не соблюдения требований ФГОС СПО;
- непринятия мер по нарушениям Правил внутреннего трудового распорядка подчиненными работниками и обучающимися.

5.3. Директор Колледжа несет ответственность за несоблюдение трудового распорядка сотрудниками структурного подразделения.

5.4. Степень ответственности других работников Колледжа устанавливается должностными инструкциями.