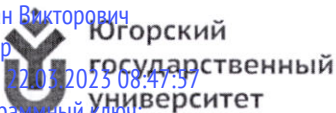


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кучин Роман Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.03.2023 08:47:37
Уникальный программный ключ:
30ada5402b4b78a92015a7fb489d912681c8ff8d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

ПРИКАЗ

г. Ханты-Мансийск

20.03.2023

1-384

Об утверждении положения
о многопрофильном колледже
ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»

В рамках функционирования системы менеджмента качества Университета, на основании решения ученого совета Университета (протокол от 20.02.2023 №4)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о многопрофильном колледже (Приложение).
2. Начальнику отдела по делопроизводству Зыбиной С.С. организовать хранение документа, указанного в п. 1 настоящего приказа.
3. Начальнику отдела лицензирования, аккредитации и мониторинга качества Добрыниной Е.А. в течение трёх рабочих дней с момента введения в действие документа, указанного в п.1 настоящего приказа, обеспечить его размещение в формате .pdf на официальном сайте Университета во вкладке «Сведения об образовательной организации», раздел «Структура и органы управления образовательной организацией».
4. Директору многопрофильного колледжа Синюк А.С. обеспечить ознакомление с документом, указанным в п.1 настоящего приказа новых работников при трудоустройстве.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника административно-правового управления Картина О.С.

Ректор

Р.В. Кучин

Лист согласования

Приказ осн. №1-384 от 20.03.2023 "Об утверждении положения о многопрофильном колледже ФГБОУ ВО "Югорский государственный университет"

Ответственный: Синюк А.С. (Директор)

Согласующий	Результат	Комментарий	Дата/Время
Начальник отдела (Отдел по делопроизводству) Зыбина Сусанна Сергеевна	Согласовано		01.03.2023 16:25
Начальник управления (АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ) Картин Олег Сергеевич	Согласовано		01.03.2023 16:44
Директор (МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ) Синюк Анжела Сергеевна	Согласовано		06.03.2023 14:06
Ректор (РЕКТОРАТ) Кучин Роман Викторович	Утверждено		06.03.2023 16:38

Рассылка:

В дело - 1 экз.

Многопрофильный колледж – 1 экз.

АПУ – 1 экз.

ОЛАМК – 1 экз.

Приложение к приказу
от 20.02.2023 № 1-384

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора от 20.02.23 № 1-384

ПРИНЯТО
Ученым советом Университета
Протокол № 5
От 20.02.2023

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О Многопрофильном колледже федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Югорский
государственный университет»

1. РАЗРАБОТАНО Многопрофильным колледжем
2. ВВЕДЕНО впервые.

Настоящее положение является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использовано без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2023

Оглавление

1. Область применения	6
2. Нормативные ссылки	6
3. Термины, обозначения, сокращения	6
4. Общие положения	7
5 Основные цели, задачи и функции Колледжа	8
6 Права и обязанности Колледжа	10
7 Ответственность Колледжа.....	13
8 Организация управления.....	14
9.Регламентирующие документы	15
10.Взаимосвязь с другими подразделениями.....	15
11 Требования энергоэффективности, комплексной безопасности и внутреннего контроля.....	16
12. Заключительные положения	18
Лист ознакомления работников.....	20

1. Область применения

1.1. Настоящее положение о Многопрофильном колледже государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее по тексту – Положение, колледж, Университет соответственно) является локальным нормативным актом прямого действия, регламентирующим деятельность Колледжа Университета.

1.2. Колледж Университета – это структурное подразделение Университета, которое осуществляет образовательную деятельность, реализуя лицензированные основные профессиональные образовательные программы (далее – ОПОП) по разным специальностям на базе основного общего и среднего полного общего образования на бюджетной и договорной (платной) основе и программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, переподготовки и повышения квалификации рабочих, служащих.

1.3. Настоящее Положение содержит общие принципы деятельности колледжа Университета.

1.4. Настоящее Положение распространяется на Колледж Университета.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учётом требований:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава Университета;
- Документированной процедуры. Управления документацией (утверждена приказом ректора от 17.06.2022 № 1-0844);
- Методической инструкции. Общие требования к построению, содержанию и утверждению положения о структурном подразделении СМК ЮГУ МИ – 01 – 2020 (введена в действие приказом ректора от 05.10.2020 г. № 1-1060);
- Иных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Университета.

3. Термины, обозначения, сокращения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- Университет – ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»;
- Минобрнауки России – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;
- Минпросвещения России – Министерство просвещения Российской Федерации;

Многопрофильный колледж (Колледж) - структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»;

ФГОС СПО – Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение регулирует деятельность колледжа, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок реорганизации и ликвидации колледжа.

4.2. Колледж находится в ведении руководителя в соответствии с утвержденной организационной структурой управления Университетом, иными организационно-распорядительными документами Университета.

4.3. Руководство деятельностью колледжа и контроль над учебным процессом в области среднего профессионального образования осуществляет руководитель колледжа, назначенный ректором Университета.

4.4. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Руководитель Колледжа назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета. На время отсутствия руководителя Колледжа его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.5. Руководитель Колледжа несет ответственность за работу Колледжа и отчетывается о деятельности Колледжа перед ректором Университета.

4.6. Работники Колледжа назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора Университета.

4.7. Трудовые обязанности работников Колледжа определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключаемыми с каждым работником, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета, организационно-распорядительными документами Университета, а также должностными инструкциями работников Колледжа.

4.8. В своей деятельности Колледж руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, Уставом Университета, локальными нормативными

актами Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, локальными нормативными актами Колледжа, настоящим Положением, должностными инструкциями.

4.9. Сведения, содержащие персональные данные, а также составляющие коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну и полученные работниками Колледжа при выполнении своих обязанностей, не подлежат разглашению, за исключением предусмотренных федеральным законом случаев.

5 Основные цели, задачи и функции Колледжа

5.1. Основная цель деятельности Колледжа – обеспечение высокого качества подготовки квалифицированных специалистов среднего звена к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

5.2. Основными задачами Колледжа являются:

- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах среднего звена;
- решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития обучающихся;
- удовлетворение потребностей личности в получении качественного образования;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, уважения к своей профессии, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

5.3. В соответствии с возложенными задачами Колледж выполняет следующие функции:

- осуществление планирования, организации и контроля учебного процесса в области среднего профессионального образования, организации выполнения требований ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемым Колледжем;
- контроль качества профессиональной подготовки обучающихся, осуществляемой в рамках изучаемых учебных циклов, предусмотренных основными образовательными программами, программами профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, переподготовки и повышения квалификации рабочих, служащих Колледжа;
- учебно-методическое обеспечение ОПОП, реализуемых Колледжем (участие в разработке учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных и программ производственной практики);
- обеспечение технологий обучения (выбор средств и методов обучения, корректировка учебных планов и т.д.);
- контроль правильности распределения и выполнения учебной нагрузки преподавателями Колледжа, совершенствование профессионального мастерства преподавателей;
- ведение документации, отражающей движение контингента обучающихся Колледжа;

- разработка и составление инструкций и методических рекомендаций, направленных на совершенствование учебного процесса;
- воспитательная работа с обучающимися (формирование у обучающихся гражданской позиции, профилактика правонарушений, пропаганда здорового образа жизни и т.д.), разработка новых форм и приемов воспитательной работы, соответствующих времени и новым потребностям обучающихся;
- подготовка ходатайства о материальном или ином поощрении обучающихся, работников и преподавателей Колледжа за активное участие в общественной жизни Университета и другие достижения;
- обеспечение и проведение промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, тестов и т.д.;
- организация проведения промежуточной и итоговой аттестации выпускников Колледжа;
- организация связи с выпускниками Колледжа, изучение вопросов, связанных с их деятельностью по специальности;
- участие в маркетинговых исследованиях в отношении выявления требований потребителей и оценки их удовлетворенности результатами деятельности Колледжа;
- планирование деятельности Колледжа и своевременное и качественное исполнение планов, своевременное составление установленной отчетной документации всех уровней и предоставление запрашиваемой в установленном порядке информации;
- организация разработки и утверждения нормативной документации Университета по закрепленному направлению деятельности, обеспечение ее актуальности и соответствия законодательству Российской Федерации, контроль размещения актуальной документации на официальном сайте Университета в сети Интернет;
- предоставление информации и своевременное ее обновление на официальном сайте Университета (связанной с деятельностью Колледжа);
- организация и контроль размещения и актуализации на официальном сайте Университета в сети Интернет информации и документов в полном объеме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, распорядительных документов Минобрнауки России, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета;
- обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения (в том числе персональных данных);
- ведение в рамках своей компетенции делопроизводства в соответствии с требованиями, установленными в Университете к управлению документацией, проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Колледжа, подготовка отчетных материалов по учебному процессу Колледжа.

6 Права и обязанности Колледжа

6.1. Колледж имеет право на обеспечение материально-техническими ресурсами, необходимыми для осуществления образовательной деятельности, входящей в компетенцию Колледжа.

6.2. Руководитель Колледжа либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Колледжа обязаны:

– Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией.

– Участвовать в разработке проектов нормативной документации Университета (положения, регламенты и др.) по направлению деятельности Колледжа.

– Знать технологии проведения работ, вытекающих из должностных обязанностей, технических характеристик, конструктивных особенностей, назначения, принципов работы и правил эксплуатации используемого в работе оборудования.

– Бережно относиться к оборудованию и другим материальным ценностям и имуществу Колледжа, использовать оборудование и другое имущество Колледжа по назначению, обеспечивать своевременное информирование непосредственного и вышестоящего руководства о необходимости ремонта оборудования и иного имущества.

– Знать и соблюдать законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, инструктивные письма Минобрнауки России, Минпросвещения России, локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы Университета по направлению деятельности Колледжа.

– Проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

– Соблюдать и исполнять поручения и распоряжения ректора, решения ученого совета и ректората Университета, непосредственного и вышестоящего руководства.

6.3. Руководитель Колледжа либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан:

– Осуществлять организацию, руководство и контроль деятельности Колледжа.

– Обеспечивать целевое и эффективное использование средств по направлению деятельности.

– Осуществлять организационные полномочия в области регулирования индивидуальных трудовых отношений с работниками Колледжа, включая условия и содержание труда.

- Организовывать разработку и утверждение нормативной документации Университета (положения, регламенты и др.) по направлению деятельности Колледжа, обеспечивать ее актуальность и соответствие законодательству Российской Федерации, контролировать размещение полной и актуальной документации на официальном сайте Университета в сети Интернет.
- Предоставлять и контролировать актуальность информации на официальном портале Университета в сети Интернет по направлению деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.
- Предоставлять на утверждение проекты штатного расписания Колледжа, осуществлять подготовку проектов должностных инструкций работников Колледжа и предоставлять их на утверждение, осуществлять контроль безопасности и эффективности организации труда работников.
- Контролировать заключения эффективных контрактов и их исполнение в отношении работников курируемых подразделений.
- Осуществлять контроль за сохранностью и использованием по назначению материальных ценностей и имущества Университета, переданных в пользование работникам Колледжа, обеспечивать их учет и инвентаризацию.
- Контролировать планирование деятельности Колледжа и своевременное и качественное исполнение планов, своевременное составление установленной отчетной документации всех уровней и предоставление запрашиваемой в установленном порядке информации, правильность, полноту, актуальность и достоверность предоставляемых сведений.
- Контролировать наличие, своевременное и полное ведение документации Колледжа, предусмотренной локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, настоящим Положением.
- Взаимодействовать по направлению деятельности с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями независимо от организационно-правовой формы и форм собственности, в отношениях с гражданами по направлению деятельности в рамках делегированных полномочий, закрепленных в организационно-распорядительных документах и/или доверенностях.
- Обеспечивать соблюдение порядка рассмотрения обращений граждан, осуществлять контроль своевременной подготовки ответов на обращения в Университет третьих лиц по вопросам входящим в компетенцию Колледжа.
- Обеспечивать выполнение решений конференции работников и обучающихся Университета, ученого совета Университета, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета.
- Выполнять устные и письменные поручения непосредственного и вышестоящего руководства.

– Проходить и контролировать прохождение аттестации работниками Колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

– Обеспечивать выполнение других видов управленческих действий и поручений руководства Университета по направлениям, вытекающим из задач и характера деятельности Колледжа.

6.4. Руководитель Колледжа либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Колледжа имеют право:

Знакомиться с решениями руководства Университета, касающимися деятельности Колледжа.

– Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Колледжа.

– Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, а также иными материальными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности Колледжа, иметь доступ к соответствующим информационным базам данных, системам связи и коммуникациям.

– Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы Колледжа.

– Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета по вопросам деятельности, в том числе запрашивать информацию и материалы, необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Колледжа.

6.5. Руководитель Колледжа либо лицо, его замещающее в установленном порядке, имеет право:

– Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах и зачетах, на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям, защите курсовых проектов (работ), отчетов о практике, заседаниях Государственной экзаменационной комиссии.

– Издавать распоряжения по результатам внутрисеместровых, промежуточных аттестаций и по другим направлениям работы.

– Требовать от администрации Университета организационного и материально-технического обеспечения деятельности Колледжа, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

– Действовать от имени Университета по вопросам деятельности Колледжа, представлять его интересы во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями Университета, а также органами государственной власти и местного самоуправления, иными лицами, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовой формы и форм собственности по направлению деятельности в рамках делегированных полномочий, закрепленных в организационно-распорядительных документах Университета и (или) доверенностях.

– Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимую для осуществления деятельности Колледжа информацию.

- Участвовать в обсуждении и решении вопросов образовательной деятельности Колледжа.
- Вносить на рассмотрение непосредственного и вышестоящего руководства представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников Колледжа.
- Предоставлять предложения о поощрении работников Колледжа, о привлечении к дисциплинарной ответственности, по улучшению деятельности Университета и совершенствованию методов работы коллектива.
- Проводить совещания по вопросам деятельности Колледжа, а также участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях по вопросам, относящимся к деятельности Колледжа.
- Присутствовать на заседаниях, собраниях, по вопросам организации деятельности Колледжа.
- Участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей.
- Давать указания, обязательные для всех работников Колледжа.
- Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- Участвовать в профессиональных и других общественных организациях, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

6.6. Колледж в установленном порядке обязано отчитываться о своей деятельности перед ректором, Университета.

7 Ответственность Колледжа

7.1. Вся полнота ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Колледж задач и функций несет руководитель Колледжа.

7.2. Колледж, в лице руководителя, несет ответственность за:

- надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией руководителя и работников Колледжа (в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, трудовым договором (эффективным контрактом);
- неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, инструктивных писем Минобрнауки России, Минпросвещения России, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета, поручений и распоряжений ректора, решений ученого совета и ректората Университета, непосредственного и вышестоящего руководства;
- реализацию образовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и графиком учебного процесса;

- соблюдение требований локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета, в т.ч. выполнение требований Политики и целей в области качества образования, достижение целевого уровня показателей мониторинга процессов подразделения, своевременное устранение несоответствий и вызвавших их причин, выявленных в ходе внешних и внутренних аудитов;
- своевременную подготовку и предоставление достоверной и актуальной информации на официальный сайт Университета;
- полноту и достоверность сведений, результатов анализа данных, предоставляемых для отчетности;
- ведение делопроизводства в соответствии с установленными требованиями и нарушение сохранности документов, образующихся в результате деятельности Колледжа;
- соблюдение работниками Колледжа трудовой и исполнительской дисциплины, в т.ч. выполнение работ в соответствии с установленными сроками;
- соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, производственной дисциплины, санитарных норм и правил, норм и правил охраны труда, правил и требований по обеспечению комплексной безопасности, в том числе пожарной;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности (в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации);
- разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и организационно-распорядительными документами Университета, трудовым договором, должностной инструкцией.

7.3. Степень ответственности других работников Колледжа устанавливается должностными инструкциями.

8 Организация управления

8.1 Структура, штатная численность и штатное расписание Колледжа утверждаются ректором по представлению руководителя Колледжа, согласованному с руководителем вышестоящего структурного подразделения (при наличии).

8.2 Работники Колледжа назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета по представлению руководителя Колледжа, согласованному с руководителем вышестоящего структурного подразделения (при наличии).

8.3 Распределение обязанностей между работниками Колледжа производится руководителем Колледжа.

8.4 Работники Колледжа осуществляют свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, заключенных с ними трудовых договоров (эффективных контрактов), должностных инструкций, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета.

8.5 Прекращение деятельности Колледжа осуществляется путем его реорганизации или ликвидации приказом ректора.

8.6 При реорганизации Колледжа все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета, всё имущество, закрепленное за Колледжем, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

9 Регламентирующие документы

9.1 В своей деятельности Колледж руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, Минпросвещения России, законодательными и иными нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом Университета, Коллективным договором Университета, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, решениями ученого совета Университета, ректората, решениями иных органов управления, координационных и совещательных органов, настоящим положением.

9.2 Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Колледжа могут дополнительно определяться и конкретизироваться локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, должностными инструкциями работников Колледжа.

10 Взаимосвязь с другими подразделениями

10.1 В процессе осуществления своих функций Колледж взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- со структурными подразделениями Университета по вопросам своей деятельности и в пределах своей компетенции;
- с отделом (центром, сектором) по сопровождению образовательных программ и работе с обучающимися, с отделом (центром, сектором) по воспитательной и внеаудиторной работе, предметными (цикловыми) комиссиями по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма

педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических информационных технологий);

– с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой обучающихся;

– с отделом по управлению персоналом по вопросам подбора кадров.

10.2 Колледж взаимодействует с другими подразделениями Университета по вопросам распределения обучающихся на стажировку, производственную и преддипломную практику и руководства процессом.

10.3 В Колледже должна быть в наличии и регулярно вестись документация в соответствии с Номенклатурой дел.

11 Требования энергоэффективности, комплексной безопасности и внутреннего контроля

Руководитель Колледжа либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Колледжа обязаны:

– Обеспечивать участие в комиссиях, уполномоченных на проведение процедур внутреннего контроля, при включении в их состав в установленном порядке.

– Своевременно и в полном объеме предоставлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, давать пояснения и объяснения, выполнять иные законные требования лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, а также не препятствовать их деятельности при осуществлении контрольных мероприятий.

– Соблюдать и выполнять Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка, нормы и требования техники безопасности, санитарные нормы и правила, охраны труда (правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные действия), требования по обеспечению комплексной безопасности, в том числе норм и правил пожарной, антинаркотической, физической, антитеррористической, экологической, информационной, экономической, санитарно-гигиенической безопасности, электробезопасности.

– Соблюдать и выполнять требования законодательства Российской Федерации, стандартов и правил, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета в области использования энергетических ресурсов, энергосбережения и повышения энергетической эффективности. целей и задач системы энергетического менеджмента в части энергоэффективности Университета.

– Обеспечивать рациональное использование топливно-энергетические ресурсы.

– Соблюдать и выполнять законодательство Российской Федерации, правовые акты и рекомендации, локальные нормативные акты Университета в

сфере противодействия экстремизму, противодействия коррупции, предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов.

– Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктажам, в том числе по охране труда и пожарной безопасности, проверки знаний требований охраны труда, стажировки в установленном порядке.

– Обеспечивать реализацию мер по формированию у обучающихся гражданской позиции, включающей в том числе запрет на пропаганду идеологии насилия, в том числе экстремизма и терроризма.

– Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, возникновения пожара, или об ухудшении состояния своего здоровья.

– Проходить медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

– Участвовать в мероприятиях в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС.

- Руководитель Колледжа либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан:

– Обеспечивать и контролировать осуществление процедур предварительного и текущего контроля в курируемых структурных подразделениях в установленном порядке.

– Вносить предложения по проведению контрольных процедур и контрольных мероприятий последующего контроля по направлениям деятельности курируемых структурных подразделений в установленном порядке.

– Обеспечивать устранение нарушений (недостатков) по итогам контрольных мероприятий по направлениям деятельности курируемых структурных подразделений, реализацию мероприятий по их предупреждению (недопущению) в сроки и порядке, установленными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

– Обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками Колледжа Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка, норм и требований техники безопасности, охраны труда (правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные действия), требований по обеспечению комплексной безопасности, в том числе норм и правил пожарной, антинаркотической, физической, антитеррористической, экологической, информационной, экономической, санитарно-гигиенической безопасности, электробезопасности.

– Обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками Колледжа законодательства

Российской Федерации, правовых актов и рекомендаций, локальных нормативных актов Университета в сфере противодействия экстремизму, противодействия коррупции, предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов.

– Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда в Колледже, в том числе посредством не допущения к эксплуатации оборудования с неисправностями; контроль ношения работниками специальной одежды, специальной обуви, применения других средств индивидуальной защиты в зависимости от характера производимых работ; контроль проведения обучения безопасным приемам и методам работы и инструктажам работников по охране труда и пожарной безопасности, стажировок на рабочем месте; контроль за своевременным прохождением обязательных медицинских осмотров работниками; проведение специальной оценки условий труда на рабочем месте, осуществления иных мероприятий и обязанностей, предусмотренных системой управления охраной труда.

Руководитель Колледжа либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан обеспечивать и контролировать не допуск к работе работника Колледжа:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством;
- имеющего противопоказания к работе обусловленной трудовым договором;
- без необходимых средств индивидуальной защиты, а также в случаях их загрязнения и/или неисправности.

Руководитель Колледжа либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками курируемых структурных подразделений требований законодательства Российской Федерации, стандартов и правил, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета в области использования энергетических ресурсов, энергосбережения и повышения энергетической эффективности; целей и задач системы энергетического менеджмента в части энергоэффективности Университета.

12. Заключительные положения

12.1. Вопросы, не рассмотренные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются приказом ректора Университета.

ВЫПИСКА

из протокола заседания ученого совета от 20.02.2023 № 5
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Югорский государственный университет»
(подлинник протокола находится в делах ученого совета)

Присутствовали: 29 членов ученого совета из 42, утвержденных приказом по ЮГУ.

ВОПРОС:

Положение о Многопрофильном колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет».

СЛУШАЛИ:

Синюк Анжелу Сергеевну, директора Многопрофильного колледжа о положении о Многопрофильном колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет».

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять положение о Многопрофильном колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет».

Председатель ученого совета,
проректор

Ученый секретарь
ученого совета



Р.И. Кичанов

Л. Н. Соловьева