	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет»
	международный институт окружающей среды и туризма
	колледж индустрии туризма и гостеприимства

Принято на заседании  
 ученого совета ФГБОУ ВО «ВВГУ»  
 протокол от «26» 01.2024 № 4



УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»  
 Т.В. Терентьева  
 2024

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

### РАЗРАБОТАНО

Директор международного института  
 окружающей среды и туризма

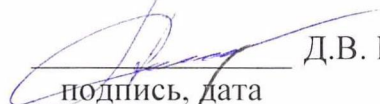
  
 Г.А. Гомилевская  
 подпись, дата

### СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

  
 С.Ю. Голиков  
 подпись, дата


Руководитель юридической службы

  
 Д.В. Манежкин  
 подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

  
 Д.О. Терпугова  
 подпись, дата

Начальник общего отдела

  
 Е.В. Подымаева  
 подпись, дата

Заведующий архивом

  
 В.А. Литвиненко  
 подпись, дата

Введено в действие приказом от «26» 02 2024 № 159

## Перечень сокращений и обозначений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
КИТГ	— колледж индустрии туризма и гостеприимства
МИОСТ	— международный институт окружающей среды и туризма
СПО	— среднее профессиональное образование
ППКРС	— программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
ППССЗ	— программы подготовки специалистов среднего звена
УВР	— учебно-воспитательная работа
УМК	— учебно-методический комплект
ФЭУ	— финансово-экономическое управление
ЦМК	— цикловая методическая комиссия

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является документом системы качества ФГБОУ ВО «ВВГУ», определяющим организационно-правовую деятельность колледжа индустрии туризма и гостеприимства в организационной структуре университета и разработанным в целях четкого разграничения и закрепления задач, функций, полномочий, ответственности КИТГ и регламентации взаимодействия с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.2. Настоящее положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников КИТГ и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения

1.3. КИТГ – является структурным подразделением МИОСТ, осуществляющим реализацию образовательных программ среднего профессионального образования в очной форме обучения, а также дополнительных образовательных программ. Обучение в КИТГ осуществляется на русском языке.

1.4. Создание, реорганизация и ликвидация колледжа относятся к компетенции ученого совета университета и осуществляется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора института МИОСТ, согласованному с первым проректором, на основании решения ученого совета университета.

1.5. Деятельность колледжа индустрии туризма и гостеприимства регламентируют следующие нормативные документы:

Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеей ООН);

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка

приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

федеральные государственные требования и образовательные стандарты, федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующему уровню образования среднего специального профессионального образования, профессии, специальности;

Устав ФГБОУ ВО «Владивостокского государственного университета»;

иные действующие нормативные акты Российской Федерации, нормативно-методические акты правительства РФ, локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказы / распоряжения ФГБОУ ВО «ВВГУ».

## 2. Структура подразделения

2.1. Внутренняя структура формируется КИТГ самостоятельно (за исключением создания, переименования и ликвидации непосредственно самого колледжа как основного структурного подразделения) по согласованию с руководством университета в зависимости от основных задач (направлений деятельности) и уровней реализуемых образовательных программ.

КИТГ в своем составе имеет следующие структурные подразделения:

мастерская по компетенции «Туризм»;

мастерская по компетенции «Администрирование отеля».

Штатное расписание КИТГ включает в себя следующие должности: преподаватель, мастер производственного обучения, педагог-психолог, специалист.

2.2. В целях совершенствования качества обучения и воспитания обучающихся, методической работы и повышения педагогического мастерства преподавателей, в КИТГ осуществляется работа педагогического совета:

2.2.1. Педагогический совет формируется из числа преподавателей и работников КИТГ и утверждается распоряжением директора МИОСТ. Председателем педагогического совета является директор МИОСТ. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

2.2.2. Педагогический совет рассматривает следующие вопросы:

анализ и результаты учебно-воспитательной, учебно-производственной и методической деятельности КИТГ, профессионального обучения;

обсуждение результатов аттестации педагогических работников;

внедрение в учебный процесс новых педагогических и информационных технологий, современных форм и методов обучения;

организация мероприятий к началу и завершению учебного года; организация приема обучающихся в КИТГ;

организация всех видов практик, организация и проведение государственной итоговой аттестации;

отчисление обучающихся из КИТГ по соответствующим основаниям, и др.

2.2.3. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов, носят рекомендательный характер и реализуются распоряжениями директора МИОСТ.

2.3. Изменение штатного расписания и структуры колледжа – создание в составе колледжа новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц

производится приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора МИОСТ, согласованному с первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры КИТГ является основанием для внесения изменений в настоящее положение.

2.4. КИТГ имеет в своей структуре закрепленные, в соответствии с приказом ректора, преподавательские, учебные кабинеты и лаборатории, в которых реализуются основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и программы дополнительного образования, расположенные в основном кампусе университета по адресу: г. Владивосток, ул. Державина, 59, где располагаются рабочие места работников. Изменение расположения рабочего места работника возможно только на основании приказа ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Директор МИОСТ доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников колледжа под роспись.

2.5. Фонд оплаты труда и прочие расходы КИТГ осуществляются за счет: средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками; бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации и федерального бюджета, в том числе гранта на предоставление субсидии; средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок; других источников, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Цели и задачи колледжа индустрии туризма и гостеприимства**

3.1. Основной целью деятельности КИТГ является реализация образовательных программ среднего профессионального, дополнительного образования, профессиональной подготовки в очной и (или) заочной формах, программ профессиональной подготовки, в том числе обеспечивает получение обучающимися среднего общего образования.

3.2. Основными задачами колледжа индустрии туризма и гостеприимства при реализации основных образовательных программ являются:

формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

воспитание чувства патриотизма, любви к своей Родине, уважения к правам и свободам человека, трудолюбия, любви к окружающей природе, формирование здорового образа жизни;

удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;

удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;

формирование у обучающихся гражданской позиции, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;

сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

3.3. КИТГ реализует задачи обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения

потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования, профессионального обучения.

#### **4. Организация образовательного процесса**

4.1. Организация образовательного процесса по программам среднего профессионального образования и дополнительного образования.

4.2. КИТГ реализует дополнительные образовательные программы, дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные профессиональные программы.

4.3. Перечень направлений подготовки в соответствии с Правилами приема на основные образовательные программы СПО определяется приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» на каждый учебный год.

4.4. Организацию приема для обучения в КИТГ на программы СПО осуществляет приемная комиссия ФГБОУ ВО «ВВГУ» в порядке, определяемом правилами приема в ФГБОУ ВО «ВВГУ» на программы СПО.

4.5. Зачисление в ФГБОУ ВО «ВВГУ» для обучения в КИТГ по образовательным программам СПО осуществляется приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4.6. Нормативные сроки освоения образовательных программ на каждой специальности СПО по очной форме обучения установлены федеральными государственными образовательными стандартами. Порядок реализации указанных образовательных программ устанавливается Министерством просвещения Российской Федерации.

4.7. Содержание ОП СПО по каждой профессии, специальности определяется соответствующими требованиями ФГОС к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения:

4.7.1. ОП СПО включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

4.7.2. Учебный план ОП СПО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся, формы и периодичность промежуточной аттестации. При реализации ОП СПО используются различные образовательные технологии, формы организации образовательной деятельности, а также методы и средства обучения.

4.7.3. Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и предусматривает проведение следующих видов практики: учебная и производственная. Производственная практика проводится в организациях на основе договора о комплексном сотрудничестве, заключенного между ФГБОУ ВО «ВВГУ» и организацией.

4.7.4. Образовательные программы СПО ежегодно обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

4.8. Образовательная деятельность в КИТГ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.9. Образовательная деятельность по ОП СПО организуется в КИТГ в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами, календарными учебными графиками и составленными на их основе расписаниям учебных занятий по каждой профессии, специальности СПО. Календарный учебный

график для всех ОП СПО формируется с учетом шестидневной рабочей недели.

4.10. Учебный год в КИТГ начинается 1 сентября и заканчивается согласно рабочим учебным планам по конкретным специальностям в соответствии с графиком учебного процесса.

4.11. В процессе освоения образовательных программ СПО обучающимся предоставляются каникулы. Не менее 2 раз в течение учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в год, в том числе в зимний период – не менее 2-х недель.

4.12. 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.

4.13. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 часов в неделю.

4.14. Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и вне аудиторной учебной нагрузки.

4.15. Численность студентов в учебной группе КИТГ устанавливается с учётом требований санитарных правил и норм к площадям помещений, используемых при осуществлении образовательной деятельности. КИТГ может делить группы на подгруппы и объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций.

4.16. Освоение ОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующей образовательной программой СПО (учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей).

При аттестации обучающихся используется четырехбалльная система оценок с дифференциацией по следующим уровням: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.17. Освоение ОП СПО завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной. ГИА включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Лицам, успешно прошедшим ГИА по ОП СПО, выдается диплом о СПО, подтверждающий получение СПО и квалификацию по соответствующей профессии или специальности СПО.

Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ОП СПО и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

После прохождения государственной итоговой аттестации производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

4.18. Документ об образовании, представленный при поступлении в ФГБОУ ВО «ВВГУ» для обучения в КИТГ, выдается из личного дела лицу, получившему СПО или

выбывшему до окончания обучения, а также обучающемуся и желающему поступить в другую образовательную организацию, по личному заявлению. В личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

Порядок применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания, отчисления и восстановления обучающихся, перевода в другие образовательные организации, перехода с платного обучения на бесплатное, предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам определяется действующим законодательством РФ.

4.19. Отчисление студентов из КИТГ происходит:

4.19.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

4.19.2. Досрочно по следующим основаниям:

по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе ФГБОУ ВО «ВВГУ», в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимися по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в случае установления нарушения порядка приема в КИТГ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в КИТГ, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действия (бездействия) обучающегося;

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ФГБОУ ВО «ВВГУ», в том числе в случае ликвидации ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

4.19.3. Отчисление студентов, обучающихся по образовательным программам СПО, осуществляется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора МИОСТ.

## 5. Функции структурного подразделения

Распределение функций относительно основных задач колледжа приведено в таблице 1.

Таблица 1- Функции колледжа индустрии туризма и гостеприимства

Функция	Итоги, документы
Организация образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, подготовка квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена	Организация образовательного процесса в очной, заочной формах. Допускается сочетание различных форм получения образования.
	Разработка и актуализация учебных планов, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, дисциплин, модулей и других материалов, обеспечивающих воспитание и качество подготовки студентов, а также программ практической подготовки.

Функция	Итоги, документы
	<p>Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Мониторинг качества знаний студентов. Внедрение элементов дистанционных образовательных технологий.</p> <p>Студенты, успешно освоившие программу среднего общего образования, имеют возможность пройти государственную итоговую аттестацию и получить аттестат о среднем общем образовании</p> <p>Осуществление материально-технического обеспечения учебного процесса, создание оптимальных условий для формирования современной материально-технической базы с высококачественным инвентарем и оборудованием; Подготовка обучающихся к участию в чемпионатах рабочих профессий по стандартам Ворлдскиллс Россия; Оснащение мастерских учебным оборудованием, инструментами и иным инвентарем для качественной реализации профессиональных образовательных программ колледжа.</p>
Обеспечение профессионального и личностного роста преподавателей	<p>Реализация образовательных программ обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.</p> <p>Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают свидетельства, о дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации не реже 1 раз в 5 лет, дипломы профессиональной переподготовки, справки о прохождении стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.</p>
Разработка и реализация программ дополнительного образования	Разработка и актуализация учебных планов, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин, модулей и других материалов, обеспечивающих воспитание и качество подготовки студентов, а также программ практической подготовки.



Функция	Итоги, документы
	Применение различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.
Обеспечение охраны труда и здоровья обучающихся	В соответствии с требованиями ФГОС СОО общеобразовательный цикл содержит 13 учебных предметов.
	Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению предоставляется возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.
	В КИТГ устанавливаются основные виды учебных занятий, такие, как урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, практики, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.
	Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
	Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями педагогического работника с обучающимися не превышает 36 академических часов.
	Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов по очной, и заочной формам получения образования не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.
	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.
На основании приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 численность обучающихся в учебной группе определяется с учётом требований санитарных правил и норм к площадям	

Функция	Итоги, документы
	помещений, используемых при осуществлении образовательной деятельности.
<p>Организация профориентационной деятельности</p>	<p>КИТГ ведет работу по профориентации в течение всего года.</p> <p>Прием заявлений в приемную комиссию осуществляется согласно Правилам приема в ФГБОУ ВО «ВВГУ».</p> <p>Развитие сетевого взаимодействия с образовательными организациями разных уровней (школами, вузами, профессиональными организациями) и организациями-работодателями в регионе, в том числе с целью создания условий для проведения независимой оценки квалификации.</p> <p>Организация и проведение совместно с преподавателями профориентационных мероприятий по проблемам профессиональной ориентации учащихся, в том числе выездных информационных лекций в образовательных учреждениях общего образования на территории Приморского края.</p> <p>Заключение договоров о сотрудничестве с образовательными организациями и учреждениями Приморского края, с целью организации и проведения выездных профориентационных мероприятий в школы, информирования о специальностях, а также оказания помощи в профессиональном самоопределении, с целью привлечения выпускников к поступлению в университет.</p> <p>Организация и проведение целевых семинаров в общеобразовательных учреждениях общего образования с привлечением преподавателей.</p>
<p>Развитие стратегического партнёрства</p>	<p>Разработка и актуализация нормативно-правовой (положений, инструкций) документации обеспечивающей деятельность колледжа.</p> <p>Заключение договора о комплексном сотрудничестве с профильными предприятиями.</p> <p>Развитие партнерских отношений с предприятиями и организациями, участвующими в образовательном процессе колледжа, другими образовательными учреждениями.</p> <p>Разработка документации для прохождения аттестации и аккредитации учебного заведения.</p>
<p>Воспитательная работа</p>	<p>Воспитательная работа направлена на создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, гражданского самоопределения и самореализации, для удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, духовном, культурном и нравственном развитии.</p> <p>Воспитательная работа во ФГБОУ ВО «ВВГУ»</p>

технического обеспечения деятельности КИТГ.

#### 6.2. Права директора МИОСТ:

в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся КИТГ;

имеет право участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции КИТГ;

взаимодействовать с органами государственной и муниципальной власти в пределах своей ответственности.

#### 6.3. Права работников КИТГ:

права и обязанности работников КИТГ устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

работники несут персональную материальную и дисциплинарную ответственность за вверенные им ценности и использование финансовых средств;

педагогические работники пользуются правами и свободами, трудовыми правами и социальными гарантиями, предусмотренными статьей 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.4. Педагогические работники КИТГ имеют обязанности и ответственность, установленные статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.5. Обучающимся предоставляются права, меры социальной поддержки и стимулирования в соответствии со статьей 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Обязанности и ответственность обучающихся установлены в соответствии со статьей 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

## 7. Взаимодействие колледжа индустрии туризма и гостеприимства с другими подразделениями

7.1. Основные взаимосвязи КИТГ со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» представлены в таблице 3.

Таблица 3 — Основные взаимосвязи КИТГ со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Наименование вида деятельности/ процесса	Кому предоставляется документ/ информация	Результат	Сроки исполнения
Планирование учебного процесса	Учебный отдел, организационно-студенческий отдел	Подготовка учебных планов; календарного графика учебного процесса; распределения учебной нагрузки; программы итоговой аттестации, КЦП по СПО, формирование рабочих учебных планов	Согласно приказа по планированию учебного процесса по основным образовательным программам среднего профессионального образования
Контроль, анализ учебного процесса	Департамент мониторинга и развития профессионального образования	Формирование аналитического отчета по итогам образовательной деятельности колледжа; отчётов о выполнении КЦП	Согласно нормативной документации

Наименование вида деятельности/ процесса	Кому предоставляется документ/ информация	Результат	Сроки исполнения
		по СПО; модулям образовательных программ СПО, реализуемых в колледже; сведениях о трудоустройстве выпускников.	
Разработка проектов приказов по реализации образовательных программ СПО	Отдел приёма документов, организационно-студенческий отдел, отдел ведения договоров, расчётный отдел, ректорат, общий отдел,	Приказы: по студенческому составу (зачисление, отчисление, отпуск по уходу за ребёнком, академический отпуск, смена фамилии (имени)), перевод на другую форму обучения, специальность, стипендии и поощрительные выплаты); на утверждение тем курсовых работ, дипломных работ; на допуск к государственной итоговой аттестации (ГИА), к защите выпускной квалификационной работы (ВКР), практике; на присвоение квалификации; на состав государственной экзаменационной комиссии	Согласно нормативной документации
Методическое обеспечение учебного процесса	КИТГ	Типовые учебные планы, положения, рабочие программы, контрольно-оценочные средства дисциплин и предметов, рекомендации по разработке УМК СПО	Согласно нормативной документации
Повышение квалификации педагогических работников	Первый проректор	Стажировка, обучение на курсах повышения квалификации педагогических работников; переподготовка	Согласно графика
Согласование планов по воспитательно-социальной работе	Проректор по молодёжной политике	Согласование и утверждение плана воспитательной работы, плана социально-психологической службы	Согласно нормативной документации
Финансово-хозяйственная деятельность	Департамент экономики и финансов	Согласование планирования и отчётность по доходам и расходам	Согласно нормативной документации

7.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и КИТГ в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

7.3. При необходимости участия работников КИТГ в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с директором МИОСТ.

## **8. Руководство КИТГ**

8.1. КИТГ возглавляет директор международного института окружающей среды и туризма, который избирается в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания, утверждаемый в должности приказом ректора университета с последующим заключением трудового договора.

8.2. В период отсутствия директора института (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет заместитель директора МИОСТ или, при отсутствии заместителя директора института, работник колледжа, назначенный приказом ректора по представлению директора института, согласованному с первым проректором, и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## **9. Ответственность КИТГ**

9.1. КИТГ, как структурное подразделение реализующее образовательные программы среднего профессионального образования, несет ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных настоящим положением и уставом ФГБОУ ВО «ВВГУ» к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

качество образования своих выпускников;

жизнь и здоровье обучающихся и работников КИТГ во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод обучающихся и работников КИТГ;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9.2. Директора МИОСТ несет ответственность за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы колледжа, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности колледжа;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками колледжа правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в колледже, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции колледжа, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции колледжа.

9.3. Работники колледжа несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции колледжа;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в КИТГ в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

9.4. Работники КИТГ за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ

## 10. Номенклатура дел КИТГ

10.1. В колледже индустрии туризма и гостеприимства ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел колледжа, согласованной с архивом и общим отделом, подписанной директором МИОСТ (таблица 5).

Ответственным за делопроизводство является специалист колледжа индустрии туризма и гостеприимства.

Таблица 5 – Номенклатура дел колледжа индустрии туризма и гостеприимства

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
<b>РУКОВОДСТВО</b>			
100232-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебно-методическим вопросам, положения, постановления, закон об образовании (копии)	До минования надобности ст. 6	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно в электронном виде.
100232-02	Приказы и распоряжения по основной деятельности университета, относящиеся к деятельности колледжа (копии)	До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде.
100232-03	Положение о колледже (копия)	До минования надобности ст. 31	Подлинники в ОРП. Дело 11700311-06

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
100232-04	Распоряжения директора МИОСТ по оперативным вопросам деятельности	5 л. ст. 19 б	
100232-05	Инструкция по делопроизводству	До минования надобности ст. 5	
1000232-06	Переписка по организационным вопросам деятельности (служебные, докладные, объяснительные записки)	5 лет ЭПК ст. 64	
100232-07	Журнал регистрации инструктажа по охране труда	45 лет ст. 448	
100232-08	Номенклатура дел колледжа	3 года ст.129 прим.	
100232-09	Описи на дела, переданные в архив	3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
100232-10	Акты об уничтожении дел (копии)	До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве
<b>УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>			
100232-11	Приказы по студенческому составу (копии)	До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100232-12	План учебно-методической и воспитательной работы колледжа	Постоянно ст. 1174	
100232-13	Учебные планы по специальностям	Постоянно ст. 1028 а,б,в	
100228-14	Годовой отчет по учебно-воспитательной работе	Постоянно ст. 1180	
100228-15	Протоколы заседаний педагогического совета	Постоянно ст. 974 в	
100232-16	Протоколы заседаний методической и цикловой комиссии	Постоянно ст. 1234 д	

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
100232-17	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий	Постоянно ст.1130, 1131	Примерная номенклатура дел университета
100232-18	Личные дела учащихся, обучающихся по программам СПО	75 лет ЭПК ст. 1099 в	
100232-19	Журнал учета выдачи дипломов	75 лет ст. 1052 в	
100232-20	Журнал учета выдачи аттестатов	75 лет ст. 1052 в	
100232-21	Журнал регистрации внутренней переписки подразделения (служебные, докладные, объяснительные записки)	5 лет ст. 147 г	
100232-22	Журнал регистрации инструктажей, обучающихся по технике безопасности на занятиях физкультуры	5 лет ст. 448 б	
100232-23	Отчёты учащихся о прохождении практики	5 лет ст. 1166	
100232-24	Курсовые работы	2 года ст. 1137	
100232-25	Выпускные квалификационные работы	5 лет ст. 1174	Отмеченные на конкурсах - постоянно