

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
<i>колледж индустрии моды и красоты</i>

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «ВГУСО  
И.В. Горенцева  
«07» 12 2022



## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

### КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ МОДЫ И КРАСОТЫ

СК-ОРД-ПСП-103002-2022

**РАЗРАБОТАНО:**

Директор института креативных индустрий

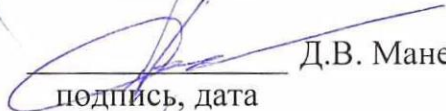
  
И.Л. Ключко  
подпись, дата

**СОГЛАСОВАНО:**

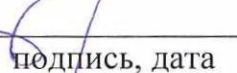
Первый проректор

  
С.Ю. Голиков  
подпись, дата

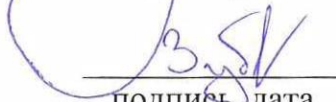
Руководитель юридической службы

  
Д.В. Манежкин  
подпись, дата


Начальник отдела по работе с персоналом

  
Д.О. Терпугова  
подпись, дата

Руководитель службы документационного  
обеспечения управления

  
О.А. Зубкова  
подпись, дата

Заведующий архивом

  
В.А. Литвиненко  
подпись, дата

Введено в действие приказом от «07» 12 2022 № 1000

Владивосток 2022

## Перечень сокращений и обозначений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	—	федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
КИМК	—	колледж индустрии моды и красоты
ИКИ	—	институт креативных индустрий
ОВД	—	отдел ведения договоров
ОП СПО	—	образовательные программы среднего профессионального образования
СПО	—	среднее профессиональное образование
ФГОС	—	Федеральный государственный образовательный стандарт
ОСО	—	организационно-студенческий отдел
ООПС	—	отдел образовательных программ и стандартов
ДОУД	—	департамент организации учебной деятельности
ГИА	—	государственной итоговой аттестацией
РФ	—	Российская Федерация
УЛК ИКИ	—	Учебно-лабораторный комплекс института креативных индустрий
УМК	—	Учебно-методический комплекс

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о колледже индустрии моды и красоты является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

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

1.3. КИМК является структурным подразделением ИКИ, осуществляющим реализацию основных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих, специалистов среднего звена, основных программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ.

1.4. Полное наименование структурного подразделения – колледж индустрии моды и красоты, сокращенное наименование - КИМК.

1.5. Создание, реорганизация и ликвидация колледжа относятся к компетенции ученого совета университета и осуществляется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» на основании решения ученого совета университета.

1.6. Осуществление КИМК образовательной деятельности по программам, указанных в п.1.3 допускается только при наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

1.7. Подготовка, организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников (после освоения образовательной программы в полном объеме) в КИМК допускается только по образовательным программам, прошедшим государственную аккредитацию.

1.8. В структуре КИМК находятся: преподаватели, ведущие образовательный

процесс, мастера производственного обучения, осуществляющие производственную практику, педагог-психолог, ведущий специалист, специалист, лаборант.

1.9. К педагогической деятельности в КИМК по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, допускаются лица, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Мастера производственного обучения должны иметь на 1-2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено ФГОС СПО для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

К педагогической деятельности в КИМК по программам подготовки специалистов среднего звена допускаются педагогические работники, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

К реализации образовательных программ привлекаются лица на условиях гражданско-правового договора, из числа руководителей и работников организаций соответствующей области профессиональной деятельности, имеющих стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет.

К педагогической деятельности не допускаются лица по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.10. Деятельность КИМК регламентируется следующими нормативными документами:

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 Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минпросвещения России и Минобрнауки России от 05.08.2020 № 885/390, «О практической подготовке обучающихся»;

Федеральные государственные требования и образовательные стандарты, федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующему уровню образования среднего специального профессионального образования,

профессии, специальности;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;  
иные действующие нормативные акты Российской Федерации, нормативно-методические акты правительства РФ, локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказы / распоряжения ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

## 2. Структура подразделения

2.1. Внутренняя структура формируется КИМК самостоятельно (за исключением создания, переименования и ликвидации непосредственно самого колледжа как основного структурного подразделения) по согласованию с первым проректором и ректором ФГБОУ ВО «ВВГУ» в зависимости от основных задач (направлений деятельности) и уровней реализуемых образовательных программ.

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

2.2. В целях совершенствования качества качества обучения и воспитания обучающихся, методической работы и повышения педагогического мастерства преподавателей, в колледже индустрии моды и красоты осуществляется работа педагогического совета, который проводится один раз в две недели.

Педагогический совет рассматривает вопросы: анализ и результаты учебно-воспитательной, учебно-производственной и методической деятельности, профессионального обучения КИМК; профориентационных мероприятий; обсуждение результатов аттестации педагогических работников; внедрение в учебный процесс стандартов, элементов Wordskills; современных форм и методов обучения; организация мероприятий к началу и завершению учебного года; организация приема обучающихся в колледж индустрии моды и красоты; организация и проведение всех видов практик и государственной итоговой аттестации; отчисление обучающихся из колледжа индустрии моды и красоты по соответствующим основаниям.

2.3. В целях рассмотрения и утверждения проектов учебно-методической документации (характеристик основных образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, дисциплин, практик, контрольно-оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным предметам, дисциплинам, методических материалов) в колледже индустрии моды и красоты осуществляется работа методического совета.

В состав методического советов входят педагогические работники, осуществляющие деятельность по основным образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в КИМК. Состав методического совета утверждается директором ИКИ, изменения вносятся при необходимости дополнительным приказом.

Решения педагогического и методического советов принимаются большинством голосов, носят рекомендательный характер, вносятся в протокол и реализуются распоряжениями директора ИКИ.

2.4. Изменение штатного расписания и структуры колледжа – создание в составе института новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора

ИКИ, согласованному с первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры КИМК является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.5. КИМК 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. Гоголя, д. 41, где располагаются рабочие места работников; изменение расположения рабочего места работника возможно только на основании приказа ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Директор ИКИ доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников колледжа под подпись.

### **3. Цель и задачи колледжа индустрии моды и красоты**

3.1. Цель деятельности КИМК при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных программ – подготовка квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена по основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение личности в углублении и расширении образования.

3.2. Основными задачами КИМК при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных программ являются:

организация образовательной деятельности;

профессиональное развитие человека;

удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;

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

3.3. КИМК 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 обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

### **4. Организация образовательного процесса в колледже индустрии моды и красоты**

4.1. КИМК реализует следующие основные образовательные программы:

образовательные программы среднего профессионального образования программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения

квалификации рабочих, служащих.

4.2. КИМК 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 ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» на каждый учебный год.

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

4.5. Зачисление в ФГБОУ ВО «ВВГУ» для обучения в КИМК по образовательным программам СПО осуществляется приказом ректора 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 науки и высшего образования РФ.

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 КИМК осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.9. Образовательная деятельность по ОП СПО организуется в КИМК 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. К освоению ОП СПО допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего. Получение СПО на базе основного общего образования

осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей ОП СПО.

4.11. Обучающиеся, получающие СПО по программам подготовки специалистов среднего звена, осваивают профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках ОП СПО, в соответствии с ФГОС по специальностям СПО.

4.12. При получении СПО в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования устанавливаются с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Лица, имеющие начальное профессиональное образование соответствующего профиля, получают среднее профессиональное образование по индивидуальному учебному плану обучения на усмотрение педагогического совета КИМК. Для лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, также допускается обучение по индивидуальному учебному плану на усмотрение педагогического совета КИМК.

4.13. Учебный год в колледже индустрии моды и красоты начинается с 1 сентября и заканчивается согласно рабочим учебным планам по конкретной специальности в соответствии с графиком учебного процесса.

4.14. В процессе освоения образовательных программ СПО обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения СПО один год, и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, при сроке получения СПО более одного года. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

4.15. 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.

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

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

4.18. Учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. При проведении учебных занятий в виде лекционных, группы обучающихся могут объединяться.

4.19. 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).

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). Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

4.20. Освоение ОП СПО завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной. ГИА – включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

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.

Обучающиеся по ОП СПО, не имеющие среднего общего образования, вправе пройти государственную итоговую аттестацию, которой завершается освоение образовательных программ среднего общего образования и при успешном прохождении которой им выдается аттестат о среднем общем образовании. Указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию бесплатно.

Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП СПО, вправе бесплатно пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию ОП СПО. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля ОП СПО, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится комиссией из числа педагогических работников КИМК и представителей профильных организаций из числа руководителей или сотрудников, стаж профессиональной деятельности которых составляет не менее трех лет.

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

4.21. Документ об образовании, представленный при поступлении во ФГБОУ ВО «ВВГУ» для обучения в КИМК, 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.

4.22. Отчисление студентов из колледжа индустрии моды и красоты происходит по следующим причинам:

4.22.1. В связи с получением образования (завершение обучения).

4.22.2. Досрочно по следующим основаниям:

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

по инициативе ФГБОУ ВО «ВВГУ», в случае применения к обучающему, достигшему возраста пятнадцати-шестнадцати лет, отчисления как мера дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимися по профессионально образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в случае установления нарушения порядка приема в КИМК, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисления в КИМК;

в случае просрочки оплаты стоимости образовательных услуг, а также в случае, если надлежащие исполнения обязанностей по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) обучающегося;

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

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

## 5. Функции колледжа индустрии моды и красоты

5.1. Основной функцией КИМК является осуществление образовательного процесса (организация, контроль, методическое сопровождение образовательной деятельности, обеспечение профессионального и личностного роста педагогов и обучающихся, управление документацией, обеспечение охраны труда и здоровья студентов и сотрудников).

5.2. Функции колледжа индустрии моды и красоты представлены в таблице 1.

5.3. Ответственность за надлежащее и своевременное осуществление КИМК своих функций несет директор ИКИ.

Таблица 1 – Функции колледжа индустрии моды и красоты

Функции	Итоги
Организация образовательной деятельности	разработка и реализация образовательных программ; организация методической работы; внедрение современных образовательных технологий; управления документацией;

Функции	Итоги
	создание условий для овладения обучающимися знаниями, умения, навыками и компетенциями, приобретение опыта деятельности; обеспечение охраны труда и здоровья обучающихся и сотрудников; организация практик, обучающихся; организация и проведения ГИА
Профессиональное развитие человека	обеспечение профессионального и личностного роста преподавателей и обучающихся; внедрение элементов стандарта World Skills;
Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.	создание условий для самоопределения и социализации обучающихся; развитие дополнительного образования; создание условий для развития способностей обучающихся
Удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием	организация профориентационной деятельности; развитие стратегического партнерства
Формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности	организация воспитательной работы

## 6. Права и полномочия колледжа индустрии моды и красоты

### 6.1. КИМК имеет право:

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководства ФГБОУ ВО «ВВГУ» и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

вносить на рассмотрение первого проректора предложения по совершенствованию работы колледжа, представления по улучшению материально-технического обеспечения деятельности КИМК.

### 6.2. Права директора ИКИ:

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

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

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

### 6.3. Права работников КИМК:

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

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 КИМК 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, установленным действующим законодательством РФ. Обязанности и ответственность обучающихся установлены в соответствии со статьей 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

## 7. Взаимодействия с другими подразделениями университета

7.1. Основные взаимосвязи КИМК со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Основные взаимосвязи КИМК со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Открытие новых ОП СПО	ООПС	Лицензирование и аккредитация ОП СПО	66 рабочих дней
Организация приема обучающихся	ОСО	Утверждение контрольных цифр приема	30 рабочих дней
Планирование образовательного процесса	ДОУД	Утверждение учебных планов	45 рабочих дней
	ДОУД	Обновление ОП СПО	30 рабочих дней
	Учебный отдел	Формирование заявок на расписание	10 рабочих дней
	Департамент экономики и финансов	Тарификация педагогов	5 рабочих дней
Анализ итогов образовательной деятельности	Первый проректор, ДОУД	Формирование аналитических отчетов	10 рабочих дней
Методическое обеспечение учебного процесса	КИМК	Типовые учебные планы, положения, рабочие программы, контрольно-	45 рабочих дней

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
		оценочные средства дисциплин и предметов, рекомендации по разработке УМК СПО	
Документационное обеспечение образовательного процесса	ДОУД, ОСО, ОВД, отдел приема документов, расчётный отдел, общий отдел, первый проректор	Приказы по студенческому составу (отчисление, перевод, академический отпуск, отпуск по уходу за ребёнком, повторный год обучения, смена фамилии (имени), стипендии и поощрения, дисциплинарные взыскания). Приказы по организации образовательного процесса (на производственную практику, утверждение тематики курсовых работ) Приказы по организации ГИА (состав ГАК, тематика выпускных квалификационных работ, допуск к ГИА, присвоение квалификации)	5 рабочих дней
	ОСО, материальный отдел, финансовый отдел	Оформление документов об образовании	10 рабочих дней
Развитие и содержание учебно-материальной базы КИМК	УЛК ИКИ	Заявки на покупку учебного оборудования и материалов	15 рабочих дней
Повышение квалификации педагогических	ДОУД, ИКИ	Организация стажировки, обучение педагогических	1 раз в 3 года

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
работников		работников на курсах повышения квалификации	

7.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и КИМК 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 КИМК в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с директором ИКИ.

## 8. Руководство колледжем индустрии моды и красоты

8.1. КИМК возглавляет директор института креативных индустрий, который избирается в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, 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 работник ИКИ, назначенный приказом ректора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## 9. Ответственность колледжа индустрии моды и красоты

9.1. КИМК несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке в пределах своей компетенции 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 колледжа индустрии моды и красоты во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод, обучающихся и работников колледжа индустрии моды и красоты;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9.2. Работники КИМК за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 10. Делопроизводство и конфиденциальность

10.1. Документы, относящиеся к компетенции КИМК, формируются в соответствии с номенклатурой дел, согласованной с архивом ФГБОУ ВО «ВВГУ» и утвержденной приказом ректора. Состав документов подразделения приведен в таблице 3.

10.2. Ответственным за делопроизводство является специалист КИМК.

Таблица 3 – Номенклатура дел колледжа индустрии моды и красоты

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
103002-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета, относящиеся к деятельности колледжа (копии)	До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе в деле. В электронном виде
103002-02	Положение о колледже индустрии моды и красоты (копия)	До минования надобности ст. 33 б	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 1163000402
103002-03	Распоряжения директора института по оперативным вопросам деятельности колледжа	5 лет ст. 19 б	
103002-04	Годовой план работы колледжа	Постоянно ст. 202 прим.	
103002-05	Годовой отчет работы колледжа	Постоянно ст. 215 прим.	
103002-06	Тарификационные списки педагогических работников, фонд оплаты труда (копии)	До минования надобности ст. 400	Подлинники в отделе экономики и планирования. Дело № 1163000110
103002-07	Документы по охране труда и технике безопасности	5 лет ст. 423 б	
103002-08	Журнал инструктажа по технике безопасности	45 лет ст. 423 а	
103002-09	Номенклатура дел колледжа	3 года ст. 157 прим.	Подлинник в деле № 116300032509
103002-10	Описи на дела, переданные в архив	3 года ст. 172 прим.	После утверждения описей

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
103002-11	Акты об уничтожении дел (копии)	До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ». Дело № 116300032611
103002-12	Приказы по студенческому составу (копии)	До минования надобности ст. 434 а	Подлинники в общем отделе в деле № 1163000325-04 В электронном виде
103002-13	Протоколы заседаний педагогического совета колледжа	Постоянно ст. 18 в	
103002-14	Протоколы заседаний Государственных экзаменационных комиссий колледжа	50 лет п. 11-07	Примерная номенклатура дел вуза
103002-15	Отчеты председателей Государственных экзаменационных комиссий колледжа (копии)	До минования надобности п. 07-11	Примерная номенклатура дел вуза Подлинники в ООПС. Дело № 114151-04
103002-16	Документы промежуточной и итоговой аттестации (аттестационные листы, приказы, ведомости)	5 лет ст. 487	Сводные ведомости успеваемости-25 лет
103002-17	Федеральные государственные образовательные стандарты СПО колледжа	До замены новыми ст. 475 б	
103002-18	Основные профессиональные образовательные программы СПО КИМК	До замены новыми ст. 477	
103002-19	Учебные планы по направлениям подготовки (специальности, профессии)	5 лет ст. 478	
103002-20	Документы о проведении производственной практики обучающихся (договоры с предприятиями, перечень баз производственной практики, производственные характеристики,	5 лет ст. 492, 497	После истечения срока действия договора

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
	отзывы руководителей практики и др.)		
103002-21	Расписание учебных занятий, консультаций, промежуточной аттестации	1 год ст. 495	
103002-22	Выпускные квалификационные работы	5 лет ст. 491	
103002-23	Курсовые работы	1 год ст. 481	
103002-24	Личные дела обучающихся по программам СПО	50 лет ст. 445	
103002-25	Журналы учета теоретического и производственного обучения	5 лет п. 11-18	Примерная номенклатура дел вуза Изъятые из журналов сводные ведомости – 25 л.
103002-26	Отчеты учащихся о прохождении производственной практики	3 года ст. 11-11	Примерная номенклатура дел вуза
103002-27	Книга регистрации выдачи дипломов, обучающихся по программам СПО (ППССЗ)	50 лет ст. 489	
103002-28	Книга регистрации выдачи дипломов, обучающихся по программам СПО (ППКРС)	50 лет ст. 489	