

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумуллы»  
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акумуллы»)

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**О КОЛЛЕДЖЕ**

**ПЛ – 45 – 2016**

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,  
тиражировано и распространено без письменного разрешения  
ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акумуллы».



## Предисловие

### 1. РАЗРАБОТАНО

Директор колледжа ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»  
 М.А. Курунов

### 2. УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»  
 Р.М. Асадуллин

### 3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ


С «01» 08 2016 г. приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от «01» 09 2016 г. № 2740/0.  
Экземпляр № 1

### 4. СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

 А.Ф. Мустаев

Начальник юридического отдела

 Э.М. Даяева

Начальник учебно-методического управления

 Г.Р. Гильманова

Начальник отдела документационного обеспечения

 Г.Р. Фаттахова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	4
2. Структура подразделения и управления .....	4
3. Цели и задачи деятельности Колледжа .....	6
4. Функции .....	6
5. Прием в Колледж .....	9
6. Образовательная деятельность колледжа.....	10
7. Обучающиеся Колледжа .....	12
8. Права .....	14
9. Ответственность.....	14
10. Взаимодействие с другими подразделениями .....	14

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и определяет основные цели, задачи, виды деятельности, права, обязанности, ответственность Колледжа Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы» (далее колледж, Университет).

1.2 Колледж является структурным подразделением Университета, не имеющим статуса юридического лица, призванным обеспечить реализацию образовательных программ среднего профессионального образования, предусмотренных лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.3 Деятельность Колледжа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, приказами, распоряжениями ректора, решениями Ученого совета Университета и другими локальными нормативными актами Университета.

1.4 Лицензирование и государственная аккредитация основных профессиональных образовательных программ, по которым ведется образовательная деятельность Колледжа, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5 В Колледже может осуществляться научно-исследовательская, а так же инновационная деятельность.

## **2. Структура подразделения и управления**

2.1. В структуре Колледжа предусматриваются должности педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала. Структура Колледжа определяется штатным расписанием Колледжа и тарификационным списком, утверждаемым ректором Университета по согласованию с проректором по учебной работе и начальником финансово-экономического управления.

2.2. Колледж имеет в своей структуре отделения, цикловые методические комиссии, учебные кабинеты, лаборатории, которые не выступают самостоятельными структурными подразделениями и действуют на основании настоящего положения.

2.3. Управление Колледжем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим положением и Уставом Университета.

2.4. Общее руководство Колледжем осуществляет проректор по учебной работе.

2.5. Непосредственное управление Колледжем осуществляет директор Колледжа, назначаемый приказом ректора Университета из числа работников имеющих, как правило, опыт учебно-методический и организационной работы в образовательной организации среднего профессионального образования.

2.6. Директор Колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением действует от имени Колледжа, по поручению ректора Университета представляет его во всех организациях, в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся в Колледже.

2.7. Директор Колледжа:

— руководит коллективом, несет полную ответственность за результаты его работы перед Ученым советом, ректором Университета;

— выносит предложения по формированию состава педагогических кадров Колледжа и осуществляет его подбор;

— осуществляет контроль за подготовкой и соблюдением штатного расписания, тарификационных списков педагогического состава, представляет их на утверждение ректору Университета;

— организуют учебную, методическую и воспитательную работу Колледжа, осуществляет контроль за учебной, методической, воспитательной работой Колледжа;

— осуществляет руководство подготовкой и заключением договоров с обучающимися в Колледже;

— организует работу государственных экзаменационных комиссий и анализирует их деятельность;

— несет ответственность за исполнение должностных обязанностей работниками Колледжа;

2.8. Директор Колледжа осуществляет подготовку проектов положений правил, инструкций, приказов, распоряжений по вопросам, связанным с деятельностью Колледжа.

2.9. Директор Колледжа исполнение части своих полномочий при необходимости может передавать своим заместителям.

2.10. Директору Колледжа совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью, кроме научного и научно-методического руководства, внутри или вне колледжа не разрешается.

2.11. На период временного отсутствия директора Колледжа на срок не более 5 дней обязанности директора временно исполняет заместитель директора по учебной работе. На период временного отсутствия директора Колледжа на срок более 5 дней по представлению директора Колледжа приказом ректора Университета назначается временно исполняющий обязанности директора Колледжа из числа заместителей директора Колледжа.

2.12. Коллегиальными органами управления в Колледже выступают Совет Колледжа и Педагогический совет Колледжа. Компетенции указанных коллегиальных органов управления определяются соответствующими положениями.

### **3. Цели и задачи деятельности Колледжа**

3.1. Основной целью деятельности Колледжа является реализация образовательных программ среднего профессионального образования.

3.2. Исходя из поставленной цели, Колледж решает следующие основные задачи:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;
- организация и проведение методических и творческих работ и исследований;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

3.3. Основными направлениями деятельности Колледжа являются:

- организационно-управленческая деятельность;
- учебная и методическая деятельность;
- организация научно-исследовательской работы (в дальнейшем НИР) и научно-исследовательской работы студентов (далее НИРС);
- воспитательная работа среди обучающихся;
- совершенствование материальной базы Колледжа;
- обеспечение безопасности работников и обучающихся Колледжа.

### **4. Функции**

Для достижения цели и решения задач Колледж выполняет следующие функции:

4.1. В сфере организационно-управленческой деятельности:

- организация взаимодействия Колледжа с другими структурными подразделениями Университета;
- административное руководство и контроль за выполнением работниками Колледжа своих обязанностей и функций;
- доведение до работников Колледжа планов работы, нормативных актов Университета;
- планирование работы и ведение отчетности о работе Колледжа;

- подготовка проектов приказов по студентам, по государственной итоговой аттестации (в дальнейшем ГИА), состава государственных экзаменационных комиссий;
  - прием документов поступивших студентов (обучающихся);
  - ведение личных дел студентов (обучающихся);
  - подготовка ответов на запросы сторонних организаций и граждан по вопросам работы Колледжа;
  - ведение страницы Колледжа на сайте Университета;
  - контроль за ведением страниц работников Колледжа на сайте Университета;
  - передача в архив документации на хранение или для уничтожения;
  - подготовка и направление в планово-финансовый отдел Финансово-экономического управления Университета предложений по штатному расписанию Колледжа;
  - разработка должностных инструкций сотрудников Колледжа;
  - подготовка и направление в отдел кадров Университета предложений и материалов о поощрении и наложения взысканий на работников Колледжа;
  - организация анкетирования «Преподаватель глазами студента»;
  - посещение и анализ открытых занятий педагогических работников;
- 4.2. В сфере организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам (далее ОПОП) и дополнительным образовательным программам, реализуемым в Колледже:
- разработка и реализация комплекса мер по информированию выпускников общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций о возможности получения образования в Колледже;
  - участие в формировании контингента студентов (обучающихся) Колледжа, направление руководству Университета предложений по составлению правил приема в Университет, перечню вступительных испытаний, составу предметных комиссий;
  - обеспечение качества образовательных программ, реализуемых в Колледже;
  - разработка и актуализация учебных планов и рабочих учебных планов;
  - составление, изменение и контроль за соблюдением графиков и расписаний учебных занятий, ГИА, промежуточной аттестации, контроля самостоятельной работы студентов (обучающихся);
  - организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (обучающихся);
  - мониторинг качества знаний студентов;

— совместно с информационно-техническим управлением Университета (далее ИТУ) внедрение элементов дистанционных образовательных технологий в Колледже;

— совместно с Институтом дополнительного образования (далее ИДО) разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования.

4.3. В сфере организации научно-исследовательской работы:

— подготовка планов и отчетов о научно-исследовательской работе Колледжа;

— организация, проведение и участие в мероприятиях, направленных на развитие научно-исследовательской работы в Колледже и в Университете;

4.4. В сфере организации воспитательной работы:

— подготовка планов и отчетов о воспитательной работе Колледжа;

— организация, проведение и участие в спортивно-оздоровительных, культурно-массовых и прочих мероприятиях по воспитательной работе Колледжа, Университета, общежитий студенческого городка;

— участие в организации работы студенческого городка Университета – аттестация, заселение студентов (обучающихся) и т.п.;

— профилактика здорового образа жизни;

— организация правовой и социальной защиты студентов, обеспечение комфортной гуманитарной среды в Колледже;

— совершенствование системы кураторства и педагогики сотрудничества;

4.5. В сфере совершенствования материальной базы Колледжа:

— составление заявок в библиотеку о потребностях Колледжа в научной и учебно-методической литературе;

— составление заявок в отдел эксплуатации зданий сооружений о потребностях в поддержании и развитии материальной базы Колледжа;

— составление заявок в отдел материально-технического снабжения о приобретении учебного оборудования;

— организация мероприятий по сохранению материальной базы Колледжа, уборке помещений и закрепленных за территорией Колледжа.

4.6. В сфере обеспечения информационного обмена и обеспечения безопасности сотрудников и студентов (обучающихся) в Колледже:

— внедрение электронного документооборота и делопроизводства;

— обеспечение достаточного доступа к Интернету каждого преподавателя;

— представление в службу безопасности Университета предложений по улучшению безопасности сотрудников и студентов (обучающихся) в Колледже;



— контроль за соблюдением требований безопасности сотрудниками и студентами (обучающимися) Колледжа.

## **5. Прием в Колледж**

5.1 К освоению образовательных программ среднего профессионального образования в Колледжа Университета допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего.

5.2 Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

5.3 Прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Колледж Университета осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Башкортостан и является общедоступным. Обучение может осуществляться также за счет бюджетных ассигнований средств федерального бюджета, за счет средств физических и юридических лиц.

5.4 При приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, проводятся вступительные испытания в порядке, установленном Правилами приема в Университете.

5.5 В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных средств, Университетом учитываются результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании.

5.6 Университет может выделять в рамках контрольных цифр приема определенное количество мест для целевого обучения на основе договоров с соответствующими государственными и муниципальными организациями и предприятиями.

5.7 Зачисление в состав обучающихся Колледжа производится на основании решения приемной комиссии приказом ректора Университета. На каждого обучающегося формируется личное дело.

## **6. Образовательная деятельность колледжа**

6.1 Колледж реализует образовательные программы среднего профессионального образования, предусмотренные лицензией Университета на осуществление образовательной деятельности.

6.2 Сроки обучения по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками, определяемым федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по каждой специальности.

Для лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование или иной достаточный уровень предшествующей подготовки и (или) способностей, допускается обучение по сокращенным или ускоренным образовательным программам среднего профессионального образования, порядок реализации которых утверждается ректором Университета с соблюдений требований федерального законодательства в сфере образования.

6.3 Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой специальности и формы обучения, которые разрабатываются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС), примерных учебных планов по специальностям примерных программ учебных дисциплин.

Учебный план утверждается ректором Университета.

Расписание учебных занятий для каждой специальности и формы обучения составляются Колледжем самостоятельно и утверждаются проректором по учебной работе. По учебным дисциплинам (циклам дисциплин) в Колледже создаются цикловые методические комиссии, которые взаимодействуют с соответствующими кафедрами Университета.

6.4 Учебный год в Колледже начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме обучения. По заочной форме обучения начало учебного года может переноситься не более чем на 3 месяца.

6.5 Не менее двух раз в течение полного учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в год, в том числе в зимний период не менее 2 недель.

6.6 В Колледже устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная практика, производственная практика, стажировка (преддипломная практика), выполнение курсовой работы, выполнение выпускной

квалификационной работы, а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

6.7 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, перерыв между занятиями составляет от 5 до 30 минут.

6.8 Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы по заочной форме составляет 16 академических часов.

6.9 Численность студентов в учебной группе составляет не более 25 человек. Учебные занятия могут проводиться с группой студентов меньшей численности и отдельными студентами, а также группа может делиться на подгруппы. При проведении учебных занятий в виде лекций группы студентов могут объединяться.

6.10 Колледж самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся утверждается ректором Университета.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам обучения не должно превышать 8 в учебном году, а количество зачетов 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении по индивидуальным учебным планам, в т.ч. ускоренного обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливается данным учебным планом.

6.11 Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется государственными экзаменационными комиссиями в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации, утверждаемым ректором Университета.

Университет выдает выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена.

Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования, вправе пройти государственную итоговую аттестацию, которой завершается освоение образовательных программ среднего общего образования и при успешном прохождении которой выдается аттестат о среднем общем

образовании. Указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию бесплатно.

6.12 Формы документов государственного образца о среднем профессиональном образовании, а также порядок их заполнения и выдачи утверждаются федеральным органом управления образованием.

6.13 Документ об образовании, представленный при поступлении, выдается из личного дела лицу, окончившему Колледж или отчисленному до его окончания по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

6.14 Лицу, отчисленному из числа обучающихся, Колледж выдает справку об обучении или о периоде обучения, отражающую объем и содержание полученного образования.

6.15 Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

## **7. Обучающиеся Колледжа**

7.1 К обучающимся Колледжа относятся студенты, слушатели и другие категории обучающихся.

7.2 Студентом Колледжа (далее именуется - студент) является лицо, зачисленное приказом ректора для обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

7.3 Слушателем Колледжа (далее именуется - слушатель) является лицо, зачисленное приказом ректора для обучения по дополнительной профессиональной образовательной программе, соответствующей уровню среднего профессионального образования.

7.4 Студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

7.5 Обучающиеся могут совмещать учебу с работой и пользоваться при этом гарантиями, установленными трудовым законодательством, законодательством об образовании.

7.6 Права, обязанности и ответственность обучающихся регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

7.7 Студенты, нуждающиеся в жилой площади, обеспечиваются местами в общежитии при наличии соответствующего жилищного фонда. Студенты, проживающие в общежитии, обязаны соблюдать Правила проживания в общежитии.

7.8 По медицинским показаниям и в других исключительных случаях студенту предоставляется академический отпуск в порядке, установленном федеральным органом управления образованием и соответствующим Положением Университета.

7.9 Студент Колледжа имеет право на переход с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, установленном федеральным органом управления образованием и соответствующим Положением Университета.

7.10 Перевод студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования, в другую образовательную организацию среднего профессионального или высшего образования, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.11 За неисполнение или нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Университета.

Порядок отчисления студентов определяется действующим законодательством, Уставом Университета, Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления и другими локальными нормативными актами Университета.

7.12 Порядок и условия восстановления на обучение лица, отчисленного из Университета, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другой образовательной организации среднего профессионального образования или высшего образования и отчисленного из нее до окончания обучения, определяются локальными нормативными актами Университета, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.13 Получение впервые среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена уровня лицом, имеющим среднее профессиональное образование с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не рассматривается как получение второго среднего профессионального образования. При этом за указанным лицом сохраняются все права, связанные с получением среднего профессионального образования впервые.

## **8. Права**

8.1 Колледж имеет право:

- представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Колледжа, их поощрении и наказании;
- привлекать по согласованию с руководством Университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Колледжа;
- представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности Колледжа;
- получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в пределах своих компетенций.

## **9. Ответственность**

Колледж несет ответственность за:

9.1 Качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.

9.2 Качество преподаваемых дисциплин, подготовку студентов с уровнем знаний, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

9.3 Сохранность и функционирование переданных товарно-материальных ценностей для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

## **10. Взаимодействие с другими подразделениями**

10.1 Внешние связи Колледжа со структурными подразделениями Университета регулируются в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета. Так, Колледж принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы и распоряжения по Университету, все решения Ученого совета Университета.

Взаимодействия Колледжа со структурными подразделениями Университета отражены в следующей таблице:

Наименование структурных подразделений	Предоставляемая информация (исходящие документы)	Получаемая информация (входящие документы)
Ученый секретарь совета Университета	- отчет о деятельности Колледжа	- решение Ученого совета Университета.
Учебно-методическое управление	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выписка из решений Педагогического совета Колледжа по вопросам организации учебного процесса;</li> <li>- пакет документов для открытия новых ОПОП;</li> <li>- проекты УП ОПОП для согласования и последующего утверждения;</li> <li>- представления по изменению УП ОПОП;</li> <li>- проекты графиков учебного процесса на учебный год;</li> <li>- согласованные РУП ОПОП;</li> <li>- проекты расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий, ГИА, для согласования;</li> <li>- проекты закрепления аудиторного фонда;</li> <li>- данные о движении контингента студентов;</li> <li>- проекты приказов по студентам;</li> <li>- представление на утверждение состава ГЭК (ИЭК);</li> <li>- планы работы колледжа;</li> <li>- отчеты о работе Колледжа;</li> <li>- независимое тестирование;</li> <li>- пакет документов кандидатур студентов, выдвинутых Колледжем на получение стипендий Президента и Правительства РФ, Президента и Правительства РБ, именных стипендий согласно квотам;</li> <li>- заявки на опубликование учебно-методической литературы по дисциплинам Колледжа;</li> <li>- расчет часов по Колледжу;</li> <li>- распределение учебной нагрузки по лицам;</li> <li>- представления Колледжа и заявления преподавателей на оплату дополнительных часов учебной нагрузки, не включенных в приказ по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- утвержденные УП ОПОП;</li> <li>- утвержденные графики учебного процесса на учебный год;</li> <li>- утвержденные расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, ГИА;</li> <li>- приказ о закреплении аудиторного фонда;</li> <li>- сведения о контингенте студентов;</li> <li>- копии приказов по движению студентов;</li> <li>- приказ о составе ГЭК (ИЭК);</li> <li>- форма планов и отчетов о работе Колледжа;</li> <li>- установка и сопровождение программ информационного обеспечения работы Колледжа контингентом обучающихся;</li> <li>- согласование документации преподавателей по замещению вакантных должностей.</li> </ul>

	<p>тарификации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчеты о выполнении учебной нагрузки по Колледжу;</li> <li>- командировочные документы преподавателей Колледжа на согласование.</li> <li>- заявления о приеме на работу преподавателей на согласование начальнику УМУ;</li> <li>- договоры с учебными заведениями, предприятиями и другими организациями о проведении практик;</li> <li>- документы на оплату труда лиц, осуществляющих руководство практикой;</li> <li>- отчеты о результатах самообследования ОПОП.</li> </ul>	
Управление по воспитательной работе и молодежной политике	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планы и отчеты о воспитательной работе Колледжа;</li> <li>- представления на получение денежных средств на проведение воспитательных мероприятий.</li> <li>- документы, необходимые для издания приказа о зачислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на полное государственное обеспечение</li> </ul>	- формы планов и отчетов о воспитательной работе Колледжа.
Отдел эксплуатации зданий и сооружений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявки на ремонт помещений Колледжа;</li> </ul>	
Отдел материально-технического снабжения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявки на приобретение мебели и оборудования;</li> <li>- заявки на канцтовары.</li> </ul>	
Отдел документационного обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проекты приказов, договоров, актов и иные документы на согласование различными структурными подразделениями Университета;</li> <li>- ответы на запросы сторонних организаций по вопросам работы Колледжа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планы работы Университета;</li> <li>- нормативные акты вышестоящих организаций;</li> <li>- нормативные акты Университета (устав, приказы, распоряжения, положения, инструкции и т.п.);</li> <li>- запросы сторонних организаций по вопросам работы Колледжа.</li> </ul>
Отдел кадров	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проекты должностных инструкций работников Колледжа;</li> <li>- график отпусков работников Колледжа;</li> <li>- предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Колледжа.</li> </ul>	- вторые учтенные экземпляры утвержденных должностных инструкций сотрудников Колледжа.



Юридический отдел	- договоры на правовую экспертизу и согласование; - проекты положений о Колледже, локальных нормативных актов на правовую экспертизу и согласование	- второй учтенный экземпляр положения о Колледже; - согласованные договоры, локальные, нормативные акты.
Финансово-экономическое управление	- сметы доходов и расходов по финансовым средствам, привлеченным Колледжем - проект штатного расписания Колледжа	- утвержденные сметы доходов и расходов по финансовым средствам, привлеченным Колледжем самостоятельно; - копия штатного расписания
Информационно-техническое управление	- заявки на приобретение компьютерного, мультимедийного оборудования и его обслуживание; - представления о доступе к информации в Интернете, об открытии и совершенствовании страницы Колледжа на сайте Университета; - тестовые материалы по дисциплинам Колледжа; - электронные презентации Колледжа.	- планы компьютерного обеспечения подразделений Университета; - планы обеспечения доступа Колледжа к информации в Интернете; - требования по ведению страницы Колледжа на сайте Университета и по созданию электронных учебников по учебным дисциплинам; - правила оформления тестовых материалов по дисциплинам Колледжа;
Институт дополнительного образования	- предложения по внедрению образовательных программ дополнительного образования и повышения квалификации; - комплект текущих документов по реализации курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки на согласование.	- требования к оформлению образовательных программ дополнительного образования; - алгоритм с инструкцией по оформлению документации курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки; - утвержденные документы курсов и образовательных модулей;
Издательско-полиграфический комплекс	- планы изданий Колледжа; - материалы для опубликования; выписки из протоколов заседаний педагогического совета Колледжа о рекомендации пособий педагогического совета Колледжа к опубликованию.	- план изданий Университета; - требования к оформлению материалов для опубликования.
Библиотека	- заявки на приобретение научной, учебно-методической литературы и периодических изданий по дисциплинам Колледжа.	- сведения о поступлении научной, учебно-методической литературы и периодических изданий в библиотеку Университета и в отраслевой отдел библиотеки по дисциплинам Колледжа; - формы заявки на приобретение литературы.
Архив	- документация для хранения в архиве; - документация для уничтожения.	- акты о приеме, хранении, передаче и изъятии документов Колледжа.