ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

ПРИНЯТО
решением Ученого Совета
от «22» февраля 2023 г.
протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от «03» марта 2023 г.
№ 32

ПОЛОЖЕНИЕ
о Малой транспортной академии

ИРКУТСК 2023

Предисловие

Настоящее Положение о Малой транспортной академии (далее Положение), подготовлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее Университет и другими нормативно-правовыми документами.

Положение о Малой транспортной академии (далее МТА) определяет статус МТА, его основные задачи, структуру, порядок управления МТА.

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа производится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», Малая транспортная академия.

2 ПРИНЯТО Учёным советом Университета (протокол № 6 от «22» февраля 2023г.).

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от «06» марта 2023г. № 32.

4 ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН от 30.11.2018 (приказ ректора от 29.12.2018 № 127)

5 ИЗДАНИЕ – от 06 марта 2023

Общее количество страниц – 14.

Информация об изменениях к настоящему Положению публикуется на внутреннем сайте Университета.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО ИрГУПС

Содержание

1 Область применения..... 4
2 Термины и определения..... 4
3 Нормативные ссылки..... 5
4 Общие положения..... 6
5 Основные задачи подразделения..... 7
6 Структура функций подразделения..... 8
7 Организация обучения..... 10
8 Контроль за деятельностью..... 10
9 Управление подразделением..... 10
10 Права и обязанности сотрудников..... 11
11 Документация планирования и отчетности..... 11
12 Порядок реорганизации и ликвидации..... 12
13 Ответственность..... 12
14 Оценка качества деятельности..... 12
15 Порядок внесения изменений в Положение..... 12

1 Область применения

Настоящее Положение является локально-правовым актом для работы Малой транспортной академии с учётом особенностей деятельности , распределением должностных обязанностей и прав каждого работника. Конкретизацией механизма взаимодействия с другими подразделениями Университета.

2 Термины и определения

Профессия (от лат. «profession» - официально указанное занятие, специальность) – род трудовой деятельности, занятий, требующих определённой подготовки и являющихся источником существования человека.

Ориентация – умение разобраться в окружающей обстановке или направление деятельности в определённую сторону.

Профориентация (в широком смысле слова) – система общественного и педагогического воздействия на молодёжь, с целью её подготовки к сознательному выбору профессии, система государственных мероприятий, обеспечивающая обоснованный выбор профессии.

Профориентация (в узком смысле слова) – целенаправленная деятельность по формированию у обучающихся внутренней потребности и готовности к сознательному выбору профессии.

Профессиональная ориентация в школе – это система учебно-воспитательной работы, направленной на усвоение учащимися необходимого объёма знаний о социально-экономических и психофизических характеристиках профессий.

Профессиональная проба – испытание, моделирующее элементы конкретного вида профессиональной деятельности, повышающее осознанность выбора профессии.

Профессиональное самоопределение – процесс формирования отношения человека к профессиональной деятельности, согласования внутриличностных и социально-профессиональных потребностей, происходящий на протяжении всей жизни человека.

Профильный класс – форма подготовки школьников по определенному профилю к поступлению в высшие и средние специальные учебные заведения (например, гуманитарный, инженерный, медицинский, физико-математический класс).

Профильное образование – это способ построения обучения, который благодаря введению изменений в структуру, содержание и организацию учебного процесса, позволяет учитывать интересы, способности и возможности каждого ученика. Это образование, основанное на индивидуальном подходе.

Профессиональное обучение – это обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3 Нормативные ссылки

– Конституцией Российской Федерации;

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. (ред. от 14.07.2022) «О персональных данных»;

– Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 (ред. от 12.09.2022) «О лицензировании образовательной деятельности»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 2 июля 2013 г. № 513 (ред. от 01.06.2021) «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

– Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59784);

– Постановлением Правительства РФ от 27.09.1996 №1 «Об утверждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержки населения в Российской Федерации»;

– Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 (ред. от 30.09.2020) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Распоряжением Минпросвещения России от 23.09.2019 № Р-97 «Об утверждении методических рекомендаций о реализации проекта «Билет в будущее» в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка»;

– Указом Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» от 07.05.2018 № 204, в части формирования эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, основанной на принципах справедливости, всеобщности и направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся;

–Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1185 от 25.10.2013 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 01.07.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

–Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Профессиональными стандартами;

– иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Университета, в т.ч. актами Федерального агентства железнодорожного транспорта;

– Уставом Университета.

4 Общие положения

4.1 Малая транспортная академия (МТА) является структурным подразделением Института дополнительного образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее Университет).

Малая транспортная академия подчиняется непосредственно директору Института дополнительного образования.

Структура МТА и штатное расписание утверждаются ректором Университета.

Сотрудники МТА обеспечиваются помещениями, оборудованными средствами компьютерной техники и оргтехники, компьютерными программами, необходимыми для осуществления ими своих должностных обязанностей, мебелью для работы и хранения документов.

МТА осуществляет взаимодействие с подразделениями Университета и филиалами в рамках деятельности подразделения.

5 Основные задачи подразделения

5.1 Основными задачами МТА являются:

–формирование готовности и способности обучающихся к саморазвитию и самообразованию, осознанному выбору и построению дальнейшей индивидуальной траектории образования на базе ориентировки в мире профессий и профессиональных предпочтений;

–раннее самоопределение школьников: формирование готовности обучающихся к выбору направления своей профессиональной деятельности в соответствии с личными интересами, индивидуальными особенностями и способностями, с учетом потребностей рынка труда;

–развитие собственных представлений о перспективах своего профессионального образования и будущей профессиональной деятельности;

–приобретение практического опыта, соответствующего интересам и способностям обучающихся;

–создание условий для профессиональной ориентации обучающихся через сотрудничество с базовыми предприятиями, образовательными организациями высшего образования;

–информирование обучающихся об особенностях различных сфер профессиональной деятельности, социальных и финансовых составляющих различных профессий, особенностях местного, регионального, российского и международного спроса на различные виды трудовой деятельности;

–организация и осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям

рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих);

–организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;

–организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам;

–обеспечение качества программно-методического сопровождения занятий по основным программам профессионального обучения, по дополнительным профессиональным программам, по общеразвивающим программам;

–использование в учебном процессе передовых достижений педагогической науки, внедрение прогрессивных методов, форм и средств обучения.

6 Структура функций подразделения

6.1 Для выполнения поставленных задач МТА осуществляет:

– планирование кружковой работы, разработку рабочих учебных программ и учебных планов, проведение занятий;

– методическое обеспечение и контроль организации и проведения учебного процесса и кружковой работы;

– взаимодействие с Восточно-Сибирской Детской железной дорогой – структурное подразделение ВСЖД – филиал ОАО «РЖД» по направлениям:

а) реализация совместных образовательных программ;

б) консультирование обучающихся и сотрудников ДЖД ППС (профессорско-преподавательский состав) при работе над инженерными проектами;

в) проведение семинаров, мастер-классов преподавателями университетов;

– взаимодействие со структурными подразделениями ОАО «РЖД», с негосударственными общеобразовательными организациями ОАО «РЖД», средними общеобразовательными организациями, муниципальными органами управления образования г. Иркутска и Иркутской области;

– учебно-методическую работу по приобретению рабочих профессий учащихся средних общеобразовательных учреждений;

– проведение олимпиад, научно-практических конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ для учащихся средних общеобразовательных учреждений;

– участие в реализации основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ, общеразвивающих программ;

– учебно-методическую работу по основным программам профессионального обучения, по дополнительным профессиональным программам, по общеразвивающим программам;

– организует продвижение своих образовательных услуг на рынке услуг по основным программам профессионального обучения, по дополнительным профессиональным программам, общеразвивающим программам;

– организует открытие профильных классов и осуществляет учебно-методическую поддержку учебного процесса;

– осуществляет совместно с планово-экономическим отделом сметное планирование доходов и расходов по каждому виду реализуемых программ, заключаемому договору и форме обучения;

– заключает договоры об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам;

– взаимодействует с заказчиками образовательных услуг в части содержания реализуемых программ, обучаемого контингента и форм реализации образовательных программ;

– взаимодействует с подразделениями Университета (кафедрами, факультетами и институтами) в части формирования программ обучения, организации процесса реализации образовательных программ;

– осуществляет контроль за процессом оказания образовательных услуг;

– ведет контроль учета посещаемости обучающихся через ведение журналов учетов посещаемости;

– формирует справочные и информационные материалы, готовит публикации в СМИ по основным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам, общеразвивающим программам.

6.2 Штатное расписание МТА определяется в установленном порядке и утверждается приказом ректора Университета. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, использование установленного фонда заработной платы, представление работников на увольнение осуществляет начальник МТА.

6.3 Распределение обязанностей, между работниками МТА производится начальником МТА в соответствии с должностными инструкциями.

6.4 Сотрудники МТА назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по согласованию с начальником МТА в соответствии с трудовым законодательством РФ.

6.5 К деятельности МТА привлекаются ответственные за профоориентационную работу кафедр (деканатов, филиалов).

7 Организация обучения

7.1 МТА самостоятельно определяет содержание рабочих программ по дополнительному образованию и технологию обучения в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и нормативных правовых актов в области дополнительного образования.

7.2 МТА путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и технологий обучения создает необходимые условия слушателям для освоения образовательных программ.

7.3 Обучение учащихся МТА осуществляется параллельно основному обучению, с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий, что позволяет обеспечить максимальную прозрачность курса, моделировать многоуровневый курс, планировать индивидуальные траектории образования для отдельных слушателей и групп, стимулировать углубленное изучение общеобразовательных дисциплин (модулей).

8 Контроль за деятельностью

8.1 Общий контроль за деятельностью МТА осуществляется начальником МТА.

8.2 Контроль выполнения основных задач, функций и обязанностей МТА осуществляется непосредственно начальником МТА.

9 Управление подразделением

9.1 Руководство осуществляет начальник МТА, назначаемый приказом ректора Университета по представлению курирующего проректора на срок, определяемый трудовым договором.

9.2 Начальник МТА освобождается от своей должности приказом ректора университета на основании личного заявления, по истечению срока действия заключенного контракта, либо за нарушение условий трудового договора в соответствии с законодательством.

9.3 Начальник МТА участвует в текущей работе подразделений Университета по обсуждению и решению вопросов деятельности МТА. Он несет личную ответственность за всю деятельность МТА. Сроки и формы отчета начальника МТА о работе возглавляемого им подразделения устанавливаются ректором и директором ИДО.

9.4 Все указания, касающиеся деятельности МТА или его отдельных работников, исходящие от руководства Университета, распределяются сотрудникам подразделения начальником МТА.

9.5 Начальник МТА в праве делегировать часть своих полномочий сотрудникам структурного подразделения.

10 Права и обязанности сотрудников

10.1 Помимо обязанностей, установленных должностными инструкциями сотрудники МТА обязаны:

– своевременно и в полном объеме исполнять приказы, распоряжения и иные указания непосредственного руководителя и руководства Университета в рамках должностных обязанностей сотрудника;

– принимать все необходимые меры к сохранности служебных документов (удостоверений, пропусков, электронной информации и т.д.), а в случае обнаружения их утраты поставить в известность об этом непосредственного руководителя;

10.2 Сотрудники МТА вправе:

– запрашивать в структурных подразделениях Университета информацию, необходимую для решения поставленных задач;

– осуществлять в установленном порядке связь со структурными подразделениями Университета;

– вносить руководству Университета предложения о совершенствовании вопросов работы МТА;

– готовить и согласовывать проекты приказов по вопросам, входящим в компетенцию МТА.

11 Документация планирования и отчетности

11.1 Делопроизводство МТА.

Согласно принятым в Университете правилам МТА ведет делопроизводство. МТА имеет свою документацию (учебную, методическую, финансовую и т.д), отражающую содержание, организацию и методику выполнения в МТА деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации МТА регламентируются номенклатурой дел подразделения, согласованной с общим отделом Университета.

11.2 Стратегическое и оперативное планирование.

11.2.1 Работа МТА осуществляется в соответствии с текущими (на учебный год) планами, охватывающими все виды деятельности – учебная, методическая, научная, воспитательная, производственная, хозяйственная и др.

11.3 Документация отчетности.

Заслушивание и обсуждение отчетов МТА о ходе выполнения перспективных и текущих планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности МТА производится у проректоров по направлениям деятельности Университета, при необходимости, на заседаниях ректората и Ученого совета Университета в соответствии с планами их работы.

12 Порядок реорганизации и ликвидации

12.1 Реорганизация и ликвидация МТА производится в соответствии с приказом ректора на основании решения Учёного совета Университета.

13 Ответственность

13.1 Начальник МТА несёт всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на МТА настоящим Положением и другими локальными правовыми актами Университета.

13.2 В случае неоднократного нарушения обязанностей и невыполнения своих обязательств начальник МТА может быть отстранен от должности приказом ректора до решения вопроса о соответствии его занимаемой должности Ученым советом Университета.

13.3 Степень ответственности других работников МТА устанавливается их должностными инструкциями и другими локальными правовыми актами Университета.

14 Оценка качества деятельности

14.1 Оценка качества деятельности МТА осуществляется на основе данных:

– анализа выполнения плана работы МТА;

– выполнения обязанностей сотрудников МТА в соответствии с должностными инструкциями;

– результатов внутреннего аудита деятельности подразделения;

– результатов самообследования, внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества;

– прохождения комплексной оценки деятельности Университета и его филиалов (лицензирование и государственная аккредитация).

15 Порядок внесения изменений в Положение

15.1 Изменения в текст Положения об МТА вносится в следующих случаях:

– при изменении статуса МТА;

– при изменении организационно-управленческой структуры МТА или Университета;

– при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности МТА;

– при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства железнодорожного транспорта и др.), а также на основании решений органов управления Университетом;

– в др. случаях.

15.2 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» (№ ДП.250000.01.4.090- 2012). Отметка о внесении изменений в текст Положения об МТА проставляется в Лист регистрации изменений.

15.3 Отмена Положения о МТА осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация МТА).

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе	Д.А. Динец
Начальник правового управления	К.Ю. Усольцев
Начальник отдела кадров	С.А. Штагер
Начальник планово-экономического отдела	Л.И. Алюшенко
Директор ИДО	Н.А. Олинович
Начальник общего отдела	А.В. Курипко

РАЗРАБОТАНО

Начальник Малой транспортной академии	Н.Н. Исаева

Лист регистрации изменений

№ п/п	Часть текста, подлежавшего изменению в документе			Общее количество страниц		Основание для внесения изменения, № документа	Под-пись отв. исп.	Дата
	№ раздела	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменений	после внесения изменений			

Подлинники экземпляров официального документа находятся в ФГБОУ ВО ИРГУПС (1 экз. – в отделе кадров, 2 экз. – в общем отделе, 3 экз. – в структурном подразделении)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A73C5B7B623A969CCAD43A81AB346D50
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ"
Действителен: с 08.12.2022 до 02.03.2024