

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет  
им. Н.А. Добролюбова»  
(НГЛУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГЛУ

Ж.В. Никонова



« 7 » апреля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОЛЛЕДЖЕ НГЛУ

Версия 1.0

г. Нижний Новгород

2023

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Колледже НГЛУ (далее Положение) определяет правовые и организационные основы деятельности Колледжа НГЛУ, его цели, задачи, миссию, структуру, управление, функции, права и обязанности работников.

1.2. Колледж НГЛУ (далее Колледж) является учебно-образовательным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее – НГЛУ, Университет).

1.3. Колледж организован приказом ректора во исполнение решения Ученого совета НГЛУ о проведении организационных изменений в образовательной структуре Университета и в целях реализации Программы стратегического развития Нижегородского государственного лингвистического университета им. Н.А. Добролюбова с 2020 по 2025 г., утвержденной на конференции работников НГЛУ 24 декабря 2019 г.

1.4. Полное официальное наименование – Колледж Нижегородского государственного лингвистического университета им. Н.А. Добролюбова. Официальное сокращенное наименование: Колледж НГЛУ.

1.5. Настоящее Положение определяет основы организации и деятельности подразделения колледжа.

1.6. Колледж как подразделение НГЛУ имеет печать для справок, штамп, бланк с фирменным наименованием и другие необходимые реквизиты.

1.7. Колледж НГЛУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами Российской Федерации, законом «Об образовании» и другими законами и нормативными актами органов управления высшими учебными заведениями РФ по вопросам, относящимся к их компетенции, Уставом НГЛУ, решениями Ученого совета НГЛУ

1.8. Основными нормативно-правовыми документами являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказ от 24 августа 2022 г. N 762 Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 № 975 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.02 Сурдокоммуникация»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.08.2014 № 998 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.03 «Педагогика дополнительного образования»

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413) ;

- Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

- Письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 N 05-592 "О направлении рекомендаций" (вместе с "Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования");

- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (далее - ФГОС СОО);

- Письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 N 05-592 "О направлении рекомендаций"

- Приказ Минпросвещения России от 28.08.2020 N 442 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

- Приказ от 12.08.2022 N 732 "О внесении изменений в Федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 N 413;

- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказ Минпросвещения России от 23.11.2022 N 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2946-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Примерная программа воспитания для образовательных организаций общего образования, разработанной Институтом стратегии развития образования Российской академии образования и внедряемой в целях решения задач Указа Президента РФ от 7 мая 2018 г.

1.9. Колледж НГЛУ реализует основные образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с лицензией

Университета.

1.10. Основными направлениями деятельности Колледжа НГЛУ являются:

- планирование учебной работы;
- составление и реализация учебных планов и графиков учебного процесса;
- составление расписания учебных занятий и контроль за его выполнением;
- контроль за учебным процессом;
- составление графиков экзаменационных сессий и контроль за их своевременным проведением;
- контроль за успеваемостью обучающихся;
- подготовка приказов на отчисление, восстановление и перевод обучающихся;
- решение вопросов о допуске обучающихся к итоговой государственной аттестации, организация и проведение государственной аттестации;
- координация работы подразделений, обеспечивающих учебный процесс в НГЛУ;
- работа в системе электронного документооборота (1С, Деканат и другие электронные системы);
- ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой подразделения;
- ведение воспитательной и профориентационной работы со школьниками и организация набора обучающихся;
- проведение научных исследований и экспериментов в области информационных технологий и подготовка рекомендаций по внедрению в учебный процесс результатов научно-методических исследований;
- внедрение в учебный процесс технологий дистанционного обучения;
- выполнение других задач, входящих в компетенцию колледжа НГЛУ.

## **II. Миссия Колледжа НГЛУ**

Миссия Колледжа НГЛУ – способствовать развитию практики применения инновационных технологий в образовательном процессе современного среднего профессионального образования.

## **III. Цели и задачи Колледжа НГЛУ**

- 3.1. Планирование и организация учебного процесса обучающихся.
- 3.2. Совершенствование системы учебного процесса.
- 3.3. Координация работы преподавательского состава и других подразделений по обеспечению учебного процесса в Колледже НГЛУ.
- 3.4. Ведение документации и подготовка отчетных данных Университета по учебным вопросам.
- 3.5. Распределение и контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателями.
- 3.6. Разработка и составление инструктивных положений и материалов,

направленных на совершенствование учебного процесса.

3.7. Организация, проведение и анализ результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся и выпускников.

#### **IV. Функции Колледжа НГЛУ**

4.1. Участие в планировании учебного процесса в колледже:

- участие в разработке и составлении рабочих графиков учебного процесса;
- подготовка предложений ректорату по перспективному планированию развития учебного процесса в колледже и набору обучающихся очной формы обучения;

- подготовка бумажной и электронной документации для обеспечения учебного процесса;

- осуществление работы с документацией по организации образовательного процесса в колледже.

4.2. Осуществление контроля за ходом учебного процесса:

- контроль за работой ГЭК и проведение ИГА по программам СПО;
- контроль за составлением и составление расписания занятий для обучающихся по программам СПО;

- контроль за организацией и проведением учебной и производственной практик обучающихся;

- проведение и контроль за организацией и ходом зачетно-экзаменационных сессий, обобщение и анализ итогов сессий;

- ежемесячный и годовой контроль за движением контингента обучающихся (отчисление, восстановление, предоставление академических отпусков, перевод из других вузов, перевод с курса на курс);

- взаимодействие с кафедрами и структурами Университета с целью повышения эффективности и качества подготовки обучающихся;

- участие в составлении плана работы Университета в части, относящейся к деятельности Колледжа НГЛУ;

- проведение производственных совещаний в целях координации текущей работы;

- формирование и корректировка рабочих учебных планов на весь период обучения;

- подготовка статистических отчетов по контингенту обучающихся в Министерство Просвещения и Министерство образования и науки РФ, Министерство образования и науки Нижегородской области, СПО-1, СПО-2, и иные министерства и ведомства;

- разработка и составление методических инструктивных документов, направленных на совершенствование учебного процесса;

- переписка с гражданами, министерствами и ведомствами по учебным вопросам;

- обработка персональных данных вновь поступивших обучающихся;

- осуществление работы с техническими секретарями приемной комиссии по набору абитуриентов;
- составление расписаний зачетно-экзаменационных сессий и работы государственных экзаменационных комиссий (ГЭК).

## **V. Органы управления Колледжа НГЛУ**

5.1. Колледж возглавляет директор, имеющий ученое звание и/или ученую степень, назначаемый Приказом Ректора НГЛУ.

5.2. Директор Колледжа НГЛУ по согласованию с ректором НГЛУ определяет структуру и численный состав колледжа и несет ответственность за деятельность указанного структурного подразделения, представляет Колледж во всех учреждениях, организациях и предприятиях (фирмах) в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

5.3. Высшим коллегиальным органом управления Колледжа НГЛУ является Педагогический Совет.

5.4. Структура и штатное расписание колледжа утверждается ректором НГЛУ.

5.5. В обязанности Директора входит:

- обеспечивать стратегическое планирование деятельности в соответствии со стратегией развития НГЛУ и обеспечивать совместно с руководителями ОПОП систематическое взаимодействие с работодателями и по согласованию с ректором с органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями совместно с руководителями основной образовательной профессиональной программы (далее ОПОП);

- определять кадровую политику Колледжа, подбор кадров профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала, организовывать повышение их квалификации;

- утверждать графики работы преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала Колледжа, принимать меры по поддержанию трудовой и учебной дисциплины;

- представлять руководству Университета предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников Колледжа, а также представления о поощрении отличившихся работников или о применении мер дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой и учебной дисциплины;

- обеспечивать выполнение федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям Колледжа;

- осуществлять разработку и составление инструктивных положений и материалов, направленных на совершенствование учебного процесса;

- оказывать взаимодействие с подразделениями и структурами НГЛУ с целью повышения эффективности и качества подготовки обучающихся;

- руководить учебной, воспитательной, методической, профориентационной, научной и инновационной работой Колледжа совместно с руководителями ОПОП;

- организовывать работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса совместно с руководителями ОПОП;

- создавать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников совместно с руководителями ОПОП;

- руководить работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролировать и анализировать их результаты;

- осуществлять общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой в проектных офисах, в научных лабораториях, научно-образовательных центрах, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах;

- проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы Колледжа;

- руководить работой по обеспечению охраны труда, безопасной эксплуатации оборудования, пожарной безопасности в Колледже;

- ежегодно отчитываться о своей работе перед Ученым Советом НГЛУ;

- контролировать выполнение обучающимися и работниками Колледжа Правил внутреннего распорядка НГЛУ, Правил по охране труда, правил по гражданской обороне и поведению в чрезвычайных ситуациях, санитарно-гигиенических нормативов и правил, правил противопожарного режима в помещениях и на территории университета;

- выполнять иные задачи и поручения руководства вуза в рамках своих должностных обязанностей.

5.5. В обязанности документоведа входит:

- ведение электронного документооборота Колледжа;

- учет, распределение и контроль учебного процесса;

- контроль посещаемости обучающимися занятий;

- прием поступающей корреспонденции и взаимодействие с подразделениями и структурами НГЛУ с целью повышения эффективности и качества подготовки обучающихся;

- составление, ведение, учет и хранение документации Колледжа в соответствии с номенклатурой дел;

- заполнение студенческих билетов и зачетных книжек обучающихся;

- ведение электронной базы данных движения студенческого контингента;

- передача по электронной почте, по поручению директора колледжа, в структурные подразделения университета запрашиваемой информации;

- ведение, наполнение и своевременная актуализация информации на странице сайта Колледжа НГЛУ и информационных стендах;

- обеспечение сохранности служебной документации, соблюдение режима конфиденциальности информации, содержащейся в документах директора колледжа;

- выполнение разовых поручений директора Колледжа.

5.6. Для обеспечения учебного процесса привлекается преподавательский состав кафедр Высших школ и Институты НГЛУ, диспетчер по расписанию НГЛУ в целом, а также иные структурные подразделения НГЛУ, деятельность которых направлена на обеспечение основных направлений деятельности колледжа.

## **VI. Организация образовательного процесса**

6.1. В Колледже реализуются основные образовательные программы среднего профессионального образования, аккредитованные в НГЛУ.

6.2. В Колледже проводится обучение в смешанном формате: в очной форме и с применением дистанционных образовательных технологий.

6.3. Для проведения контактных занятий разрабатывается расписание занятий и экзаменационных сессий.

6.4. Объем учебных занятий и практики должен составлять не более 36 академических часов в неделю.

6.5. Численность и структура распределения по группам устанавливается приказом ректора НГЛУ.

6.6. Прием в колледж НГЛУ производится приёмной комиссией НГЛУ в соответствии с правилами приёма в НГЛУ.

6.7. Обучение в колледже ведется на русском языке. Допускается чтение курсов на иностранных языках, преподаваемых в НГЛУ.

6.8. Для обучающихся не реже, чем два раза в учебном году, устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее семи недель.

6.9. Учебный год в Колледже начинается и заканчивается согласно учебному плану.

6.10. В колледже устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекция, семинар, практическое занятие, консультация, зачёт и экзамен и другие виды учебных работ (контрольные и курсовые работы), необходимые для обеспечения выполнения учебных планов обучающихся.

6.11. Продолжительность академического часа для всех видов аудиторных занятий устанавливается 45 минут.

6.12. Компетенции обучающихся определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачет», «незачет». Оценка выставляется на экзамене, зачете или по результатам текущего контроля учебной работы обучающихся.

6.13. Обучение, перевод на следующий курс, отчисление, восстановление и перевод обучающихся из других образовательных учреждений среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с положениями НГЛУ.



6.14. Выпускникам, прошедшим итоговую государственную аттестацию, на основании приказа ректора выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца. В приложении к диплому указываются объем и оценки по всем дисциплинам, изученным обучающимся за время обучения.

6.15. Лицам, не завершившим освоение основной образовательной программы, выдаются документы, установленные Федеральным законом об образовании

## **VII. Организация воспитательного процесса**

7.1. Задачами воспитательной работы Колледжа НГЛУ являются:

- формирование российской гражданской идентичности обучающихся, обеспечение их самоопределения и социализации;

- обеспечение единства воспитательного пространства Российской Федерации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

- сохранение и развитие культурного многообразия, приобщение к духовным ценностям и культуре многонационального народа Российской Федерации;

- формирование чувства уважения к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, природе и окружающей среде;

- формирование общекультурных и универсальных компетенций, направленных на развитие личностных качеств гражданина-патриота и профессионала на основе уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, создание условий для личностного и профессионального становления обучающихся.

7.2. Воспитательная деятельность осуществляется сотрудниками Колледжа и сотрудниками иных структурных подразделений НГЛУ.

7.3. Основными инструментами управления воспитательной деятельностью являются рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы как составная часть основной образовательной программы и Программы развития образовательной организации.

## **IX. Ликвидация и реорганизация Колледжа НГЛУ**

9.1. Колледж реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Уставом НГЛУ и по решению Ученого совета НГЛУ на основании приказа ректора.

## **X. Заключительные положения**

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение и принятие его в новой редакции осуществляется в соответствии с Уставом НГЛУ и вступают в силу после утверждения их Ученым советом Университета.

## Лист согласования

Положение разработано:

Директор колледжа



О.А. Миронова

Согласовано:

Проректор по образовательной  
и профориентационной деятельности



Р.А. Иванова

Начальник юридического отдела



Ю.Н. Масленникова

И.о. начальника Учебного управления



С.Г. Воронцова

Принято на заседании Ученого совета от «27» апреля 2023 г. протокол № 13

Утверждено приказом ректора НГЛУ № 1830/р от «27» апреля 2023 г.