

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ"
(ОмГУПС (ОМИИТ))



ОКС 03.120.10

СО 5.028-01

Учтённый экземпляр №

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОмГУПСa

**СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА»**

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ОМСК 2015

Предисловие

1. Разработан:	Взамен / впервые	Взамен СО 5.028-00
	Разработчик	Структурное подразделение среднего профессионального образования «Омский техникум железнодорожного транспорта»
	По требованиям	п. 5.6 ГОСТ Р ИСО 9001-2008, ГОСТ Р ИСО 9000-2008.
	С учётом рекомендаций	п. 5.6 ГОСТ Р ИСО 9004-2001, ОК 011-93
2. Утверждён:	Ректором	С.М. Овчаренко
3. Введён в действие:	в Листом утверждения	СО 5.004-ЛУ
4. Статус:	Соответствует сфере применения	ФЗ РФ "О техническом регулировании" № 184-ФЗ от 27.12.2002 г. Статьями 10,13,23,25-27 ФЗ РФ "Об образовании в Российской Федерации" N273-ФЗ от 29.12.2012
	Данная рабочая копия	действительна аннулирована
		<input checked="" type="checkbox"/>
5. Срок действия:	До планового пересмотра:	2018 г.
6. Последняя литера изменения:	Номер	"01"

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОмГУПСа
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ****«ОМСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА»**

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Дата введения:

1. Общие положения

Структурное подразделение среднего профессионального образования «Омский техникум железнодорожного транспорта» является структурным подразделением университета, осуществляющим организацию учебного процесса по основным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, дополнительным образовательным программам повышения квалификации специалистов железнодорожного транспорта и других ведомств по профилю основных образовательных программ по подготовке специалистов со средним профессиональным образованием в соответствии с лицензией, воспитательную работу с обучающимися.

Полное наименование структурного подразделения – Структурное подразделение среднего профессионального образования «Омский техникум железнодорожного транспорта» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения».

Сокращенное наименование структурного подразделения - СП СПО ОТЖТ.

Структурное подразделение среднего профессионального образования «Омский техникум железнодорожного транспорта» (СП СПО ОТЖТ) функционирует в соответствии с Уставом университета, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным программам утвержденным приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499, локальными нормативными актами, настоящим Положением.

СП СПО ОТЖТ создается, реорганизуется, переименовывается или ликвидируется по решению ученого совета университета.

2. Управление структурным подразделением

СП СПО ОТЖТ возглавляет руководитель. Назначение и освобождение руководителя от исполнения обязанностей производится приказом ректора.

Руководитель подчиняется в установленном порядке первому проректору, проректору по учебной работе.

По представлению руководителя приказом ректора назначаются и освобождаются от исполнения обязанностей заместители руководителя.

3. Структура СП СПО ОТЖТ

В состав СП СПО ОТЖТ входят:

- администрация (руководитель, заместитель руководителя по учебной работе, заместитель руководителя по воспитательной работе, заместитель руководителя по учебно-производственной работе, заведующие отделениями, заведующий учебно-производственными мастерскими, начальник учебных полигонов, руководитель физического воспитания);
- учебно-вспомогательный персонал (мастера производственного обучения, методисты, старшие методисты, инженер, диспетчеры, статистики, лаборанты);
- сектор библиотеки;
- педагогические работники.

Для решения основных вопросов деятельности структурного подразделения, не отнесенных к компетенции ученого совета, создаются Педагогический и Методический советы СП СПО ОТЖТ.

Для выполнения и методичного обеспечения учебной, воспитательной, исследовательской работы по дисциплинам (модулям) создаются предметно – цикловые комиссии.

В структурном подразделении действуют Стипендиальная и Учебно-воспитательная комиссии.

Повседневное руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах осуществляется кураторами групп.

Деятельность всех сотрудников структурного подразделения осуществляется в соответствии с утвержденными должностными обязанностями и трудовым договором.

4. Цели и задачи

Основной целью деятельности СП СПО ОТЖТ является подготовка конкурентоспособного, профессионально и социально мобильного специалиста со средним профессиональным образованием, готового к дальнейшему профессиональному самосовершенствованию.

Основными задачами СП СПО ОТЖТ являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии посредством получения среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребностей структурных подразделений железнодорожного транспорта в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества;
- организация и проведение методических, научно-исследовательских, опытно-конструкторских, а также творческих работ;
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов, рабочих кадров и незанятого населения;
- распространение информации о структурном подразделении среди населения города и области, в том числе об оказании платных образовательных услуг.

5. Функции

5.1. Планирование

На каждый учебный год в виде отдельных документов составляются:

- план работы СП СПО ОТЖТ;
- план работы Педагогического совета СП СПО ОТЖТ;
- план работы Методического совета СП СПО ОТЖТ;
- план воспитательной работы;
- план работы учебно-методического сектора;
- план – график открытых занятий;
- план выполнения методических разработок;
- план – график посещений учебных занятий;
- план – график проведения недель предметно – цикловых комиссий;
- план – график аттестации на высшую и первую квалификационную категории;
- план – график стажировки преподавателей профессионального цикла;

- план подготовки к изданию учебно-методической литературы по структурному подразделению;
- план повышения квалификации по структурному подразделению;
- план развития материально-технической базы;
- план работы «Школы молодого преподавателя»;
- план мероприятий студенческого научного общества;
- планы работы заместителей руководителя;
- планы работы предметно-цикловых комиссий;
- планы работы заведующих отделениями;
- планы индивидуальной работы преподавателей.

План работы в области качества разрабатывается в соответствии с целями университета в области качества и с программами развития университета и структурного подразделения, доводятся до сведения сотрудников, ежегодно анализируются руководителем и при необходимости корректируются.

5.2. Обеспечение компетентности персонала

Обеспечение компетентности сотрудников структурного подразделения осуществляется путём повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

5.3. Информационное обеспечение

Обеспечение сотрудников нормативными документами, в том числе законодательными актами, федеральными государственными образовательными стандартами, осуществляется библиотекой университета и информационными ресурсами Интернета.

5.4. Анализ со стороны руководства структурного подразделения

Руководитель структурного подразделения ежегодно проводит анализ результативности деятельности структурного подразделения с целью непрерывного совершенствования на основании данных, основными из которых являются:

- сведения об удовлетворенности заинтересованных сторон;
- результаты внутренних и внешних проверок;
- результаты рейтинговых показателей деятельности структурного подразделения;
- показатели итоговой, промежуточной и текущей успеваемости по структурному подразделению;
- достижение целей в области качества;
- контроль за выполнением решений Педагогического совета;
- анализ методической и учебно-воспитательной работы;
- состояние кадрового обеспечения;

– состояние материально – технического обеспечения образовательного процесса.

5.5. Отчетность

В соответствии со сроками документооборота и по запросам руководства университета руководитель структурного подразделения предоставляет отчёты о результатах своей деятельности и работе структурного подразделения.

6. Организация и осуществление образовательной деятельности

В структурном подразделении реализуются основные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по очной и заочной формам обучения в сроки, установленные федеральными государственными образовательными стандартами.

Содержание образования обеспечивает получение обучающимися квалификаций: «Техник» по специальностям 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям), 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог, 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), 27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте), 08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство, «Бухгалтер»- по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработка и утверждение образовательных программ среднего профессионального образования в структурном подразделении осуществляется в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Основные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена ежегодно обновляются в части их содержания с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Образовательная деятельность в структурном подразделении осуществляется в соответствии с утвержденными ректором учебными планами и утвержденными первым проректором, проректором по учебной работе календарными учебными графиками и расписанием учебных занятий по соответствующим образовательным программам.

При реализации образовательных программ среднего профессионального образования в структурном подразделении применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, используются соответствующие образовательные технологии.

В структурном подразделении запрещается использование методов, средств обучения и образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском).

Учебный год в структурном подразделении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебными планами соответствующей образовательной программы. Начало учебного года для заочной формы обучения может переноситься не более чем на три месяца.

В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования, обучающимся предоставляются каникулы.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося в структурном подразделении составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Виды учебной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в структурном подразделении определены учебными планами по соответствующим образовательным программам: учебные занятия (практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельная работа, практика.

Освоение образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.

Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Знания, умения и навыки обучающихся в структурном подразделении оцениваются либо по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», либо по двухбалльной: «зачтено», «не зачтено».

Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят итоговую аттестацию, при получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, и по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы

среднего профессионального образования обучающийся получает свидетельство о присвоении квалификации. Присвоение квалификации по профессии проводится с участием работодателей.

7. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в структурном подразделении осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья структурным подразделением обеспечивается предоставление учебных и лекционных материалов в электронном виде.

8. Должностные обязанности

8.1. Обязанности руководителя структурного подразделения:

- разрабатывает стратегию развития СП СПО ОТЖТ;
- обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;
- изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по программам подготовки специалистов среднего звена в структурном подразделении, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе в структурном подразделении;
- руководит учебной, методической, воспитательной работой в структурном подразделении;
- возглавляет работу по созданию и реализации на практике основных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов;
- организует работу по созданию учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- участвует в разработке системы качества подготовки специалистов;
- координирует деятельность сотрудников и обучающихся (студентов, слушателей) структурного подразделения;
- обеспечивает выполнение требований федерального государственного образовательного стандарта;

- создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- представляет на утверждение ректору университета учебные планы и основные образовательные программы - программы подготовки специалистов среднего звена;
- представляет на утверждение ректору университета индивидуальные учебные планы обучающихся (студентов, слушателей), темы выпускных квалификационных работ, кандидатуры председателей и членов государственных экзаменационных комиссий;
- участвует в разработке штатного расписания структурного подразделения с учетом объема и форм, выполняемых в структурном подразделении педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ;
- организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся (студентов, слушателей) в структурное подразделение, осуществляет руководство их профессиональной подготовкой;
- готовит на согласование с первым проректором, проректором по учебной работе расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов, контролирует и анализирует их результаты;
- контролирует и регулирует организацию учебного процесса, всех видов практик;
- организует контроль за методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся (студентов, слушателей), выполнением индивидуальных учебных планов, организацией кружковой работы и спортивных секций;
- представляет на утверждение ректору университета проекты приказов по переводу обучающихся (студентов) с курса на курс, а также допуску их к экзаменационным сессиям;
- представляет на утверждение ректору университета проекты приказов о сроках ликвидации академической задолженности;
- представляет на утверждение ректору университета проекты приказов о допуске обучающихся (студентов) к защите выпускной квалификационной работы;
- осуществляет работу в составе приемной комиссии структурного подразделения;
- представляет на утверждение ректору университета проекты приказов к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся (студентов, слушателей);
- представляет на утверждение ректору университета проекты приказов о назначении стипендии обучающимся (студентам) структурного подразделения в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся (студентов);

- осуществляет общее руководство и координацию исследовательской работы обучающихся (студентов, слушателей), проводимой в предметно-цикловых комиссиях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах;
- организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых структурным подразделением;
- руководит работой по трудоустройству выпускников структурного подразделения;
- обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контролирует знания обучающихся (студентов, слушателей), обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки;
- возглавляет работу по формированию кадровой политики в структурном подразделении, осуществляет совместно с председателями предметно-цикловых комиссий подбор кадров преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административного персонала, организует повышение их квалификации;
- организует и проводит учебно-методические совещания, семинары и научно-методические совещания и конференции;
- организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности структурного подразделения в соответствии с Уставом университета;
- руководит работой Педагогического совета структурного подразделения, осуществляет разработку планов работы структурного подразделения, координирует их с планами работы университета, несет ответственность за их выполнение;
- осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам циклов основных образовательных программ, координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы;
- отчитывается о результатах своей работы перед ученым советом университета по основным направлениям деятельности структурного подразделения;
- организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством предметно – цикловых комиссий структурного подразделения с учебными заведениями, предприятиями и организациями;
- обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей);
- организует составление и представление структурным подразделением текущей и отчетной документации руководству университета, в органы управления образованием;
- проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы структурного подразделения;

- контролирует проведение учебных занятий и промежуточной аттестации;
- контролирует выполнение показателей рейтинга;
- контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками структурного подразделения правил по охране труда и пожарной безопасности.

8.2. Компетенция Педагогического совета структурного подразделения

К компетенции Педагогического совета структурного подразделения относятся основные вопросы деятельности структурного подразделения, не отнесенные к компетенции ученого совета университета:

1) В состав Педагогического совета структурного подразделения входят: руководитель (председатель Педагогического совета), его заместители, председатели предметно-цикловых комиссий, методисты, заведующие отделением, заведующий сектором библиотеки, представители студенческих организаций, штатные преподаватели. Секретарь Педагогического совета избирается из состава Педагогического совета открытым голосованием.

2) Педагогический совет создается в целях совершенствования организации образовательного процесса, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, методической работы структурного подразделения, профессионального уровня педагогических работников, а также подготовки предложений для рассмотрения на заседании Ученого совета университета вопросов, связанных с организацией образовательного процесса в СП СПО ОТЖТ.

3) Основными направлениями деятельности Педагогического совета являются:

- рассмотрение и обсуждение концепции развития структурного подразделения;
- рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной и научно-методической работы структурного подразделения, плана развития и укрепления учебно-лабораторной и материально-технической базы структурного подразделения;
- рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, в том числе учебно-программного, научно-методического и экспериментально-технического обеспечения по специальностям, по которым осуществляется подготовка специалистов в структурном подразделении;

- рассмотрение состояния и итогов учебной работы структурного подразделения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева обучающихся;
- рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы структурного подразделения, состояния дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов работы кураторов групп, руководителей студенческих молодежных организаций и других работников структурного подразделения;
- рассмотрение состояния и итогов научно-методической работы структурного подразделения, включая деятельность Методического совета, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения;
- рассмотрение деятельности предметно-цикловых комиссий (заслушивание и обсуждение опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий);
- рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью отделений структурного подразделения, а также вопросов состояния охраны труда в структурном подразделении;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников структурного подразделения, их аттестации, а также внесение предложений о поощрении педагогических работников структурного подразделения;
- рассмотрение материалов ежегодного самообследования структурного подразделения, а также выполнения рейтинговых показателей деятельности структурного подразделения.

9. Взаимоотношения с другими подразделениями

В процессе своей деятельности администрация СП СПО ОТЖТ взаимодействует со всеми подразделениями университета и их руководителями при выполнении приказов, распоряжений руководства, при выполнении обязанностей, прописанных в настоящем Положении.

Руководитель структурного подразделения непосредственно взаимодействует с ректором университета, президентом, первым проректором, проректором по учебной работе, проректором по учебно-методической работе, проректором по производственному обучению и связи с производством, проректором по воспитательной работе и социальным вопросам, помощником проректора по учебной работе по среднему профессиональному образованию, а также с представителями иных подразделений университета по вопросам учебно-воспитательной деятельности, организации работы структурного подразделения.

Сотрудники СП СПО ОТЖТ непосредственно взаимодействует с руководителем структурного подразделения и помощником проректора по учебной работе по среднему профессиональному образованию в части выполнения заданий, касающихся должностных обязанностей.

10. Права

Сотрудники структурного подразделения имеют право:

- в установленном порядке избирать и быть избранными в органы управления университета и структурного подразделения;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности университета и структурного подразделения;
- пользоваться в установленном порядке услугами лабораторий, читальных залов, библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально – бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с Коллективным договором;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно – педагогической и воспитательной работы;
- участвовать в работе Педагогического и Методического советов;
- на организационное и материально – техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на повышение уровня профессиональных знаний.

11. Ответственность

Сотрудники структурного подразделения несут ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями и настоящим Положением, за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

12. Оценка работы

Оценка работы структурного подразделения определяется качественным и своевременным выполнением требуемых показателей, определяющих статус образовательного учреждения, и подведением итогов рейтинговой оценки деятельности структурного подразделения среди ССУЗов РОСЖЕЛДОРа.

Руководитель ежегодно на ученом совете университета дает оценку работы структурного подразделения в отчете о проделанной работе.

12.1. Оценивание качества подготовки выпускников

Оценивание качества подготовки выпускников осуществляется через обратную связь от предприятий-работодателей и выпускников, через проведение структурным подразделением анкетирования студентов и других потребителей с целью выявления удовлетворенности качеством предоставляемых образовательных услуг.

12.2. Самооценка деятельности структурного подразделения

В соответствии с планом СО 7.005 «Программа-отчёт проведения внутренних аудитов» в структурном подразделении проводятся внутренние аудиты результативности функционирования системы менеджмента качества образования. По результатам внутренних аудитов руководитель структурного подразделения и его заместители проводят анализ причин возникновения несоответствий, их устранение и передают результаты в отдел управления качеством образования учебно-методического управления.

Отметка в журнале СО 6.037
выполнена

(Должность)

(Фамилия И.О.)

(Подпись)

(Дата)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГУПС

С.М. Овчаренко

12 2015г.

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОМСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СО 5.028 - ЛУ

Проверка документа

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заместитель руководителя по учебной работе СП СПО ОТЖТ	Писаренко С.А.		02.11.15
Проверил	Начальник учебно-методического управления	Баландин С.А.		06.11.15
Проверил	Руководитель СП СПО ОТЖТ	Дремин В.В.		06.11.15
Проверил				

Согласование документа

Подразделе ние

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
	Первый проректор, проректор по учебной работе	Лунев С.А.		23.12.15
	Проректор по учебно-методической работе	Комякова Т. В.		28.12.2015
	Помощник проректора по учебной работе по среднему профессиональному образованию	Панюшкина Е. В.		23.11.2015
	Юрисконсульт	Кайзер Ю. В. Труфанова И.О.		18.11.15

Принято на заседании ученого совета университета 25.12.2015 протокол №5

Отметка в реестре СО 8.001
выполнена

инженер
ОУКО УМУ
(Должность)

(Фамилия И.О.)

(Подпись)

(Дата)