

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
от _____ года
(протокол № ____)

ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТГТУ

(наименование структурного подразделения)

ПП _____
(регистрационный номер)

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Технический колледж ТГТУ является обособленным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» (далее – ТГТУ или Университет) и подчиняется непосредственно первому проректору Университета. Колледж основан на учебной и производственной базе Профессионального лицея ГОУ ВПО ТГТУ, который был создан как структурное подразделение Университета в результате реорганизации в форме присоединения Профессионального лицея № 17 к ТГТУ в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.06.2007 № 836-р и приказом Федерального агентства по образованию Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2007 № 1403. Согласно решению Ученого совета Университета от 27.10.2008 Профессиональный лицей ГОУ ВПО ТГТУ переименован в Технический колледж ГОУ ВПО ТГТУ. В соответствии с Уставом ТГТУ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.05.2011 № 1842, Технический колледж ГОУ ВПО ТГТУ переименован в Технический колледж ФГБОУ ВПО «ТГТУ». В соответствии с Уставом ТГТУ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 240, Технический колледж ГОУ ВПО «ТГТУ» переименован в Технический колледж ФГБОУ ВО «ТГТУ».

1.2. Технический колледж ТГТУ как обособленное структурное подразделение Университета не является юридическим лицом, не наделен правом составления баланса, с правом осуществления полномочий по ведению налогового учета, правом иметь печать, бланки, штампы с полным и/или сокращенным своим наименованием, правом иметь собственную смету расходов и доходов, в том числе по внебюджетной деятельности, иметь лицевые счета получателя средств федерального бюджета, открываемые по доверенности Университета для учета операций по исполнению расходов федерального бюджета и для учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Технический колледж ТГТУ подотчетен органам управления Университета.

1.3. Технический колледж ТГТУ в своей работе руководствуется действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими сферу образования, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными государственными стандартами, локальными нормативными актами университета, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет», а также настоящим Положением.

1.4. Полное наименование Колледжа: Технический колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет».

Сокращенное наименование Колледжа: Технический колледж ТГТУ или ТК ТГТУ.

Место нахождения Технического колледжа ТГТУ:

- юридический адрес: 392000, Россия, г. Тамбов, ул. Советская, д.106.

- фактический (почтовый) адрес обособленного структурного подразделения: 392000, Россия, г. Тамбов, бульвар Энтузиастов, д.1.

1.5 Лицензирование, аттестация и государственная аккредитация программы среднего профессионального образования Университета, реализуемая в Техническом колледже ТГТУ, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6 Технический колледж ТГТУ возглавляется директором, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению первого проректора. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки государственного и муниципального управления, менеджмента, управления персоналом и стаж работы на педагогических должностях не менее 5-ти лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5-ти лет.

1.7 В случае временного отсутствия директора его обязанности исполняет заместитель директора, назначенный приказом ректора по представлению первого проректора.

1.8 В Техническом колледже ТГТУ может создаваться выборный представительный орган – Совет Колледжа (далее Совет). В состав Совета входят: директор Технического колледжа ТГТУ, представители всех категорий работников и обучающихся, представитель администрации Университета. В Техническом колледже могут создаваться и иные органы самоуправления, в частности педагогические и методические советы, попечительский совет, совет обучающихся и другие предусмотренные законодательством Российской Федерации органы самоуправления.

1.9 Деятельность Технического колледжа ТГТУ осуществляется в соответствии с планом работ, утвержденным первым проректором Университета.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Технический колледж ТГТУ осуществляет следующие основные задачи:

1. Выполнение сформированного и утвержденного Минобрнауки России государственного задания на оказание услуг (выполнение работ) при реализации программ СПО.
2. Совершенствование образовательных услуг в соответствии с тенденциями развития и запросов рынка труда.
3. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования.
4. Удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием, содействие в трудоустройстве выпускников.
5. Формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.
6. Сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

Воспитательные задачи Колледжа, вытекающие из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих и нравственных ценностей, реализуются в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников Колледжа.

2.2 Основными задачами Технического колледжа ТГТУ в осуществлении образовательной деятельности являются:

- выполнение требований ФГОС СПО по реализуемым специальностям СПО и нормативно установленных требований по дополнительному профессиональному образованию;
- организация и проведение учебной, учебно-методической и воспитательной работы по основным образовательным программам СПО в соответствии с утвержденными планами на бюджетной и внебюджетной основе;
- оказание образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию;
- оказание платных образовательных услуг на договорной основе;
- проведение воспитательной работы, формирование у обучающегося гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- организация и проведение методических, научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, развитие творческой деятельности педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе;
- участие в развитии и расширении взаимовыгодного сотрудничества по видам деятельности Технического колледжа ТГТУ с заинтересованными хозяйствующими субъектами.

3 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

3.1 В состав Технического колледжа ТГТУ входят обеспечивающие его образовательную, методическую, воспитательную и иную деятельность учебные кабинеты, административные кабинеты, лаборатории, учебные мастерские.

3.2 Организационная структура Технического колледжа ТГТУ.

3.3 Схема подчиненности (приложение 1).

3.4 Выписки из штатного расписания (приложение 2).

4 ФУНКЦИИ

№ п/п	Перечень функций	Документы регламентирующие функцию (устав, приказ, распоряжения и т.д.)
I Общие функции подразделения		
1.	Организация учебного процесса в Техническом колледже ТГТУ по основным образовательным программам регламентируется рабочим учебным планом по специальностям среднего профессионального образования, календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий в соответствии с требованиями ФГОС и иными регламентирующими документами. Сроки освоения основных образовательных программ определяются соответствующими ФГОС.	Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего

		профессионального образования, Устав ФГБОУ ВО «ТГТУ»
II Функции подразделения в области учебной и учебно-методической деятельности		
1.	Организация деятельности в соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком и годовым планом работы.	Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Устав ФГБОУ ВО «ТГТУ», локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ТГТУ»
2.	Разработка стратегии развития деятельности Технического колледжа ТГТУ по направлениям подготовки.	
3.	Осуществление всех видов учебных занятий по учебным дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.	
4.	Разработка учебных планов по специальностям, календарных учебных графиков, рабочих программ по дисциплинам, программ учебной и производственной практик, программ итоговой государственной аттестации.	
5.	Организация и осуществление контроля за самостоятельной работой обучающихся, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и проектов.	
6.	Осуществление учебно-методического обеспечения занятий всех видов, форм и технологий обучения, в том числе по применению современных ИТ-технологий.	
7.	Организация и осуществление проведения итоговой государственной аттестации выпускников по специальностям.	

8.	Осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, регламентированного Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования в ТГТУ.	
9.	Анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущего контроля знаний по дисциплинам и их соответствии ФГОС.	
III Функции подразделения в области социально-воспитательной работы		
1.	Способствование социальному, культурному и духовному развитию молодежи, наиболее полному включению студенчества в социокультурную жизнь Технического колледжа ТГТУ, университета.	Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Устав ФГБОУ ВО «ТГТУ», локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ТГТУ»
2.	Организация работы кураторов по успешному освоению обучающимися образовательных программ, их участию в культурно-творческих мероприятиях Технического колледжа ТГТУ, университета; проведение воспитательной работы в студенческой группе, что регламентируется Положением о кураторах учебных групп ТГТУ.	
3.	Формирование активной гражданской позиции личности, патриотического воспитания обучающихся, уважения к законам Российской Федерации.	
4.	Правовое воспитание обучающихся, организация профилактики правонарушений в студенческой среде.	
5.	Развитие культуры физического воспитания и здоровья личности, сознательного отношения к семье, ее традициям и принципам.	
6.	Организация участия обучающихся в общественно-значимых городских и областных мероприятиях.	
7.	Создание среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности. Участие в организации творческой деятельности обучающихся (конкурсы, викторины и пр.).	
8.	Совместно с профсоюзной организацией принятие мер по созданию необходимых условий труда, быта и отдыха работников и обучающихся.	

IV Функции подразделения по организации обучающихся и ведению учебного процесса		
1.	Формирование структуры контингента обучающихся Технического колледжа ТГТУ (учебные группы, старосты); ведение информации по движению контингента обучающихся.	Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Устав ФГБОУ ВО «ТГТУ», локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ТГТУ»
2.	Оформление, выдача и ведение текущей документации (студенческие билеты, зачетные книжки, учебные карты обучающихся, справки об обучении и др.).	
3.	Оформление и выдача дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений к ним.	
4.	Участие совместно с УМУ в составлении учебного расписания, расписания консультаций, текущих экзаменов, зачетов и ликвидации академических задолженностей, контроль качества их исполнения.	
5.	Организация учета успеваемости обучающихся, анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов.	
6.	Информирование обучающихся по учебным, организационным, методическим, финансовым и иным вопросам.	
7.	Контроль за соблюдением обучающимися локальных нормативных актов Университета и Технического колледжа ТГТУ.	
8.	Подготовка проектов приказов ректора о переводе обучающихся с курса на курс, о переводе в другую образовательную организацию, об отчислении, о восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска, о выпуске специалистов и др.	
V Функции подразделения по работе с абитуриентами		
1.	Совместно с Приемной комиссией Университета участие в ежегодной приемной кампании в части приема абитуриентов на обучение в Техническом колледже ТГТУ.	Устав ФГБОУ ВО «ТГТУ», локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ТГТУ»

2.	Ведение оперативного учета лиц, восстановленных либо переведенных на обучение в Технический колледж ТГТУ.	
VI Функции подразделения в области административно-хозяйственной деятельности		
1.	Обеспечение целевого и эффективного использования имущества, принадлежащего Университету на праве оперативного управления и закрепленного за Техническим колледжем ТГТУ. Обеспечение надлежащего технического состояния закрепленного имущества и его сохранность.	Устав ФГБОУ ВО «ТГТУ», локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ТГТУ»
VII Функции подразделения в области финансово-экономической деятельности		
1.	<p>Формирование финансовых ресурсов Технического колледжа ТГТУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • бюджетные средства, получаемые через Университет, и внебюджетные средства Технического колледжа ТГТУ; • средства, получаемые от осуществления различных видов деятельности, определенных Уставом ТГТУ; • добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе зарубежных; • другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации. 	Устав ФГБОУ ВО «ТГТУ», локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ТГТУ»
2.	<p>Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств, полученных в рамках исполнения государственного задания по контрольным цифрам приема, а также внебюджетных средств, полученных от приносящей доход деятельности, в том числе от платных образовательных услуг, оказываемых по договорам на обучение по ДПО, а также по договорам на обучение по основным образовательным программам СПО, заключенным в рамках государственного задания сверх установленных контрольных цифр приема.</p> <p>Осуществление государственных закупок для нужд Технического колледжа ТГТУ в порядке, установленном в Университете.</p> <p>Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных налогов и сборов, а также</p>	

представление отчетности в установленном порядке и в установленные сроки.
По согласованию с Университетом определение порядка использования бюджетных и внебюджетных средств, включая установление их доли, направляемой на оплату труда, материальное стимулирование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5 ИНФОРМАЦИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1 Технический колледж ТГТУ (далее в таблице – Колледж) взаимодействует с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ТГТУ» и внешними организациями при выполнении своих функций (Таблица 1).

Таблица 1

№ п/п	Функция структурного подразделения	Подразделение ТГТУ или внешняя организация, участвующие во взаимодействии	Наименование поступающей или передаваемой информации. Обозначение регистрирующего документа	Ответственный исполнитель
1.	Функции Колледжа в области учебной и учебно-методической деятельности	УМУ ТГТУ, УОП ТГТУ	Учебные планы, календарный учебный график, годовой план работы	Заместитель директора по учебно-производственной работе
		УМУ ТГТУ	Расписание учебных занятий	Заместитель директора по учебно-производственной работе
		УМУ ТГТУ	Локальные нормативные акты	Заместитель директора по учебно-производственной работе
		УОП ТГТУ	ПСССЗ	Заместитель директора по учебно-производственной работе

		Управление информатизации ТГТУ	Методические материалы	Директор Колледжа, старший методист
		УМУ ТГТУ	Состав ГЭК, график защиты ВКР	Заместитель директора по учебно-производственной работе
2.	Функции Колледжа в области социально-воспитательной работы	Управление СВРиМП, Студенческий клуб	Проекты. Акции. Распоряжения	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
		Первый проректор, Управление СВРиМП	Акции. Проекты. Распоряжения. Приказы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
		Управление СВРиМП, Студенческий клуб, Волонтерский центр ТГТУ	Акции, Проекты	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
		Управление комплексной безопасности	Распоряжения	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
		Управление СВРиМП, Волонтерский центр ТГТУ	Акции. Проекты. Распоряжения	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
		Профсоюз	Решения заседаний. Распоряжения.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

3.	Функции Колледжа по организации студентов и ведению учебного процесса	УМУ ТГТУ, ФЭУ	Списки студентов по группам, контингент студентов, сводка движения студентов	Заместитель директора по учебно-производственной работе, Специалист по учебно-методической работе
		УБУиФО, Приемная комиссия	Студенческие билеты, зачетные книжки, личные карточки, учебные карты	Заместитель директора по учебно-производственной работе, Специалист по учебно-методической работе
		УБУиФО	Дипломы о среднем профессиональном образовании и приложения к ним и др.	Заместитель директора по учебно-производственной работе, Специалист по учебно-методической работе
		Первый проректор, Управление СВРиМП, УМУ ТГТУ	Распоряжения. Приказы	Заместитель директора по учебно-производственной работе
4.	Функции Колледжа по работе с абитуриентами	Приемная комиссия	Приказы.	Заместитель директора по учебно-производственной работе
		Приемная комиссия	Договор об оказании платных образовательных услуг.	Главный бухгалтер

5.	Функции Колледжа в области административно-хозяйственной деятельности	Департамент имущества	Распоряжения	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
6.	Функции Колледжа в области финансово-экономической деятельности	ФЭУ, Управление бухгалтерского учета и финансовой отчетности	Распоряжения. Приказы. Отчеты.	Главный бухгалтер

6 ПРАВА

Технический колледж ТГТУ имеет право:

Подразделение для решения возложенных на него задач и функций имеет право:

6.1 Давать структурным подразделениям (кафедрам) и отдельным специалистам (педагогическим и др. работникам) рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

6.2 Запрашивать и получать от других структурных подразделений (кафедр) Университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

6.3 Обращаться в соответствии с установленным порядком в вышестоящие организации за разъяснениями по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

6.4 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководителем организации.

6.5 В лице директора на основании генеральной доверенности, выданной ректором, представлять от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, во взаимоотношениях государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

6.6 Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

6.7 В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства организации, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений Университета.

6.8 Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Директор и иные работники Технического колледжа ТГТУ несут ответственность за:

- ненадлежащее выполнение подразделением возложенных функций и обязанностей;
- неправильность и неполноту использования предоставленных данных;
- невыполнения плановых заданий или плановых показателей, закрепленных за подразделением;
- не исполнительскую дисциплину в подразделении;

- несоблюдение действующего законодательства;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер противопожарной безопасности и иных локальных нормативных актов Университета и Технического колледжа ТГТУ;
- последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества, выделенного подразделению, а также результаты его деятельности;
- обеспечение соответствия должностных инструкций работников Положению о подразделении.

7.2 Ответственность всех работников устанавливается должностными инструкциями.

7.3 Матрица распределения ответственности в подразделении приведена в Приложении 3.

Разработано:

Директор _____ А.П. Денисов

Согласовано:

Первый проректор _____ Н.В. Молоткова

Начальник отдела менеджмента качества _____ Э.В. Злобин

Начальник управления кадровой политики _____ Л.И. Соколова

Начальник финансово-экономического управления _____ Т.Н. Кулюкина

Начальник управления правового обеспечения и
делопроизводства _____ Л.П. Чистякова

Выписка из штатного расписания

№ п/п	Наименование должности	Ед. по штату
1.	Директор	1
2.	Заместитель директора по учебно-производственной работе	1
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1
4.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1
5.	Главный бухгалтер	1
6.	Ведущий бухгалтер	1
7.	Специалист по кадрам	1
8.	Старший мастер	1
9.	Старший методист	1
10.	Преподаватель	35
11.	Мастер производственного обучения	4
12.	Техник	1
13.	Специалист по учебно-методической работе	1
14.	Гардеробщик	1
15.	Уборщик служебных помещений	4,5
16.	Водитель	1
17.	Сторож	4
18.	Рабочий ко комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1
19.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	1
20.	Слесарь-сантехник	1

Лист регистрации изменений

№ изм.	Номера листов				Номер извещения об измен.	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	изменен ных	заменен ных	новых	аннулиро ванных				