

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал) федерального государственного
автономное образовательное учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»
(ИФ ГУАП)

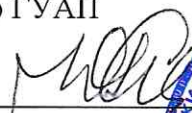
УТВЕРЖДЕНО

решением учёного совета ГУАП

25 июля 2026г.

(протокол № УС-05)

Ректор ГУАП


25 июля 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ О

ЦЕНТРЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ИФ ГУАП

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Центре среднего профессионального и дополнительного образования (далее – Положение) определяет правовой статус, функции и организацию деятельности Центра среднего профессионального и дополнительного образования (далее – Центр СП и ДО).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказом Минпросвещения России от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- приказом Минпросвещения России от 14 июля 2023 № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».
- уставом Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП);
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. Центр СП и ДО является структурным подразделением Ивангородского гуманитарно - технического института (филиала) федерального государственного

автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее - ИФ ГУАП), осуществляющим организационную, учебную, методическую и воспитательную работу.

1.4. В своей деятельности Центр СП и ДО руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- решениями учёного совета ГУАП;
- решениями учёного совета ИФ ГУАП;
- приказами и распоряжениями ГУАП;
- приказами и распоряжениями директора ИФ ГУАП;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.5. Решение о создании, реорганизации (преобразовании), переименовании и ликвидации Центра СП И ДО принимается ученым советом ГУАП и объявляется приказом ректора.

1.6. Положение о Центре СП и ДО, изменения и дополнения в Положение утверждаются решением учёного совета ГУАП.

1.7. Центр СП и ДО не является юридическим лицом.

2. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

ЦЕНТРА СП и ДО ИФ ГУАП

2.1. Для осуществления учебной, методической, организационной, воспитательной и иной деятельности в структуру Центра СП и ДО ИФ ГУАП входят учебные лаборатории, а также иные учебные и вспомогательные подразделения. Функции, задачи и права указанных подразделений определяются положениями о соответствующих структурных подразделениях ИФ ГУАП. Решение о создании, реорганизации (преобразовании), переименовании и ликвидации таких подразделений принимается учёным советом ГУАП и объявляется приказом ГУАП по представлению директора ИФ ГУАП.

2.2. Общее руководство деятельностью Центра СП и ДО ИФ ГУАП осуществляет учёный совет ИФ ГУАП, который организует оперативное управление всеми процессами в Центре СП и ДО ИФ ГУАП, контроль за исполнением приказов и распоряжений ГУАП, приказов и распоряжений директора ИФ ГУАП.

2.3. Руководство Центром СП и ДО ИФ ГУАП осуществляет заместитель директора ИФ ГУАП, в функциональные обязанности которого входит организация деятельности Центра СП и ДО ИФ ГУАП.

2.4. Коллегиальным органом управления Центра СП и ДО ИФ ГУАП является Педагогический совет. Функции и полномочия Педагогического совета определяются Положением о Педагогическом совете Центра СП и ДО ИФ ГУАП.

В состав Педагогического совета входят заместитель директора ИФ ГУАП, в функциональные обязанности которого входит организация деятельности Центра СП и ДО ИФ ГУАП, педагогические работники и, при необходимости, представители обучающихся.

Председателем Педагогического совета является заместитель директора ИФ ГУАП.

2.5. Заседания Педагогического совета проводятся не менее одного раза в учебный семестр. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

2.6. В Центре СП и ДО ИФ ГУАП могут создаваться коллегиальные совещательные органы по отдельным вопросам деятельности Центра СП и ДО ИФ ГУАП (методический совет). Порядок формирования таких органов, их функции и полномочия определяются локальными нормативными актами ГУАП.

2.7. В целях учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин (модулей, циклов) в Центре СП и ДО ИФ ГУАП формируются учебно-методические объединения педагогических работников – цикловые комиссии. Порядок формирования цикловых комиссий, их функции и полномочия определяются локальными нормативными актами.

2.8. Планирование организации и развития работы Центра СП и ДО ИФ ГУАП осуществляется на основе перспективных и годовых планов.

- Перспективный план развития Центра СП и ДО ИФ ГУАП разрабатывается на пятилетний срок или на срок определяемый решением ученого совета ИФ ГУАП.

- Годовой план организации работы Центра СП и ДО ИФ ГУАП составляется на предстоящий учебный год на основе перспективного плана.

- Планы работы Центра СП и ДО ИФ ГУАП обсуждаются на заседании Педагогического совета, подписываются заместителем директора ИФ ГУАП и утверждаются директором ИФ ГУАП.

2.9. Ученый совет ИФ ГУАП ежегодно заслушивает отчеты заместителя директора ИФ ГУАП о результатах его деятельности по управлению Центром СП и ДО ИФ ГУАП, дает им оценку.

2.10. Права, обязанности и условия труда педагогических работников, учебного вспомогательного персонала и иных работников Центра СП и ДО ИФ ГУАП определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом ГУАП, правилами

внутреннего трудового распорядка, а также должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.11. Делопроизводство Центра СП и ДО осуществляется на основе, утвержденной в ГУАП инструкции по делопроизводству и иных локальных нормативных актов.

3. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА СП и ДО ИФ ГУАП

3.1. Цель Центра СП и ДО ИФ ГУАП состоит:

– в реализации образовательного и воспитательного процессов, подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ОП СПО), по образовательным программам дополнительного образования (далее – ОП ДПО); по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих (далее – ОП ПО).

3.2. Основные функции Центра СП ДО ИФ ГУАП в сфере образовательной, методической, организационной и воспитательной деятельности:

– организация образовательного процесса в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями ФГОС и локальными нормативными актами;

– планирование, организация и управление воспитательной деятельностью, направленной на развитие личности, создание условий для адаптации обучающегося к образовательному процессу ИФ ГУАП на основе социокультурных ценностей, принятых в обществе, совместно с отделом по социально-воспитательной и профориентационной работе;

– организация и проведение исследования удовлетворенности обучающихся ИФ ГУАП качеством учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей;

– участие в работе приемной комиссии;

– формирование учебных групп, подготовка проектов приказов о приеме, восстановлении, отчислении, переводе обучающихся с курса на курс, а также с одной ОП на другую;

– планирование и организация образовательного процесса в соответствии с утвержденным учебным планом;

– подготовка проектов договоров с организациями для проведения учебных, производственных практик;

– осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также проведение корректирующих действий, основанных на анализе полученных результатов, с целью улучшения образовательного процесса обучающихся Центра СП и ДО ИФ ГУАП (ведение журналов успеваемости; подготовка, учет, выдача прием и обработка зачетных и экзаменационных ведомостей, ведомостей текущего контроля успеваемости и др.);

– контроль за посещаемостью занятий обучающимися;

– организация, реализация и контроль внеаудиторной учебной работы;

– организация и документирование аттестационных испытаний обучающихся при переводе их с одной ОП на другую, а также при восстановлении для обучения в ИФ ГУАП и переводе обучающихся из других образовательных организаций, в том числе для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

– участие в составлении расписаний занятий и экзаменов, контроль за качеством их выполнения;

– организация работ и контроль за разработкой ОП, учебных планов и иных методических материалов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об образовании и локальных нормативных актов ГУАП, в том числе адаптированных программ для лиц с инвалидностью и ОВЗ;

– координация разработки индивидуальных учебных планов для реализации ускоренного обучения;

– организация и контроль за проведением государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся Центра СП и ДО ИФ ГУАП;

– организация, учет и контроль за выполнением индивидуальных планов работы преподавателей, плана работы заместителя директора ИФ ГУАП, планов работы цикловых комиссий;

– планирование и организация профориентационной работы среди обучающихся и развитие сотрудничества с общеобразовательными и профессиональными образовательными организациями (школы, лицеи, гимназии, колледжи);

– ведение документации и подготовка отчетных документов Центра СП и ДО ИФ ГУАП по учебным, методическим и воспитательным вопросам, а также документации, необходимой для проведения лицензирования и аккредитации образовательных программ, реализуемых Центром СП и ДО;

– контроль за выполнением планов редакционно - издательской деятельности;

– проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за Центром СП и ДО ИФ ГУАП помещениях;

– адаптация ОП к текущим производственным условиям отечественных предприятий с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы с учетом требований законодательства Российской Федерации;

– повышение качества образовательного процесса за счет применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

3.3. Состав функций определяется направленностью деятельности Центра СП и ДО и может меняться в зависимости от дополнительных функций, возлагаемых на Центр СП и ДО решениями учёного совета ГУАП, ректора, проректоров, учёного совета ИФ ГУАП, директора ИФ ГУАП.

4. ФУНКЦИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ИФ ГУАП

Функциями заместителя директора ИФ ГУАП по деятельности Центра СП и ДО ИФ ГУАП являются:

4.1. Осуществление руководства учебной, методической и воспитательной работой Центра СП и ДО ИФ ГУАП, в том числе для лиц с инвалидностью и ОВЗ.

4.2. Разработка стратегии развития Центра СП и ДО ИФ ГУАП на основании общеуниверситетской стратегии.

4.3. Организация работы по разработке и реализации ОП в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, локальными нормативными актами ГУАП.

4.4. Организация работы по созданию учебно-методического, научно-методического обеспечения ОП;

4.5. Организация работ по созданию условий для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих конкурентоспособность будущей профессиональной деятельности.

4.6. Согласование учебных планов и календарных графиков.

4.7. Организация проведения профориентационной работы.

4.8. Руководство работой по составлению всех видов учебных расписаний и контроль за их выполнением.

4.9. Руководство работой по деятельности государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК), проведению государственной итоговой аттестации, в том числе для лиц с инвалидностью и ОВЗ.

4.10. Контроль за организацией учебного процесса, проведением всех видов практик и иных видов работ, в том числе для лиц с инвалидностью и ОВЗ.

4.11. Контроль и анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.12. Контроль за организацией и проведением воспитательной работы.

4.13. Осуществление координации деятельности структурных подразделений, входящих в состав Центра СП и ДО ИФ ГУАП.

4.14. Организация перевода обучающихся с курса на курс.

4.15. Принятие решения о досрочном прохождении промежуточной аттестации обучающимся, установление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности.

4.16. Обеспечение внедрения новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся.

4.17. Представление к зачислению, отчислению, восстановлению и переводу обучающихся.

4.18. Представление обучающихся за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательских работах к различным формам морального и (или) материального поощрения.

4.19. Осуществление общего руководства и координация научно-исследовательской работы обучающихся.

4.20. Организация и проведение различных видов совещаний, семинаров работников Центра СП и ДО ИФ ГУАП.

4.21. Руководство работой Педагогического совета, участие в работе ученого совета ИФ ГУАП, разработка планов работы Центра СП и ДО ИФ ГУАП, координация их с планами работы ИФ ГУАП, ГУАП.

4.22. Осуществление общего руководства подготовкой учебных и учебно-методических пособий, координация их рецензирования, организация издания учебно-методической литературы.

4.23. Ежегодное выступление с отчетами о своей работе и деятельности Центра СП и ДО ИФ ГУАП по основным вопросам учебно-воспитательной, учебно-методической деятельности на заседаниях ученого совета ИФ ГУАП.

4.24. Осуществление общего руководства работой цикловых комиссий Центра СП

и ДО.

4.25. Проведение работы по укреплению и развитию материально-технической базы Центра СП и ДО ИФ ГУАП.

4.26. Контроль выполнения обучающимися и работниками Центра СП и ДО ИФ ГУАП правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.27. Проведение работы с письмами, заявлениями и жалобами обучающихся и работников.

4.28. Контроль за дисциплиной работников и обучающихся Центра СП и ДО ИФ ГУАП.

4.29. Контроль за состоянием закрепленных за Центром СП и ДО ИФ ГУАП учебно-лабораторных помещений и поддержки их в рабочем состоянии.

4.30. Своевременное доведение до сведения работников Центра СП и ДО ИФ ГУАП приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов, касающихся деятельности ИФ ГУАП, Университета.

4.31. Представление в установленном порядке директору ИФ ГУАП предложений по приему на работу педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала Центра СП и ДО ИФ ГУАП, предложений по увольнению и перемещению в должности работников Центра СП и ДО ИФ ГУАП, их поощрению, применению дисциплинарных взысканий.

4.32. Применение мер и создание условий по противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

4.33. Обеспечение проведения антикоррупционных мероприятий Центра СП и ДО ИФ ГУАП.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА СП и ДО ИФ ГУАП

5.1. Материально-техническое обеспечение деятельности Центра СП и ДО ИФ ГУАП, осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП.

5.2. Ответственность за эффективное использование закрепленного имущества (помещения, оборудование) Центра СП и ДО несет директор ИФ ГУАП.