

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Худин Александр Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.01.2018 11:31:08  
Уникальный программный ключ:  
08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

**Утверждено**  
Учёным Советом  
Курского государственного университета  
«31» августа 2015 г. (протокол №1)

Председатель Учёного Совета КГУ,  
ректор КГУ, профессор  
**В.В. Гвоздев**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О КОЛЛЕДЖЕ КОММЕРЦИИ, ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА КУРСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Колледж коммерции, технологий и сервиса (далее колледж) является структурным подразделением Курского государственного университета (далее КГУ).  
Сокращенное официальное наименование колледжа «ККТС КГУ».
- 1.2. Колледж не является юридическим лицом.
- 1.3. Колледж создан на правах факультета в целях реализации профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования граждан Российской Федерации и иностранных государств.
- 1.4. Задачами колледжа являются:
  - удовлетворение потребностей личности в получении среднего профессионального образования и квалификации в избранной области профессиональной деятельности, интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии;
  - удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием.
- 1.5. Колледж осуществляют свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом КГУ, Правилами внутреннего распорядка КГУ и другими нормативно-правовыми документами.
- 1.6. Лицензирование и аккредитация колледжа осуществляется в составе КГУ.

#### **2. Организация учебного процесса в колледже**

- 2.1. Образовательный процесс в колледже осуществляется в следующих формах:
  - очной (дневной);
  - очно-заочной (вечерней);
  - заочной.
- 2.2. Объем и структура приема студентов в колледж КГУ на обучение за счет средств федерального бюджета определяются в соответствии с государственным заданием на подготовку специалистов со средним профессиональным образованием.

2.3. Сроки приема заявлений, порядок проведения и система оценок приемных (вступительных) испытаний, подача и рассмотрение апелляций, условия конкурсного отбора и зачисления определяются правилами приема, утверждаемыми Ученым Советом КГУ.

2.4. Организация образовательного процесса регламентируется учебными планами для каждой специальности и формы обучения, которые разрабатываются колледжем самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования. Учебные планы колледжа утверждаются Ученым Советом КГУ.

2.5. На основании утвержденных учебных планов колледжем формируются расписания учебных занятий и экзаменационных сессий. Расписания утверждаются проректором по учебной работе.

2.6. В соответствии с учебными планами, федеральными государственными образовательными стандартами СПО, примерными программами учебных дисциплин в колледже разрабатываются учебно-методические комплексы (УМК) по дисциплинам, тематика курсовых и выпускных квалификационных работ, программы практик.

2.7. УМК по дисциплинам, тематика курсовых и выпускных квалификационных работ, программы практик разрабатываются преподавателями колледжа, рецензируются на соответствие федеральным государственным образовательным стандартам и утверждаются проректором по учебной работе.

2.8. В колледже учебный год для студентов очной формы обучения начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом по конкретной специальности и форме обучения. Срок начала учебного года может переноситься по решению Ученого Совета КГУ, но не более чем на 2 месяца.

Обучение студентов в учебном году проводится по семестрам, каждый из которых заканчивается утвержденными учебными планами формами контроля за результатами обучения.

Для студентов в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 8-11 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

2.9. В колледже устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, производственная (профессиональная) практика, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

2.10. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.11. Максимальный объем учебной нагрузки студента, включающей все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы при очной форме обучения, не должен превышать 54 часа в неделю.

Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями преподавателя с обучающимися не должна превышать 36 академических часов, в указанный объем не входят консультации.

2.12. Численность учебной группы в колледже при финансировании подготовки за счет бюджетных средств при очной форме обучения устанавливается 25-30 человек, при

обучении без отрыва от производства - 15-20 человек.

При проведении лабораторных работ, практических и семинарских занятий, занятий по физической культуре, учебных занятий по отдельным предметам, перечень которых определяется колледжем по согласованию с УМУ, а также при курсовом проектировании и прохождении практики учебная группа в колледже может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

Исходя из специфики специальности, учебные занятия могут проводиться с группами или подгруппами студентов меньшей численности, а также с отдельными студентами по согласованию с проректором по учебной работе

2.13. Руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах осуществляется классным руководителем.

2.14. Порядок и сроки проведения практик студентов колледжа определяются федеральными государственными образовательными стандартами СПО, учебными планами, Положением о практике студентов КГУ и программами практик.

2.15. Текущая аттестация студентов колледжа проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации (текущем контроле успеваемости) обучающихся в КГУ.

2.16. Критерии оценок, основные формы, порядок проведения промежуточной аттестации студентов колледжа определяется Положением о промежуточной аттестации обучающихся в КГУ. Периодичность проведения промежуточной аттестации определяется утвержденными учебными планами специальностей. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения не должно превышать 8 в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

2.17. Освоение образовательных программ СПО завершается государственной итоговой аттестацией. Порядок проведения итоговой государственной аттестации студентов колледжа КГУ определяется Положением о порядке проведения итоговой государственной аттестации студентов КГУ, обучающихся по программам среднего профессионального образования.

2.18. Лицу, отчисленному из колледжа КГУ, выдается справка установленного образца, отражающая объем и содержание полученного образования.

2.19. Документ об образовании, представленный при поступлении в колледж КГУ, выдается из личного дела лицу, окончившему колледж или выбывшему до окончания обучения, по его заявлению. При этом в личном деле остаётся копия документа об образовании, студенческий билет и зачётная книжка.

2.20. Колледж ведет документирование своей деятельности и организацию работы с документами в соответствии с требованиями действующих законодательных и других нормативных актов, а также локальных актов КГУ, регламентирующих учебный процесс.

2.21. В части документационного обеспечения учебного процесса колледж:

2.21.1. Организует выполнение утвержденных рабочих учебных планов в течение учебного года: расписание, расчет часов, организуют оформление преподавателей для работы в колледже по трудовому договору, на условиях совместительства или на условиях почасовой оплаты труда.

2.21.2. Своевременно составляет графики пересдач экзаменов и зачетов и доводит их до сведения студентов.

2.21.3. Обрабатывает личные заявления студентов и сопровождающие документа

(акты, справки, распоряжения и пр.), готовят представления по движению контингента студентов и организации учебного процесса, передаёт документы в отдел студенческого делопроизводства для формирования приказов по университету.

2.21.4. Организует экзаменационные сессии: составление расписания, обеспечение преподавателей ведомостями, сверка зачетных книжек студентов с ведомостями по завершению сессий, ведение сводных ведомостей зачетов и экзаменов по студенческим группам в период экзаменационной сессии.

2.21.5. Оформляет студенческие билеты и зачетные книжки студентов.

2.21.6. Готовит справки об обучении и приложения к диплому.

2.21.7. Выписывает справки-вызовы и подтверждения участия в сессии для студентов заочной формы обучения.

2.22. В части воспитательной работы со студентами:

2.22.1. Проводит собрания со студентами и их родителями для ознакомления с особенностями учебного процесса в колледже университета.

2.22.2. Проводит собрания старост студенческих групп, контроль и координацию их работы, готовят документы для поощрения.

2.22.3. Проводит индивидуальную воспитательную работу со студентами. Информировать родителей студентов о наличии у студентов академических задолженностей и сроках их ликвидации.

2.22.4. Проводит научно-исследовательскую, спортивно-оздоровительную и культурно-массовую работу со студентами.

### 3. Управление колледжем

3.1. Руководство колледжем осуществляет директор, назначенный приказом по университету, который подчиняется ректору.

3.2. Директор колледжа:

- осуществляет общее руководство учебной и иными видами деятельности;
- руководит организацией набора и обучения студентов;
- издает распоряжения, и осуществляет иные действия по вопросам деятельности колледжа в пределах своей компетенции;
- несет ответственность за организацию учебной и воспитательной работы колледжа.

3.3. Штатное расписание колледжа, должностные инструкции работников колледжа утверждаются ректором КГУ.

Формы, система оплаты труда работников колледжа, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются ректором КГУ в соответствии с локальными нормативными актами университета.

3.4. Колледж может формировать Учебно-методический Совет. В состав Совета колледжа входят: директор, который является председателем Совета, заместители директора, преподаватели колледжа. Кроме того, в совет колледжа могут входить деканы факультетов и заведующие кафедрами, деятельность которых способствует решению основных задач колледжа. Деятельность совета колледжа регламентируется соответствующим положением и планом работы на текущий учебный год. Решения совета вступают в силу после подписания их председателем совета колледжа. Состав и срок полномочий совета колледжа устанавливаются

приказом ректора КГУ, на основании представления директора колледжа.

#### 4. Студенты колледжа

4.1. Студентом колледжа является лицо, зачисленное приказом ректора в университет для обучения по образовательной программе СПО.

4.2. Права и обязанности студентов определяются законодательством РФ, Уставом КГУ, правилами внутреннего распорядка КГУ, договором и настоящим Положением, а также локальными нормативными правовыми актами КГУ и колледжа.

4.3. Студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

4.4. Студенты могут совмещать учебу с работой и пользоваться при этом льготами, установленными законодательством Российской Федерации о труде и об образовании.

4.5. Студенты очной формы обучения, получающие среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, в установленном порядке обеспечиваются стипендиями. Студенты вправе получать стипендии, выплачиваемые физическими или юридическими лицами, а также иные стипендии.

4.6. За успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской и общественной работе студенты колледжа могут получать следующие виды морального и, по согласованию со студенческим профсоюзным комитетом, материального поощрения: назначение именных стипендий, объявление благодарности ректора, награждение грамотами, выделение материальной помощи, награждение ценным подарком или путевкой.

4.7. Студенты, нуждающиеся в жилой площади, на период обучения в колледже обеспечиваются местами в общежитии при наличии соответствующего жилищного фонда в КГУ. Преимущественным правом на обеспечение местами в общежитии пользуются студенты, обучающиеся за счет бюджета РФ.

4.8. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях студенту предоставляется академический отпуск в порядке, установленном федеральным органом управления образованием и локальными нормативными актами КГУ.

4.9. Студент имеет право на переход с одной образовательной программы СПО и (или) формы обучения на другую образовательную программу СПО реализуемую в КГУ в порядке, определяемом Уставом КГУ и Положением о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся в КГУ.

4.10. Порядок и условия восстановления на обучение лица, отчисленного из колледжа КГУ, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом среднем профессиональном учебном заведении или высшем профессиональном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определяются Уставом КГУ и Положением о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся в КГУ.

4.11. Перевод студентов из колледжа КГУ или в колледж КГУ в том числе с образовательной программы ВПО на образовательную программу СПО осуществляется в соответствии с порядком, установленным федеральным органом управления образованием. Перевод студента осуществляется на основании личного заявления и оформляется в соответствии с Положением о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся в КГУ.

4.12. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом КГУ, нарушение Правил внутреннего распорядка по согласованию с профкомом к студентам могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из университета. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам. Порядок отчисления студентов определяется Уставом КГУ и локальными нормативными актами КГУ.

## 5. Преподавательский состав

5.1. Образовательный процесс в колледже осуществляется в основном силами преподавательского состава КГУ.

5.2. Наряду с преподавателями КГУ учебный процесс могут осуществлять специалисты и работники предприятий, организаций, других учебных заведений, имеющие соответствующую квалификацию.

5.3. Преподаватели колледжа могут проходить стажировку на соответствующих кафедрах КГУ.

5.4. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и трудовые отношения с ними определяются трудовым законодательством РФ, коллективным договором, Уставом КГУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (соглашениями), должностными инструкциями.

## 6. Реорганизация и ликвидация колледжа

6.1. Реорганизация и ликвидация колледжа производится по решению Ученого Совета КГУ, с учетом мнения Совета Колледжа и оформляется приказом ректора в предусмотренном законом порядке.

6.2. Изменения и дополнения в Положение о колледже вносятся по решению Ученого Совета КГУ.