

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ в ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж»

1. Общие положения

Положение о структурных подразделениях колледжа (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Устава ГБПОУ НСО «БПК» (далее - колледж).

Положение регламентирует порядок создания и функционирования структурных подразделений колледжа.

Положение регулирует образовательную, воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность колледжа.

Структурные подразделения колледжа не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава колледжа и Положения о соответствующем структурном подразделении.

Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора колледжа на основании штатного расписания.

Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор колледжа, который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- утверждает структуру, штаты структурных подразделений;
- обеспечивает закрепление учебных кабинетов, мастерских, лабораторий;
- осуществляет иные действия согласно Уставу колледжа.

2. Структура и управление структурными подразделениями

В структуру колледжа входят:

- коллегиальные органы управления;
- структурные подразделения.

Коллегиальными органами управления являются:

- общее собрание работников и представителей обучающихся колледжа;
- управляющий совет колледжа;
- педагогический совет
- научно-методический совет;
- студенческий совет;
- профсоюзный комитет;
- Конференция работников;
- родительское собрание.

Структурное подразделение является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.

Наименование структурного подразделения устанавливается при его создании. Структурные подразделения действуют на основании утвержденных ими положений. Наименование структурного подразделения не должно противоречить



Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ и Уставу колледжа. Структурное подразделение может быть переименовано директором колледжа на основании решения общего собрания работников, руководителей структурных подразделений и административно-управленческого персонала.

В состав структурных подразделений входят директор колледжа, административно-управленческий персонал, представители всех категорий работников, представители педагогического, методического советов, при необходимости - представители заинтересованных организаций-социальных партнеров, и другие предусмотренные законодательством Российской Федерации органы самоуправления колледжа.

Структурные подразделения пользуются имуществом колледжа. Распределение обязанностей между работниками структурных подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.

В организационную структуру колледжа входят следующие структурные подразделения:

- Административно-управленческая часть;
- Учебный отдел;
- Воспитательная отдел;
- Хозяйственная служба;
- Бухгалтерия;
- Кадровая служба;

В состав структурного подразделения «Административно-управленческая часть» включены работники:

- директор;
- главный бухгалтер;
- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора учебно-производственной работе;
- заместитель по административно - хозяйственной работе;
- советник директора по воспитанию;
- специалист по кадрам.

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Учебная часть» осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

Структурное подразделение включает категории работников:

- заведующий учебной частью;
- секретарь учебной части;
- диспетчер ОУ.
- председатели методических объединений;

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Отдел воспитательной работы» осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

Структурное подразделение включает категории работников:

- руководитель физического воспитания;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- библиотекарь;

Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Хозяйственная служба» осуществляет заведующий службой безопасности и АХР.

Структурное подразделение включает категории работников:

- заведующий хозяйством;
- кладовщик;
- водитель;
- механик;
- дворник;
- уборщик служебных помещений.

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Бухгалтерия» осуществляет главный бухгалтер.

Структурное подразделение «Бухгалтерия» включает категории работников:

- бухгалтер;
- контрактный управляющий.

Штатную численность и структуру подразделений колледжа определяет и утверждает директор колледжа, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности.

Цели и задачи структурных подразделений

Основными целями структурных подразделений является:

- реализация основных образовательных программ среднего профессионального образования, программ профессионального обучения, соответствующих требованиям рынка труда для удовлетворения потребностей общества;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельной и творческой активности;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

На структурные подразделения возлагаются следующие задачи:

- организационно-методическое руководство и контроль деятельности подразделений колледжа;
- организация системы материально-технического оснащения и обслуживания образовательного процесса;
- совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;
- повышение уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников колледжа;
- решение иных задач в соответствии с целями деятельности колледжа.

3. Функции руководителей структурных подразделений

Руководитель структурного подразделения:

- руководит деятельностью структурного подразделения;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением его плановых заданий;
- проводит анализ качественных показателей результатов и эффективности

работы структурного подразделения, разрабатывает на основе результатов анализа предложения по повышению качества деятельности подразделения.

4. Права структурных подразделений

Для реализации основных целей и задач структурные подразделения имеют право:

- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию;
- представлять в установленном порядке от имени колледжа по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.
- получать поступающие в колледж документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителя подразделения информацию, необходимую для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

Для реализации основных целей и задач руководители структурных подразделений имеют право:

- вносить предложения директору колледжа о перемещении работников подразделения, о их поощрениях за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;
- знакомиться с проектами решений директора колледжа, касающимися деятельности подразделения;
- выносить на рассмотрение директора колледжа предложения по улучшению деятельности колледжа и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений;
- подписывать и визировать документы по вопросам, входящим в их компетенцию;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

5. Ответственность структурных подразделений

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением функций, предусмотренных настоящим положением, несет административно-управленческий персонал колледжа. На административно-управленческий персонал возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности структурных подразделений по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;
- организацию в структурных подразделениях оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками структурных подразделений трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение работниками структурного подразделения сохранности

имущества и соблюдение правил пожарной безопасности.

-

6. Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, структурные подразделения взаимодействуют между собой по вопросам:

- организации и сопровождении учебно-воспитательного процесса, создания условий для совершенствования образовательной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей сотрудников колледжа;
- организации совместных действий по комплексному решению вопросов всех структурных подразделений;
- совершения действий, обусловленных функциональными обязанностями структурных подразделений;
- расписания занятий, графиков проведения зачетов и экзаменов, других мероприятий, касающихся образовательной деятельности.

Структурные подразделения могут устанавливать внешние связи с другими образовательными организациями, социальными партнёрами, общественными организациями, соответствующими профилю структурного подразделения, с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической, производственной, финансово-хозяйственной деятельности. При этом руководитель структурного подразделения согласовывает свои действия с директором колледжа.

7. Порядок внесения изменений и дополнений

Изменения в Положение вносят руководители структурных подразделений в следующих случаях:

- при реорганизации, переименовании структурного подразделения и изменении его подчиненности, а также изменении штатного расписания;
- при изменении нормативных оснований деятельности структурного подразделения;
- по инициативе руководства и сотрудников структурного подразделения с целью улучшения деятельности.

Плановый пересмотр Положения осуществляют руководители структурных подразделений по мере необходимости или не реже одного раза в пять лет.

Отмена Положения осуществляется при утверждении новой редакции или ликвидации структурного подразделения.