

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»
(ГБПОУ АО «АГПК»)

ПРИНЯТО:

Советом колледжа

Протокол № 11 от «29» ноября 2022

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ГБПОУ АО «АГПК»

«30» ноября 2022



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первично профсоюзной
организации

А.А. Прошп



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурных подразделениях государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Астраханской области
«Астраханский государственный политехнический колледж»

Астрахань, 2022

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России № 464 от 14 июня 2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом колледжа.

1.2 Структурные подразделения являются составной частью схемы управления государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» (далее – Колледж), позволяющей осуществлять системный подход в создании условий для обеспечения качественного уровня организации образовательного процесса.

1.3 Структурные подразделения не являются юридическим лицом.

1.4 Колледж может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной и воспитательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

1.5 Структуру колледжа составляют подразделения по направлениям деятельности:

- Бухгалтерия;
- Отдел кадрового и правового обеспечения;
- Отдел инновационных образовательных технологий, обеспечения безопасности и инфраструктурного развития;
- Учебно-методический отдел;
- Учебно-производственный отдел;
- Отдел по воспитательной работы;
- Отдел по социально-психологической работе;
- Отдел культурно-массовой работы;
- Хозяйственная часть;
- Отдел информационных технологий;
- Экономический отдел (сектор по закупкам);
- Механическое отделение;
- Отделение сервисных технологий и дизайна;
- Отделение информационных технологий, экономики и права;
- Отделение заочного и дополнительного профессионального образования;
- Отделение по работе с филиалами и ДТ;
- Володарский филиал;
- Храбалинский филиал;
- Лиманский филиал..
- Библиотека;
- Общежитие;
- Приемная комиссия;
- Редакционный отдел.

1.6. Численность и состав структурного подразделения, должностные обязанности

определяются положением о структурном подразделении с учетом функциональной деятельности. Функциональные обязанности сотрудников составляются на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, согласуются с задачами подразделения и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.

1.7. Работники подразделения назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом директора с соблюдением требований действующего Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с руководителем конкретного структурного подразделения.

1.8. Руководитель структурного подразделения назначается и принимается на работу директором колледжа с учетом соответствующих должностных требований к образованию и стажу работы.

2 Основные задачи и функции специализированного структурного образовательного подразделения

2.1. Для осуществления образовательной деятельности колледжем в его структуре создано специализированное структурное образовательное подразделение.

2.2. Основными задачами специализированного структурного подразделения колледжа выступают:

- организация и сопровождение образовательного процесса в соответствии с образовательными программами колледжа;

- создание необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творчества, организации содержательного досуга, формирования общей культуры, адаптации к жизни в современном обществе;

- реализация образовательных, культурно-досуговых, социальнозначимых программ, проектов, направленных на выполнение государственного задания, совершенствование образовательной и социально-педагогической деятельности колледжа;

- содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровые сберегающих технологий; обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению среднего профессионального образования; сохранение и совершенствование материально-технической базы колледжа, включая весь спектр современных средств обучения;

- обеспечение видов хозяйственной деятельности;

- прочее.

2.3. К основным функциям структурного подразделения относятся:

- выполнение организационной, программно-методической, образовательной, информационной деятельности, обеспечивающих решение задач, стоящих перед колледжем;

- ведение аналитико-координационной работы по своему направлению, создание базы данных по реализации задач, определяющих деятельность подразделения, выполнение должностных инструкций, обеспечение качественной работы структурного подразделения.

3 Управление и руководство структурным подразделением

3.1. Возглавляет структурное подразделение руководитель подразделения, имеющий высшее образование, педагогическое или по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения и соответствующий стаж работы.

3.2. Руководитель структурного подразделения:

- планирует, организует и контролирует работу сотрудников подразделения, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
- ведет документацию в соответствии с направлением деятельности, функциями подразделения;
- представляет интересы подразделения колледжа в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;
- в пределах своей компетенции готовит распоряжения, обязательные к исполнению всеми сотрудниками подразделения;
- организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками структурного подразделения Правил внутреннего трудового распорядка, Уставных требований, локальных актов колледжа;
- осуществляет обобщение опыта работы сотрудников, представление творческих находок; представляет сотрудников своего подразделения на поощрения и награждения и другие формы стимулирования труда.

3.3. Руководитель структурного подразделения обеспечивает развитие и укрепление материальной базы подразделения, сохранность оборудования и материального обеспечения, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины.

3.4. Руководитель структурного подразделения создает и использует условия (организационные, кадровые, мотивационные, научно-методические, материально-технические, нормативно-правовые) для эффективного функционирования и развития структурного подразделения.

3.5. Руководитель подразделения несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление всей необходимой документации, характеризующей деятельность подразделения;
- невыполнение функций и задач, относящихся к компетенции подразделения; нарушение прав и свобод обучающихся и работников.

4. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

4.1. Структурные подразделения колледжа взаимодействуют между собой при организации и сопровождении учебно-воспитательного процесса, создании условий для совершенствования образовательной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей и реализации деятельности колледжа.

4.2. Структурные подразделения могут устанавливать внешние связи с учебными заведениями, социальными институтами и общественными организациями, соответствующими профилю подразделения с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической деятельности, финансово-хозяйственной деятельности, при этом руководитель подразделения согласовывает свои действия с директором колледжа.

5. Документация структурного подразделения

5.1. В структурном подразделении ведется обязательная документация с учетом специфики подразделения и нормативных требований: Положение о структурном подразделении; Перспективный план работы; Отчет-анализ работы; Протоколы проводимых мероприятий; Инструкции, приказы по организации деятельности структурного

6. Заключительные положения

6.1 В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием учебно-воспитательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

6.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня его утверждения директором ГБПОУ АО «АГПК»