


ГБПОУ РМ «Ковылкинский аграрно-строительный колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета
Протокол № 4 от 02.02.23

СОГЛАСОВАНО


Представитель родительской
общественности
 Мальшева О.В.
« 02 » 02.23

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РМ «Ковылкинский
аграрно-строительный колледж»

 Т. Н. Киржаева
Приказ № 71 от 03.02.23

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого Совета
 Якомаскина А.В.
« 02 » 02.23

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Ковылкинский аграрно-строительный колледж» (далее - колледж) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;

- Уставом колледжа.

1.2. Структурное подразделение колледжа - официально выделенный орган управления частью колледжа с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за выполнение возложенных на него задач.

1.3. Структурные подразделения колледжа составляют структуру колледжа по направлениям деятельности.

1.3. Руководство структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения, назначенный директором колледжа из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование.

1.4. Руководитель несет ответственность за работу структурного подразделения колледжа и отчетывается перед директором или заместителем директора по учебной работе.

1.5. Структурные подразделения обеспечивают осуществление образовательной деятельности по реализуемым основным профессиональным образовательным программам колледжа и качественную подготовку специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.6. Структурные подразделения в своей деятельности руководствуются Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» ч.2 ст.27, Законодательными актами и Постановлениями Правительства Российской Федерации, Приказами Министерства образования Республики Мордовия, Уставом колледжа, локальными актами, Положением о конкретном структурном подразделении, структурой колледжа и штатным расписанием. Численность и состав структурного подразделения, должностные обязанности определяются штатным расписанием 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. Структурные подразделения могут быть реорганизованы или ликвидированы по решению директора и Совета колледжа в следующих случаях:

- невыполнение подразделением целей и задач своей деятельности или несоответствие деятельности функциональным целям;
- в случае решения Совета колледжа и директора об изменении структуры колледжа.

2. Структурные подразделения колледжа

2.1. Колледж имеет в своем составе следующие структурные подразделения *(регламентируется Положением о структурном подразделении)* :

2.2. Административно-управленческая часть *(регламентируется Положением)*

2.3. Учебная часть *(регламентировано Положением об учебной части)*.

2.4. Учебные мастерские *(регламентируется Положением об учебных мастерских)*

2.5. Отделения (очное, заочное) *(регламентировано Положением об отделениях)*.

2.6. Административно-хозяйственная часть *(регламентировано Положением об административно-хозяйственной части)*.

2.7. Общежитие *(регламентируется Положением об общежитии)*.

2.8. Библиотека *(регламентируется Положением о библиотеке)*.

2.9. Бухгалтерия *(регламентируется Положением о бухгалтерии)*.

2.10. В колледже могут создаваться иные структурные подразделения, утверждаемые Советом колледжа, в том числе по инициативе Студенческого совета.

3. Основные задачи и функции структурного подразделения

3.1. Основными задачами 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, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение государственного задания, совершенствование образовательной и социально-педагогической деятельности колледжа;
- содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровьесберегающих 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.

3.2. К основным функциям структурного подразделения относятся:

- выполнение организационной, программно-методической, образовательной, информационной, кадровой, финансовой деятельности, хозяйственного обслуживания, обеспечивающих решение задач, стоящих перед колледжем;
- ведение аналитико-координационной работы по своему направлению деятельности, выполнение должностных инструкций, обеспечение качественной работы структурного подразделения в целях дальнейшего развития колледжа.

4. Управление и руководство структурным подразделением

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

4.2. 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;
- представляет сотрудников своего подразделения на поощрения и награждения, и другие формы стимулирования труда.

4.3. 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.

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

4.5. 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.

5. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

5.1. 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.

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

6. Документация структурного подразделения

6.1. В структурном подразделении ведется обязательная документация с учетом специфики подразделения и нормативных требований:

- Положение о конкретном структурном подразделении;
- План работы, программы деятельности.

- Отчет, анализ работы.
- Списки работающих в структурном подразделении.
- Протоколы проводимых мероприятий.
- Инструкции, приказы по организации деятельности структурного подразделения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151888114763158279608975876681060942203612702736

Владелец Киржаева Галина Николаевна

Действителен с 06.02.2023 по 06.02.2024