Рассмотрено и принято

на заседании Совета колледжа

«13» сентября 2019 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ВО «Великоустюгский гуманитарно-педагогический колледж»

_____ С.А. Копылов

Приказ №70 от 23. 09. 2019 г.

Положение о структурных подразделениях БПОУ ВО «Великоустюгский гуманитарно-педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность в соответствии с ч.2 и ч.4 ст.27 Закона Российской Федерации "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Великоустюгский гуманитарно-педагогический колледж» колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение регулирует образовательную (учебную), воспитательную, административно-хозяйственную деятельность Колледжа.

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

2. Структура и управление структурными подразделениями

2.1. Подразделение является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.

2.2.Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор Колледжа, который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- утверждает структуру, штаты структурных подразделений;
- иные действия согласно Уставу Колледжа.

2.3.Структурные подразделения не являются юридическими лицами.

2.4.Текущие расходы структурных подразделений планируются по смете Колледжа и оплачиваются из бюджетных и внебюджетных финансовых средств.

2.5.Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется, на основании должностных инструкций.

2.6. В соответствии со структурой и направлениями деятельности Колледжа формируются структурные подразделения:

- администрация;
- отдел учебной работы;
- отдел воспитательной и социальной работы;
- административно-хозяйственный отдел.

2.6.1. В состав структурного подразделения «Администрация» включены работники категории «Руководители»:

- директор;
- заместитель директора по учебной работе;
- заведующий отделом воспитательной и социальной работы;
- заведующий административно-хозяйственным отделом.

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

В состав «Отдела учебной работы» входят:
- заведующий производственной практикой;
- преподаватели;
- методисты;
- секретарь учебной части;
- педагог-библиотекарь;
- секретарь учебной части по приносящей доход деятельности;
- специалист по оказанию образовательных услуг по приносящей доход деятельности.

2.6.3. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Отдел воспитательной и социальной работы» структурного подразделения Колледжа осуществляет заведующий отделом воспитательной и социальной работы.

В состав «Отдела воспитательной и социальной работы» входят:
- классные руководители;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- руководитель физического воспитания;
- социальный педагог;
- педагоги дополнительного образования.

2.6.4. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Административно-хозяйственный отдел» осуществляет заведующий административно-хозяйственным отделом.

В состав «Административно-хозяйственного отдела» входят:
- комендант;
- кастелянша;
- уборщик служебных помещений;
- техник по эксплуатации зданий;
- столяр-плотник;
- специалист по охране труда;
- системный администратор;
- специалист в сфере закупок;
- специалист по кадрам;
- экономист;
- экономист по материально-техническому снабжению;
- водитель;
- лаборанты;
- специалист по гостиничным услугам;
- ответственный за электрохозяйство.

2.7. Штатную численность и структуру утверждает директор Колледжа, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности и по согласованию с вышестоящей организацией Департамент образования Вологодской области.

3. Основные задачи и функции структурных подразделений

3.1.Основными задачами структурных подразделений являются:

- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;
- организация и сопровождение образовательного процесса в соответствии с основными профессиональными образовательными программами и программами дополнительного профессионального образования, реализуемыми Колледжем;
- создание необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творчества, организации содержательного досуга, формирования общей культуры, адаптации к жизни в современном обществе;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
- формирование у студентов гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- сохранение и совершенствование материально-технической базы колледжа, включая весь спектр современных средств обучения

3.2. На структурные подразделения возлагаются следующие функции:
- 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. Руководство структурным подразделением

4.1. Возглавляет структурное подразделение руководитель подразделения, имеющий высшее образование, педагогическое или по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения и стаж работы не менее 7 лет.
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:
- своевременное предоставление всей необходимой документации, характеризующей деятельность подразделения;
- выполнение функций и задач, относящихся к компетенции подразделения;
- соблюдение 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 иными организациями, 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.