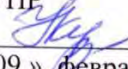


ПРИНЯТО
на заседании
педагогического
совета
протокол № 3
от 09.02.2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
УПР
 Н.А.Кузеева
« 09 » февраля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Электростальский колледж»
 Ю.И.Анпилов
« 09 » февраля 2016 г.
Введено в действие
приказом № 60 от 09.02.2016 г.



**Положение
о структурных подразделениях в
государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Московской области «Электростальский колледж»**

1. Общие положения

1.1. Структурные подразделения государственного бюджетного профессионального учебного заведения «Электростальский колледж» осуществляют свою деятельность в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом государственного бюджетного профессионального учебного заведения «Электростальский колледж».

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

2. Структура и управление структурными подразделениями

2.1. Подразделения являются внутренней структурой колледжа, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.

2.2. Руководство структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения, назначенный директором колледжа. В отсутствие руководителя его обязанности может исполнять лицо, назначенное приказом директора в соответствии с трудовым законодательством.

2.3. Структура и штат подразделения утверждается директором колледжа. Работники структурного подразделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора.

2.4. Распределение обязанностей между работниками структурного подразделения производит руководитель структурного подразделения.

2.5. Руководитель структурного подразделения:

- планирует, организует и контролирует работу сотрудников подразделения, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции; 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, требований, локальных актов колледжа;

- осуществляет обобщение опыта работы сотрудников, творческого и инновационного подходов к работе и представляет сотрудников своего подразделения на поощрения, награждения и другие формы стимулирования труда;
- 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.

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

3. Цель деятельности структурного подразделения

3.1. Обеспечение качественной подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

4. Основные задачи структурного подразделения

4.1. Организация и сопровождение образовательного процесса в соответствии с образовательными программами колледжа. Создание для обучающихся необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творчества, организации содержательного досуга, формирования общей культуры, адаптации к жизни в современном обществе.

4.2. Реализация образовательных, культурно-досуговых, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение государственного задания, совершенствование образовательной и социально-педагогической деятельности колледжа.

4.3. Содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и внедрения в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий.

4.4. Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к профессиональному образовательному учреждению.

4.5. Сохранение и совершенствование материально-технической базы колледжа, включая весь спектр современных средств обучения.

5. Функции структурного подразделения

5.1. Структурное подразделение выполняет организационную, программно-методическую, образовательную деятельность, обеспечивает решение задач, стоящих перед колледжем.

5.2. Ведет аналитико-координационную работу по своему направлению, создает базу данных по реализации задач, определяющих деятельность подразделения, выполнению должностных инструкций, обеспечению качественной работы структурного подразделения.

6. Права и обязанности структурного подразделения

6.1. Для реализации основных целей и задач структурные подразделения имеют право:

6.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений директора колледжа, касающихся деятельности структурного подразделения.

- 6.1.2. Инициировать и проводить совещания по учебным, научным, административно-правовым, организационным и другим вопросам.
- 6.1.3. Распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом колледжа.
- 6.1.4. Требовать прекращения (приостановления) работ в случае нарушений, несоблюдения установленных требований, норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам колледжа в пределах своей компетенции.
- 6.1.5. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками структурного подразделения должностных обязанностей.
- 6.1.6. Контролировать деятельность работников колледжа по соблюдению правил и норм в направлении деятельности структурного подразделения.
- 6.1.7. Получать от других структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на структурное подразделение задач и функций.
- 6.1.8. Вносить предложения директору колледжа по совершенствованию работы структурного подразделения.
- 6.1.9. Представительствовать в установленном порядке от имени Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.
- 6.1.10. Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.
- 6.1.11. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.
- 6.2. На структурное подразделение возлагаются обязанности по полному, качественному и своевременному выполнению возложенных на него задач и функций в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами, локальными актами колледжа, Уставом колледжа.

7. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

- 7.1. 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.
- 7.2. Структурные подразделения могут устанавливать внешние связи с учебными заведениями, социальными институтами и общественными организациями, соответствующими профилю подразделения, для повышения результативности образовательной, социально-педагогической деятельности, финансово-хозяйственной деятельности, при этом руководитель подразделения согласовывает свои действия с директором колледжа.

8. Ответственность

- 8.1. Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.
- 8.2. На руководителей структурных подразделений возлагается персональная ответственность за:
- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;
 - своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства колледжа;

- создание условий для успешной организации образовательной деятельности колледжа;
- соблюдение работниками подразделений трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение работниками сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделений, а также преподавателей;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) ими проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

9. Документация

- положение о структурном подразделении;
- инструкции, приказы по организации деятельности структурного подразделения;
- план работы структурного подразделения на учебный год, составленный на основании годового плана колледжа;
- учебные планы по профессиям / специальностям;
- календарные учебные графики учебного процесса по группам;
- журналы учебных занятий;
- расписание занятий, утвержденное директором колледжа;
- расписание экзаменов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- отчёты классных руководителей по успеваемости и посещаемости студентов по группам за семестр;
- семестровые и годовые ведомости учёта успеваемости;
- зачётные книжки студентов колледжа;
- списки сотрудников, работающих в структурном подразделении;
- протоколы проводимых мероприятий;
- номенклатура дел структурного подразделения.