

ПК -165-2024

ПОЛОЖЕНИЕ о Структурных подразделениях в Государ-
ственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Южно-Уральский многопрофильный кол-
ледж»

Рассмотрено и одобрено на
Советом Колледжа
Протокол № 4 от «28» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

«Южно-Уральский многопро-
фильный колледж»

А.П. Большаков
«30» июня 2024г.

Введено в действие
Приказом № 577 от 30.06 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Структурных подразделениях в Государственном бюджетном профессиональном образо-
вательном учреждении
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Наименование

ПК – 165-2024

Обозначение

Челябинск
2024 г.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений (отделов) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южно-Уральский многопрофильный колледж» (далее - ГБПОУ «ЮУМК»), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа, штатным расписанием.
- 1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности.
- 1.3. Структурные подразделения создаются для повышения эффективности функционирования образовательной и хозяйственной деятельности Колледжа.
- 1.4. При создании структурного подразделения Колледж руководствуется следующими организационными требованиями:
- 1.5. структурное подразделение должно иметь необходимую материальную базу для реализации поставленных задач;
- 1.6. оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, норм, инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.
- 1.7. Для осуществления деятельности структурное подразделение наделяется материально-техническими основными средствами и финансовыми ресурсами.

2. Структура и основы деятельности Колледжа

- 2.1. В состав структурных подразделений входят директор Колледжа, представители всех категорий работников.
- 2.2. Подразделение является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.
- 2.3. 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.
- Порядок создания структурных подразделений Колледжа:
- 2.4. Структурные подразделения не являются юридическими лицами.
- 2.5. Подразделения пользуются имуществом Колледжа и действуют на основании подтвержденных им положений.
- 2.6. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.
- 2.7. В соответствии со структурой и направлениями деятельности Колледжа формируются структурные подразделения:
 - Администрация;
 - Учебная часть;
 - Отдел по воспитательной работе;

- Служба главного инженера;
- Научно-методический отдел;
- Отдел производственной практики;
- Библиотека;
- Заочное отделение;
- Юридический отдел;
- Отдел материально-технического снабжения;
- Отдел кадров;
- Отдел информатизации
- Центр вычислительной техники и информационных технологий;
- Отдел по связям с общественностью;
- Учебно-методический отдел;
- Отдел вычислительной техники;
- Гараж.

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

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по научно-методической работе;
- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности;
- заместитель директора по экономике и финансам;
- заместитель директора по комплексной безопасности.

2.9. В состав структурного подразделения «Учебная часть» включены работники категории:

- преподаватель;
- мастер производственного обучения;
- методист

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Учебная часть» Колледжа осуществляет заместитель директора по учебной работе, заместителем директора по учебно-методической работе и заместителем директора по научно-методической работе соответствующего комплекса

2.10. В состав структурного подразделения «Отдел по воспитательной работе» включены работники категории:

- методист;
- Старший воспитатель;
- воспитатель;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- социальный педагог;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- руководитель физического воспитания;

- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
- менеджер;
- фельдшер.

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Отдел по воспитательной работе» колледжа осуществляет заместитель директора по воспитательной работе:

2.11. В состав структурного подразделения «Служба главного инженера» включены работники категории:

- Главный инженер;
- инженер;
- механик;
- зав. камерой хранения;
- паспортист;
- зав. общежитием;
- дежурный по общежитию;
- комендант;
- кладовщик;
- слесарь-сантехник;
- слесарь-электрик по ремонту электрооборудования;
- плотник;
- слесарь – ремонтник;
- телефонист;
- техник;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- уборщик служебных помещений;
- кастелянша;
- дворник;
- сторож;
- заведующий производством;
- кухонный рабочий;
- мойщик посуды;
- повар;
- вахтер;
- гардеробщик;
- начальник гаража;
- водитель;
- механик

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Служба главного инженера» осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

2.12. В состав структурного подразделения «Научно-методический отдел» включены работники категории:

- заведующий лабораторией;
- лаборант кабинета химии;
- лаборант методического кабинета;
- лаборант;
- заведующий;
- методист.

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «научно-методический отдел» осуществляет заведующий научно-методическим отделом, который в свою очередь подчиняется заместителю директора по научно-методической работе.

2.13. В состав структурного подразделения «Отдел производственной практики» включены работники категории:

- заведующий мастерскими;
- руководитель практики;
- методист

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «отдел производственной практики» осуществляет руководитель практики, который в свою очередь подчиняется заместителю директора комплексной безопасности.

2.14. В состав структурного подразделения «библиотека» включены работники категории:

- заведующий библиотекой;
- библиотекарь;
- библиограф.

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Библиотека» осуществляет заведующий библиотекой, который в свою очередь подчиняется заместителю директора учебной работе.

2.15. В состав структурного подразделения «Заочное отделение» включены работники категории:

- заведующий заочным отделением;
- секретарь учебной части;
- методист.

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Заочное отделение» осуществляет заведующий заочным отделением который в свою очередь подчиняется заместителю директора учебной работе.

2.16. В состав структурного подразделения «Заочное отделение» включены работники категории:

- начальник юридического отдела;
- юрисконсульт.

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Юридический отдел» осуществляется директором колледжа.

2.17. В состав структурного подразделения «Отдел материально-технического снабжения» включены работники категории:

- начальник отдела материально-технического снабжения;
- специалист по закупкам;
- агент по снабжению

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Отдел материально-технического снабжения» осуществляется директор колледжа.

2.18. В состав структурного подразделения «Отдел кадров» включены работники категории:

- начальник отдела кадров;
- специалист по кадрам.

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Отдел кадров» осуществляется директор колледжа.

2.19. В состав структурного подразделения «Отдел информатизации» включены работники категории:

- начальник отдела информатизации.
- методист

2.20. В состав структурного подразделения «Центр вычислительной техники и информационных технологий» включены работники категории:

- начальник центра вычислительной техники и информационных технологий
- инженер-программист;
- техник информационно-вычислительного центра;
- заведующий отделом вычислительной техники;
- технический редактор (редакционно-издательский отдел)

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Центр вычислительной техники и информационных технологий» осуществляется директор колледжа.

2.21. В состав структурного подразделения «Отдел по связям с общественностью» включены работники категории:

- менеджер;

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Отдел по связям с общественностью» осуществляется директор колледжа.

2.22. В состав структурного подразделения «Учебно- методический отдел» включены работники категории:

- старший методист;
- методист

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Учебно- методический отдел» осуществляется старший методист, который в свою очередь подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

2.23. В состав структурного подразделения «Отдел вычислительной техники» включены работники категории:

- заведующий отделом;

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Отдел вычислительной техники» осуществляется заведующий отделом, который в свою очередь подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

2.24. В состав структурного подразделения «Гараж» включены работники категории:

- начальник гаража;
- механик;
- водитель

Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Гараж» осуществляется заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

- 2.25. Организация образовательного процесса регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми колледжем самостоятельно.
- 2.26. Права и обязанности работников структурного подразделения (отдела) определяются Уставом Колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.
- 2.27. Прекращение деятельности структурного подразделения (отдела) Колледжа путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора Колледжа.

3. Цели и задачи структурных подразделений

- 3.1. Основной целью структурных подразделений (отделов) Колледжа является реализация образовательных программ среднего профессионального образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.
- 3.2. Основными задачами структурных подразделений (отделов) являются:
- 3.3. - создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- 3.4. - развитие инновационных технологий образовательного процесса в системе среднего профессионального образования;
- 3.5. - достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;
- 3.6. - организация обеспечения охраны труда и жизнедеятельности участников образовательного процесса;
- 3.7. - создание условий для сохранения здоровья участников образовательного процесса Колледжа и пропаганды здорового образа жизни.

4. Функции руководителей структурных подразделений

- 4.1. Руководители структурных подразделений владеют определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.
- 4.2. Разрабатывают программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников Колледжа в соответствии с целями и стратегией Колледжа, кадровой политикой, имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.
- 4.3. Проводят анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного и должностного состава работников, рост производительности труда и т.д. и разрабатывают на основе результатов анализа предложений по повышению производительности труда в школе.
- 4.4. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

5. Права

- 5.1. Для реализации основных целей и задач структурные подразделения имеют право:
- 5.2. Требовать и получать от подразделений Колледжа необходимые для работы подразделения материалы.
- 5.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию.
- 5.4. Представительствовать в установленном порядке от имени Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями,
- 5.5. организациями, учреждениями.

- 5.6. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.
- 5.7. Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.
- 5.8. Запрашивать и получать от руководителя подразделения необходимую для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.
- 5.9. Для реализации основных целей и задач руководители структурных подразделений имеют право:
- 5.10. Вносить предложения директору Колледжа о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.
- 5.11. Знакомиться с проектами решений директора Колледжа, касающимися деятельности подразделения.
- 5.12. Выносить на рассмотрение директора Колледжа предложения по улучшению деятельности Колледжа и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений.
- 5.13. Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями.
- 5.14. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

- 6.1. Взаимодействие структурных подразделений Колледжа направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания обучающихся, безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, модернизации школьного образования, создания полноценного информационного школьного пространства, изучения и внедрения инновационных программ обучения, технологий обучения и воспитания, необходимого методического сопровождения.
- 6.2. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора Колледжа.
- 6.3. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, структурные подразделения взаимодействуют со всеми подразделениями Колледжа по вопросам:
 - получения совместных действий по комплексному решению вопросов всех подразделений;
 - в совершении действий, обусловленных функциональными обязанностями подразделений;
 - предоставления утвержденных планов на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
 - заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на
 - разъяснение действующего законодательства;
 - назначения, увольнения и перемещение материально - ответственных лиц.

7. Ответственность

- 7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подразделения функций, предусмотренных настоящим положением, несет администрация.
- 7.2. На администрацию возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности подразделений по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;
 - организацию в подразделениях оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
 - соблюдение работниками подразделений трудовой и производственной дисциплины;
 - обеспечение работниками сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности;
 - подбор, расстановку и деятельность работников подразделений, а также учителей;
 - соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;
- 7.3. Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.
- 7.4. На руководителей структурных подразделений возлагается персональная ответственность за:
- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;
 - своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Колледжа;
 - создание условий для производственной деятельности сотрудников Колледжа.

8. Заключительные положения

- 8.1. Ознакомление работника с настоящим положением осуществляется при приеме на работу/внесении изменений в Положение.
- 8.2. Один экземпляр положения находится в отделе кадров Колледжа, второй – в структурном подразделении.
- 8.3. Факт ознакомления с настоящим положением подтверждается подписью в Приложении № 1, которое является неотъемлемой частью к настоящему Положению.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с положением о структурных подразделениях

[illegible]