

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»



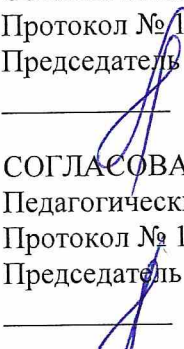
ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРЕ (СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ)

ПРИНЯТО:

Советом колледжа

Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

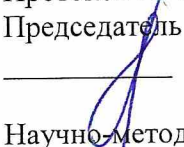
Председатель Совета колледжа:


_____/О.Ю. Леушканова/**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

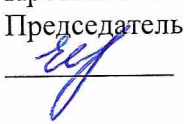
Председатель Педагогического совета:


_____/О.Ю. Леушканова/


Научно-методическим советом

Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

Председатель Научно-методическим совета:


_____/Е.Ю. Иванова/**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом № 230 от 01.09.2023 г.

Директор государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Магнитогорский педагогический
колледж»
_____/О.Ю. Леушканова

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ (СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ)

1. Общие положения

1.1. Положение о структуре (структурных подразделениях) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский педагогический колледж» (далее – ГБПОУ «МПК») разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 (ч.2, ст.27- 30) «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ГБПОУ «МПК».

1.2. Положение о структуре (структурных подразделениях) ГБПОУ «МПК» (далее - Положение) регулирует требования к организации и функционированию структурных подразделений ГБПОУ «МПК»

2. Структура

2.1. В состав структурных подразделений входят представители соответствующих категорий работников, предусмотренных Уставом ГБПОУ «МПК».

2.2. Подразделение является внутренней структурой ГБПОУ «МПК», регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.

2.3. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор ГБПОУ «МПК» (или его заместители в рамках своих полномочий), который (-е):

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- утверждает штат структурных подразделений;
- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов и т.д.;
- совершает иные действия согласно Уставу ГБПОУ «МПК».

2.4. Подразделения пользуются имуществом ГБПОУ «МПК» и действуют на основании подтвержденных им положений.

2.5. Текущие расходы структурных подразделений планируются по смете ГБПОУ «МПК» и оплачиваются из бюджетных и внебюджетных финансовых средств.

2.6. Распределение обязанностей между работниками подразделений

осуществляется на основании должностных инструкций.

2.7. ГБПОУ «МПК» имеет в своей структуре подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

2.8. В структуру ГБПОУ «МПК» входят подразделения:

- Библиотека-медиаотека;
- Бухгалтерия;
- Воспитательный отдел;
- Инновационная площадка;
- Кафедры предметно-цикловых комиссий (ПЦК): преподавателей иностранного языка; преподавателей гуманитарных дисциплин; преподавателей математических и естественно-научных дисциплин; преподавателей физической культуры.

- Мастерские;
- Медицинский пункт;
- Молодежный медиацентр;
- Музей колледжа;
- Отдел антикоррупционной деятельности;
- Отдел дополнительного образования;
- Отдел закупок;
- Отдел информатизации;
- Отдел кадров;
- Отдел мониторинга;
- Отдел научно-методической и инновационной деятельности;
- Отдел практики;
- Отделения (социальное; правовое; информационной безопасности и промышленных технологий; гуманитарное; музыкального и дополнительного образования; физической культуры; школьное; дошкольное; заочного обучения);

- Приемная комиссия;
- Профи-Школа;
- Служба АХЧ;
- Социально-психологическая служба;
- Столовая;
- Студенческое общежитие;
- Учебная часть;
- Учебно-методический отдел;
- Центр профессионального самоопределения и содействия трудоустройству.

2.9. В колледже могут создаваться иные структурные подразделения, утверждаемые директором ГБПОУ «МПК».

2.10. Структурные подразделения функционируют в соответствии с утвержденными директором положениями о них, являющимися локальными актами ГБПОУ «МПК».

2.11. Структурные подразделения ГБПОУ «МПК» не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава ГБПОУ «МПК» и положений о соответствующем структурном подразделении, утвержденных директором.

3. Цели и задачи структурных подразделений ГБПОУ «МПК»

3.1. Основной целью структурных подразделений является:

- создание условий для успешной организации образовательного процесса ГБПОУ «МПК» и подготовки квалифицированных специалистов;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;
- формирование у студентов гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;

- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

3.2. На структурные подразделения возлагаются следующие задачи:

- организационно-методическое руководство и контроль за деятельностью ГБПОУ «МПК»;

- подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития и обеспечения деятельности подразделений;

- совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;

- повышение уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников ГБПОУ «МПК»;

- решение иных задач в соответствии с целями деятельности ГБПОУ «МПК».

4. Функции руководителей структурных подразделений

4.1. Руководители структурных подразделений:

4.1.1. Должны обладать определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

4.1.2. Разрабатывают программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников ГБПОУ «МПК» в соответствии с целями и стратегией ГБПОУ «МПК», кадровой политикой, направлениями и уровнем развития образовательных технологий и организации управления, имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

4.1.3. Проводят анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного и должностного состава работников, рост производительности труда, заработной платы и т.д. и разрабатывают на основе результатов анализа предложений по повышению качества подготовки специалистов.

4.1.4. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников на основе:

- анализа общей потребности ГБПОУ «МПК» в кадрах определенного уровня и профиля подготовки;
- заявок структурных подразделений;
- результатов аттестации.

4.2. Структурное подразделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- выполнение организационной, учебно-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 ГБПОУ «МПК».

5. Права структурных подразделений

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

5.1.1. Требовать и получать от работников ГБПОУ «МПК» необходимые для работы подразделения материалы.

5.1.2. Вести переписку по вопросам, входящим в их компетенцию.

5.1.3. Представительствовать в установленном порядке от имени ГБПОУ «МПК» по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.1.4. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.1.6. Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.1.7. Запрашивать и получать от руководителей подразделений, необходимую информацию для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

5.2. Для реализации основных целей и задач руководители структурных подразделений имеют право:

5.2.1. Вносить предложения директору ГБПОУ «МПК» о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.2.2. Знакомиться с проектами решений директора ГБПОУ «МПК», касающимися деятельности подразделения.

5.2.3. Выносить на рассмотрение директора ГБПОУ «МПК» предложения по улучшению деятельности ГБПОУ «МПК» и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений.

5.2.4. Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями и в рамках своих компетенций.

5.2.5. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, структурные подразделения взаимодействуют:

6.1.1. Со всеми подразделениями ГБПОУ «МПК» 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.

- расписаний занятий, графиков проведения зачетов и экзаменов, пр.

7. Ответственность

7.1. Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.

7.2. На руководителей структурных подразделений возлагается персональная ответственность за:

- использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;

- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства ГБПОУ «МПК»;

- создание условий для производственной деятельности сотрудников ГБПОУ «МПК»;

- 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, соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда;

- подбор, расстановку и деятельность работников подразделений;

- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете колледжа.

8.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГПБОУ «МПК».

8.3. Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции.

8.4. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ГПБОУ «МПК» и иными локальными нормативными актами ГПБОУ «МПК».

8.5. С данным Положением участники образовательных отношений знакомятся под подпись: педагогические и административные работники на Педагогическом совете, родители (законные представители) на Совете родителей, родительских собраниях, обучающиеся на Совете обучающихся, классных часах, а также путем размещения Положения на официальном сайте ГПБОУ «МПК» в сети Интернет.