

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО Велико-
сельского аграрного колледжа

З.-С.В. Телька

2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О структурных подразделениях

ГПОУ ЯО Великосельского аграрного колледжа

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет структурную схему управления деятельностью ГПОУ ЯО Великосельского аграрного колледжа (далее - Колледж), а также устанавливает порядок её разработки, оформления, утверждения, внесения изменений, тиражирования и ознакомления.

1.2. Положение о структуре Колледжа (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГПОУ ЯО Великосельского аграрного колледжа.

1.3. Настоящее Положение регулирует образовательную (учебную), воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность Колледжа.

1.4. Колледж наряду с основными образовательными программами может реализовывать дополнительные профессиональные образовательные программы в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования деловых качеств.

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

1.6. Действие Положения распространяется на все структурные подразделения Колледжа.

1.7. Положение подлежит исполнению всеми сотрудниками Колледжа.

2. Порядок формирования структуры Колледжа

2.1. Структура создается с целью наглядного представления степени специализации или разделения труда, количества уровней иерархии образовательной организации.

2.2. Тип структуры Колледжа определяет директор. Тип структуры должен быть совместим с целью, задачами и видами деятельности Колледжа.

2.3. Типом структуры Колледжа является функциональная структура, которая обеспечивает четкую систему взаимных связей и ясно выраженную ответственность сотрудников Колледжа. Основной задачей данной структуры является достижение оперативных целей соответствующими функциональными подразделениями.

2.4. На основании структуры Колледжа разрабатываются положения о структурных подразделениях и должностные инструкции персонала Колледжа.

3. Структура Колледжа

3.1. Структура, компетенция органов управления Колледжем, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются Уставом ГПОУ ЯО Великосельского аграрного колледжа в соответствии с законодательством.

3.2 Колледж самостоятелен в формировании своей структуры. Колледж может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами Колледжа.

3.3. В структуру Колледжа входят:

- органы управления;
- внутренние структурные подразделения
- службы, комиссии, бухгалтерия, мастерские, кабинеты, аудитории, общежитие, столовая.

3.4. Согласно Уставу ГПОУ ЯО Великосельского аграрного колледжа единственным исполнительным органом Колледжа является директор Колледжа.

3.5. Коллегиальными органами управления являются:

- Общее собрание работников и обучающихся Колледжа;
- Педагогический совет;

- Совет Колледжа;

3.6. Статус и функции структурных подразделений Колледжа определяются положениями о них, которые утверждаются директором Колледжа.

4. Структура и управление структурными подразделениями.

4.1. В состав структурных подразделений входят директор Колледжа, представители всех категорий работников, обучающихся и заинтересованных организаций и иные органы самоуправления, в частности Совета Колледжа, общее собрание работников и обучающихся, педагогический совет и другие предусмотренные законодательством Российской Федерации коллегиальные органы управления.

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

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

- осуществляет прием и увольнение работников Колледжа, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Колледжа;
- выдает доверенности;
- утверждает структуру управления деятельностью Колледжа, штатное расписание, должностные обязанности;
- устанавливает заработную плату работникам Колледжа, в том числе надбавки и доплаты, порядок и размеры премирования;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Колледжу;
- издает приказы и распоряжения, обязательные к исполнению всеми работниками и обучающимися;
- утверждает графики и расписание учебных занятий;
- контролирует совместно с заместителями деятельность педагогических работников, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий.

4.4. Порядок создания структурных подразделений Колледжа:

Структурные подразделения не являются юридическими лицами. Текущие расходы структурных подразделений планируются по ПФХД Колледжа и оплачиваются из бюджетных и внебюджетных финансовых средств.

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

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

- Административно-управленческий персонал;
- Педагогический персонал;
- Учебно-вспомогательный персонал;
- Обслуживающий персонал.

4.7. Непосредственно подчиняется директору Колледжа:

- Заместители директора
- Главный бухгалтер
- Библиотекарь
- Инженер по ремонту и обслуживанию техники
- Бухгалтер
- Юрисконсульт
- Контрактный управляющий
- Инспектор по кадрам
- Секретарь учебной части
- Диспетчер
- Лаборант ветлечебницы

5. Цели и задачи структурных подразделений.

5.1. Основной целью структурных подразделений является:

- 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.

5.2. На структурные подразделения возлагаются следующие задачи:

- организационно-методическое руководство и контроль деятельности подразделений Колледжа;
- 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 Колледжа;
- решение иных задач в соответствии с целями деятельности Колледжа.

6. Функции руководителей структурных подразделений

6.1. Руководители структурных подразделений, владеют определенным комплексом знаний об организации работы с нормативными документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

6.2. Разрабатывают программы повышения уровня профессиональной квалификации работников Колледжа, в соответствии с целями и стратегией Колледжа, кадровой политикой, направлениями и уровнем развития технологии и организации управления, освоением новых видов продукции (работ, услуг), имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

6.3. 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 производительности труда в Колледже.

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

- анализа общей потребности Колледжа в кадрах определенного уровня и профиля подготовки;
- заявок структурных подразделений;
- результатов аттестации.

7. Права.

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

- Требовать и получать от подразделений Колледжа необходимые для работы подразделения материал;
- Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию.

- Представительствовать в установленном порядке от имени Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях государственными и региональными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.
- Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию подразделения.
- Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.
- Запрашивать и получать от руководителя подразделения, необходимую для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

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

- 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.
- Знакомиться с проектами решений директора Колледжа, касающимися деятельности подразделения.
- Выносить на рассмотрение директора Колледжа предложения по улучшению деятельности Колледжа и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений.
- Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями.
- Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

8. Ответственность.

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подразделением функций, предусмотренных настоящим положением, несет администрация.

8.2. 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 преподавателей, мастера производственного обучения;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

8.3. Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.

8.4. 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.

8.5. Ответственность за ознакомление заинтересованных подразделений со структурой Колледжа и изменениями, внесенными в структурную схему управления Колледжем, несёт инспектор по кадрам.

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью на

7 листов

Директор 3-й В. Гелька

09.02.2023г.

