

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

1 лист

Директор \_\_\_\_\_ 3-В. Гелька

09.09.2023г

