

Министерство образования Рязанской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Рязанский колледж имени Героя Советского Союза Н.Н. Комарова»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ «Рязанский
колледж имени Героя Советского
Союза Н.Н. Комарова»

Г.В. Мастюкова
« 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении в ОГБПОУ
«Рязанский колледж имени Героя Советского Союза Н.Н. Комарова»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4 от 14.03.2023г

2023 г

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рязанский колледж имени Героя Советского Союза Н.Н.Комарова» (далее - Колледж), определяющим требования к порядку создания, реорганизации, ликвидации и деятельности структурного подразделений Колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Колледжа.

1.3. В состав Колледжа могут входить структурные подразделения, осуществляющие образовательную, информационно-аналитическую, научно-методическую, финансово-экономическую, воспитательную и иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и уставом Колледжа.

1.4. Структурное подразделение колледжа – официально выделенная единица Колледжа вместе с относящимися к ней работниками, выполняющими установленный круг обязанностей и отвечающих за выполнение возложенных на них функций, задач и ответственности, определенных по признаку общности выполняемых работ, действующая на основании приказа директора Колледжа и Положения о структурном подразделении.

1.5. Руководство структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения колледжа и подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.6. Руководитель структурного подразделения назначается из числа работников колледжа, имеющих высшее образование приказом директора колледжа

1.7. Структурное подразделение обеспечивает осуществление образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам колледжа и качественной подготовки квалифицированных специалистов среднего звена к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.8. Основными целями деятельности структурного подразделения являются:

- создание условий для успешной организации и реализации образовательных программ среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном,

культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования

- удовлетворение потребностей рынка труда региона в рабочих и специалистах со средним профессиональным образованием;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

1.9. Основными задачами структурного подразделения являются:

- реализация профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- осуществление контроля качества выполнения требований ФГОС СПО;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентностного подхода в соответствии с запросами рынка труда;
- постоянное совершенствование нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность;
- координация профориентационной работы среди обучающихся школ с целью привлечения для обучения в колледже;
- обеспечение своевременной отчетности о деятельности структурного отделения;
- организация связи с выпускниками, участие в трудоустройстве выпускников;
- решение иных задач в соответствии с целями деятельности колледжа

1.10. Положение о структурном подразделении является организационно-правовой основой для осуществления деятельности структурного подразделения.

1.11. Численность и состав структурного подразделения, должностные обязанности определяются штатным расписанием с учетом функциональной деятельности. Функциональные обязанности сотрудников составляются на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, согласуются с задачами подразделения и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.

1.12. Работники подразделения назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом директора с соблюдением требований действующего Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с руководителем структурного подразделения

1.13. Настоящее Положение обязательно к применению структурным

подразделением Колледжа.

2 Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования структурного подразделения колледжа

2.1. Структурное подразделение не является юридическим лицом и создается для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности.

2.2. Структурное подразделение пользуется имуществом колледжа и действует на основании утвержденных колледжем положений.

2.3. При создании структурного подразделения Колледж руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую материальную базу для реализации поставленных задач;
- 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.
- организация управленческой деятельности структурного подразделения осуществляется на основе принципов законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов

3. Функции руководителя структурного подразделения

3.1. Руководитель структурного подразделения владеет определенным комплексом знаний по организации работы подразделения, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

3.2. Руководитель структурного подразделения может:

- вносить предложения о перемещении работников подразделения, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

- знакомиться с проектами решений директора колледжа, касающимися деятельности структурного подразделения.

- вносить на рассмотрение директора колледжа предложения по улучшению деятельности колледжа и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности структурного подразделения.

3.3. Руководитель структурного подразделения:

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

- ведет документацию в соответствии с направлением деятельности, функциями подразделения;

- представляет интересы подразделения колледжа в рамках своей 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, Уставных требований, локальных актов колледжа;

- представляет сотрудников своего подразделения на поощрения и награждения и другие формы стимулирования труда.

3.4. Руководитель структурного подразделения 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.

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

3.6. Руководитель подразделения несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление всей необходимой документации, характеризующей деятельность подразделения;

- невыполнение функций и задач, относящихся к компетенции подразделения;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников.

- соответствие законодательству издаваемых подразделением и подписываемых руководителем инструкций, указаний и других правовых актов.

- 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

подразделения.

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении и соблюдении правил пожарной безопасности.

4. Образовательная деятельность структурного подразделения

4.1. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными в образовательной организации

4.2. Оперативное доведение до сведения педагогических работников и студентов инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации, решений совета Колледжа, педагогического совета.

4.3. Обеспечение своевременного составления учетно-отчетной документации структурного подразделения (ежемесячной, семестровой, годовой).

4.4. Контроль выполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг.

4.5. Размещение и обновление информации о деятельности структурного подразделения на официальном сайте Колледжа.

4.6. Организация учета успеваемости и посещаемости обучающихся.

4.7. Организация своевременного информирования родителей (законных представителей) обучающихся об их успеваемости, посещаемости.

4.8. Осуществление контроля за прохождением производственной практики студентами структурного подразделения.

4.9. Организация и проведение промежуточной аттестации, анализ ее результатов.

4.10. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете, методическом совете, совете колледжа.

4.11. Посещение и анализ теоретических, практических занятий, внеклассных мероприятий, собраний и т.п.

4.12. Контроль заполнения журналов учебных занятий.

4.13. Организация работы малого педагогического совета структурного подразделения

4.14. Формирование и обновление основных профессиональных образовательных программ, фондов контрольно-оценочных средств.

4.15. Организация и проведение торжественного мероприятия для выпускников.

4.16. Профориентационная работа.

5. Права структурного подразделения

5.1. Структурное подразделение имеет право:

- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с директором колледжа;

- представлять от имени колледжа по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, во взаимоотношениях государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения