

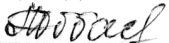
Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«ТРОИЦКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО

Советом колледжа ГБПОУ  
«Троицкий педагогический колледж»

Протокол № 2 от 09.12.2016г.

Председатель

 А.М. Аббасова

УТВЕРЖДЕНО

Директором

ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж»

 2016г.



Л.Ю. Суфлян

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурных подразделениях в ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж»**

г. Троицк  
2016г.

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Структура и управление структурными подразделениями.....	3
3. Цели и задачи структурных подразделений Колледжа.....	3
4. Функции руководителей структурных подразделений .....	4
5. Права структурных подразделений .....	4
6. Взаимоотношения структурных подразделений .....	5
7. Ответственность.....	5

## **1. Общие положения**

1.1. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Структурные подразделения создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора Колледжа на основании штатного расписания.

## **2. Структура и управление структурными подразделениями**

2.1. Колледж самостоятельно 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, нормы обучения и режима пребывания, предусмотренные локальными нормативными актами Колледжа.

2.2. В состав структурных подразделений входят представители соответствующих категорий работников, обучающихся и органов самоуправления, предусмотренных Уставом колледжа.

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

2.4. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор колледжа (или его заместители в рамках своих полномочий), который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- утверждает штаты структурных подразделений;
- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов и т.д.;
- совершает иные действия согласно Уставу колледжа.

2.5. Порядок создания структурных подразделений Колледжа:

2.5.1. Структурные подразделения не являются юридическими лицами.

2.5.2. Подразделения пользуются имуществом Колледжа и действуют на основании подтвержденных им положений.

2.5.3. Текущие расходы структурных подразделений планируются по смете Колледжа и оплачиваются из бюджетных и внебюджетных финансовых средств.

2.6. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.

2.7. В соответствии со структурой и направлениями деятельности в Колледже формируются структурные подразделения:

Учебная часть:

- отделение очного обучения;
- отделение заочного обучения;

Бухгалтерия;

Административно-хозяйственная часть;

Иные подразделения;

2.8. Штатную численность и структуру подразделений определяет и утверждает директор Колледжа, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности и по согласованию с Министерством образования и науки Челябинской области.

## **3. Цели и задачи структурных подразделений Колледжа**

3.1. Основной целью структурных подразделений является:

- создание условий для успешной организации образовательного процесса Колледжа 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 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.

#### **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.

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

4.1.2. 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.

4.1.3. 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.

#### **5. Права структурных подразделений**

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

5.1.1. Требовать и получать от работников Колледжа необходимые для работы подразделения материалы.

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

5.1.3. Представлять в установленном порядке от имени Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.1.4. Реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) за пределами определяющих статус Колледжа образовательных программ, с учетом потребности семьи на основе договора с родителями (законными представителями) и общества.

5.1.5. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих 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 руководителя подразделения, 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 Колледжа 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 Колледжа, касающимися деятельности подразделения.

5.2.3. Выносить на рассмотрение директора Колледжа предложения по улучшению деятельности Колледжа 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 структурных подразделений**

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

6.1.1. 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.
- 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:

- 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.

- 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, требований по охране труда;

- подбор, расстановку и деятельность работников подразделений, а также преподавателей;

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