ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГОБПОУ "Усманский
промышленно-технологический колледж"

Протокол № 4
от "12" февраля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГОБПОУ "Усманский промышленно-технологический колледж"
_____ Ю.В. Афанасьев
Приказ № 31
от "12" февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности структурных подразделений Государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Усманский промышленно-технологический колледж"

ГОБПОУ
"Усманский
промышленно-
технологически
й колледж"

Подписано цифровой подписью: ГОБПОУ "Усманский промышленно-технологический колледж"
DN: 1.2.840.113549.1.9.2=Метод идентификации без личного присутствия с использованием КЭП при наличии действующего квалифицированного сертификата, email=sofkol@usman.lipetsk.ru, 1.2.643.3.131.1.1=120C303034383136303030313739, 1.2.643.100.3=120B3036333739313735383938, 1.2.643.100.1=120D3130323438303037323938363 5, title=Директор, o=ГОБПОУ "Усманский промышленно-технологический колледж", street=улица Ленина, д. 2, l=город Усмань, st=48 Липецкая область, c=RU, givenName=Юрий Владимирович, sn=Афанасьев, cn=ГОБПОУ "Усманский промышленно-технологический колледж"
Дата: 2021.06.10 15:22:04 +03'00'

г. Усмань

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурных подразделений в составе ГОБПОУ "Усманский промышленно-технологический колледж" (далее – Колледж).

Разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ 7«Об образовании в Российской Федерации» (ч. 2 ст. 27), Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Колледжа.

1.2. Структурные подразделения не являются юридическим лицом.

1.3. Настоящее Положение определяет следующий перечень структурных подразделений техникума:

- бухгалтерия;
- отдел кадров;
- учебная часть;
- отделения СПО: экономики и права; инженерно-техническое; строительства и землеустроительства; заочное отделение;
- методическая служба;
- библиотека;
- общежитие.

2. Цели и задачи деятельности структурного подразделения

2.1. Обеспечение осуществления образовательной деятельности по реализуемым основным профессиональным образовательным программам Колледжа.

2.2. Обеспечение качественной подготовки квалифицированных специалистов среднего звена к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

2.3. Обеспечение осуществления образовательной деятельности профессиональных образовательных программ (далее ОПОП) среднего профессионального образования.

2.4. Осуществление контроля качества выполнения требований ФГОС СПО: организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

2.5. Совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентностного подхода в соответствии с тенденциями развития запросов рынка труда.

2.6. Постоянное совершенствование нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность.

2.7. Обеспечение отчётности о деятельности Отделения.

2.8. Обеспечение связи с выпускниками, участие в трудоустройстве выпускников в организации различных форм собственности Липецкой области.

3. Организационные требования к структурному подразделению

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

- структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, уставом Колледжа и настоящим Положением.

3.2. Структурное подразделение действует на основании Положения о структурном подразделении, которое утверждается директором Колледжа, согласовывается с Советом трудового коллектива и является приложением к настоящему Положению.

3.2.1. Содержание текста Положения о структурном подразделении должно содержать следующие разделы:

1. Общие положения.

Определяется правовой статус структурного подразделения, сфера деятельности, законодательные и нормативные акты, которыми руководствуется структурное подразделение в своей деятельности.

2. Структура.

Закрепляется руководитель структурного подразделения, порядок его назначения и освобождения от занимаемой должности, порядок замещения руководителя во время его отсутствия. Определяются штатные единицы, находящиеся в подчинении структурного подразделения.

3. Основные задачи.

Закрепляются основные направления деятельности.

4. Функции.

Определяются конкретные виды деятельности данного структурного подразделения.

5. Права и обязанности.

Устанавливаются права подразделения, необходимые для решения стоящих перед ним задач, и обязанности по отношению к руководству, другим структурным подразделениям и сторонним организациям.

6. Делопроизводство.

Определяется систематизированный перечень наименований дел, закрепленных в делопроизводстве подразделения, с указанием индекса дел, сроков их хранения, оформленный в установленном порядке. Устанавливается перечень регламентирующих документов (локальные акты, положения, приказы, распоряжения), которые готовятся руководителем подразделения, включая работу с документами (подготовка, согласование и порядок их оформления). Определяется работа по списанию документов и сдачи в архив.

7. Взаимоотношения.

Определяется порядок служебных взаимоотношений структурного подразделения с руководством, другими подразделениями, сторонними организациями в процессе его деятельности.

8. Ответственность.

Указывается мера ответственности руководителя подразделения и его подчиненных за ненадлежащее осуществление возложенных на него задач и функций.

9. Организация работы.

Устанавливается порядок деятельности, реорганизации и ликвидации структурного подразделения, контроля над его работой, проверки результатов деятельности.

3.3.Управление структурным подразделением осуществляется руководителем, назначенным приказом директора техникума. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

3.5. Прекращение деятельности структурного подразделения путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора Колледжа.