

ГБПОУ Республики Марий Эл «Строительно-промышленный колледж»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета колледжа
Протокол № «1» от 25 сентября 2015 г.

Утверждено
Приказом № 247/1 от 28 сентября 2015 г.
Директор ГБПОУ Республики Марий Эл «СПК»
Р.Г.Гарифуллин



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении колледжа

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о структурном подразделении бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Строительно-промышленный колледж» (далее - колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа.

1.2 Структурное подразделение организации - выделенная в установленном порядке, но не обладающая признаками юридического лица и не являющаяся обособленной частью предприятия, на которую возлагаются самостоятельные задачи, функции и ответственность.

1.3 Структурные подразделения колледжа составляют структуру колледжа по направлениям деятельности.

1.4 Структурные подразделения обеспечивают осуществление образовательной деятельности по реализуемым основным профессиональным образовательным программам колледжа и качественную подготовку специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.5 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.

2. Структурные подразделения колледжа

2.1 Колледж имеет в своем составе следующие структурные подразделения:

2.1.1 Ресурсный центр (регламентировано Положением о Ресурсном центре).

2.1.2 МЦПК (регламентировано Положением об МЦПК).

2.1.3 Центр содействия трудоустройству выпускников (регламентировано Положением о ЦСТВ).

2.1.4 Подразделение теоретического обучения (кабинеты, лаборатории) (регламентировано Положением о подразделении теоретического обучения).

2.1.5 Учебные мастерские (регламентировано Положением об учебных мастерских).

2.1.6 Библиотека (регламентировано Положением о библиотеке).

2.1.7 Положение об общежитии (регламентировано Положением об общежитии).

2.1.8 Бассейн (регламентировано Положением о бассейне).

2.1.9 Учебно-методические подразделения (регламентировано Положением о ЦМК).

3. Основные задачи и функции структурного подразделения

3.1. Основными задачами структурного подразделения колледжа выступают:

- организация и сопровождение образовательного процесса в соответствии с образовательными программами колледжа;
- создание необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творчества, организации содержательного досуга, формирования общей культуры, адаптации к жизни в современном обществе;

- реализация образовательных, культурно-досуговых, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение государственного задания, совершенствование образовательной и социально-педагогической деятельности колледжа;
- содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровьесберегающих технологий;
- обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению среднего профессионального образования;
- сохранение и совершенствование материально-технической базы колледжа, включая весь спектр современных средств обучения.

3.2. К основным функциям структурного подразделения относятся:

- выполнение организационной, программно-методической, образовательной, информационной, кадровой финансовой деятельности, хозяйственного обслуживания, обеспечивающих решение задач, стоящих перед колледжем;
- ведение аналитико-координационной работы по своему направлению деятельности, выполнение должностных инструкций, обеспечение качественной работы структурного подразделения в целях дальнейшего развития колледжа.

4. Управление и руководство структурным подразделением

4.1 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.

4.2 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.

4.3 Руководитель структурного подразделения создает и использует условия для эффективного функционирования и развития структурного подразделения.

4.4 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.

5. Документация структурного подразделения

5.1 В структурном подразделении ведется обязательная документация с учетом специфики подразделения и нормативных требований: Положение о конкретном структурном подразделении; план работы; протоколы проводимых мероприятий (по необходимости): инструкции, приказы по организации деятельности структурного подразделения.