

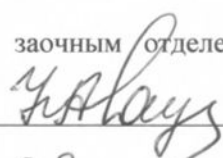
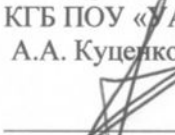


**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ КГБ ПОУ «УАПК»

Разработал:	Согласовано:	Утверждаю:
Заведующий учебной частью Е.А. Цымбал  (подпись) «23» августа 2021 г.	Заместитель директора по учебно- методической работе И.А. Костюченко  « 25 » 08 2021 г. Ведущий специалист СМК О.В. Рубанович  « 26 » 08 2021 г. Заведующий заочным отделением и ДО Н.А. Чаус  « 27 » 08 2021 г.	И.о. директора КГБ ПОУ «УАПК» А.А. Куценко  (подпись) « 30 » 08 2021 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о структурных подразделениях (далее – Положение) определяет требования к порядку создания, содержания работы структурных подразделений краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уссурийский агропромышленный колледж».
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уссурийский агропромышленный колледж» (далее – Колледж) и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.
- 1.3. Положение подготовлено на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.27), Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уссурийский агропромышленный колледж».
- 1.4. Руководство структурным подразделением осуществляет руководитель (заведующий отделением, учебными мастерскими, учебной бухгалтерией, учебной страховой компанией, учебной ветеринарной клиникой, студенческой столовой, центром маркетинга и ДОУ, отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Колледжа.
- 1.5. Руководитель структурного подразделения назначается из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование.
- 1.6. Положение регламентирует правовой статус структурного подразделения Колледжа, порядок создания, устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения и связи, а также квалификационные требования, права, обязанности и ответственность его руководителя.
- 1.7. Положение разрабатывается для всех структурных подразделений Колледжа и является организационно-правовой основой для осуществления деятельности структурного подразделения.
- 1.8. Структурные подразделения обеспечивают осуществление образовательной деятельности по реализуемым основным профессиональным образовательным программам колледжа и качественной подготовке квалифицированных рабочих (служащих), специалистов среднего звена к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов СПО.
- 1.9. Структурное подразделение Колледжа может быть создано, ликвидировано, реорганизовано или переименовано приказом директора Колледжа.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

- 2.1. Порядок создания структурных подразделений Колледжа:
 - 2.1.1. Структурные подразделения не являются юридическими лицами.
 - 2.1.2. Подразделения пользуются имуществом Колледжа и действуют на основании подтвержденных им положений.
 - 2.1.3. Текущие расходы структурных подразделений планируются по смете.
- 2.2. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.
- 2.3. В соответствии со структурой и направлениями деятельности в Колледже формируются структурные подразделения:

- администрация;
- учебная часть;
- структурное подразделение воспитательной работы;
- структурное подразделение производственного обучения (учебные мастерские, учебная бухгалтерия, учебная страховая компания, учебная ветеринарная клиника) и безопасности образовательного процесса;
- библиотека;
- бухгалтерия;
- центр маркетинга и дополнительных образовательных услуг;
- СМК;
- хозяйственная служба;
- отдел кадров;
- студенческая столовая.

2.3.1. Деятельность каждого подразделения регламентируется Положением о подразделении.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ КОЛЛЕДЖА

3.1. Основной целью структурных подразделений является:

- создание условий для успешной организации образовательного процесса Колледжа;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества в рабочих и 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;
- осуществление профессиональных образовательных программ (далее ОПОП) среднего профессионального образования;
- осуществление контроля качества выполнения требований ФГОС СПО;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода в соответствии с тенденциями развития запросов рынка труда;
- постоянное совершенствование нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность;
- координация профессионально-ориентационной работы среди обучающихся школ, с целью привлечения для обучения в колледж;
- обеспечение отчетности о деятельности отделения;
- организация связи с выпускниками, участие в трудоустройстве выпускников;
- 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. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОЛЛЕДЖЕМ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩИХСЯ, НА БАЗЕ ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФИЛЮ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Колледж определяет правила создания структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - организации).

5.2. Структурные подразделения создаются в целях практической подготовки обучающихся по соответствующей образовательной программе, путем реализации образовательной организацией части образовательной программы соответствующего профиля, направленной на формирование, закрепление и развитие умений и компетенций, и включающей возможность проведения всех видов учебных занятий и осуществления научной деятельности.

5.3. Положение о структурном подразделении утверждается по согласованию с организацией в порядке, предусмотренном Уставом колледжа.

5.4. Структурное подразделение создается при соблюдении следующих условий:

а) соответствие реализуемой образовательной организацией образовательной программы профилю деятельности организации;

б) наличие имущества, необходимого для достижения целей деятельности структурного подразделения;

в) обеспечение проведения практики, практических занятий, семинаров, лабораторных практикумов и иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, в структурном подразделении;

г) обеспечение организацией условий для подготовки обучающимися выпускных квалификационных работ и иных видов работ, предусмотренных образовательной программой, в том числе участие в формировании тем выпускных квалификационных работ и иных работ, обеспечение научного руководства и рецензированию выпускных квалификационных работ и иных работ, безвозмездное предоставление обучающимся доступа к информации, необходимой для подготовки выпускных квалификационных работ;

д) создание безопасных условий обучения;

е) соблюдение специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

5.5. Основаниями создания структурного подразделения являются:

а) решение педагогического совета колледжа о создании структурного подразделения;

б) договор о создании структурного подразделения, заключенный между образовательной организацией и организацией.

5.6. Вновь создаваемое структурное подразделение управляется двумя организациями, каждый в рамках своих возможностей и компетенций, что четко прописывается в договоре сетевого взаимодействия.

5.7. В круг потенциальных сетевых партнеров входят:

- другие образовательные организации среднего профессионального образования с более развитой структурой обучения;
- другие образовательные организации высшего профессионального образования, предоставляющие свои лаборатории, тренажеры и т.д., мотивированные на получение в дальнейшем абитуриентов от колледжа;
- ресурсные Центры профильного и родственного профиля для расширения компетенций обучающегося и изучением максимального количества манипуляций в своей квалификации;
- базы практик (организации, заинтересованные в квалифицированных выпускниках).
- сторонние профильные организации, заинтересованные в процессе подготовки профильных специалистов.

6. ПРАВА СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

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

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

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

6.1.3. Представительствовать 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

6.1.6. Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

6.1.7. Запрашивать и получать от руководителя подразделения, необходимую информацию для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

6.2. Для реализации основных целей и задач руководители структурных подразделений имеют право:

6.2.1. 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.

6.2.2. Знакомиться с проектами решений директора Колледжа, касающимися деятельности подразделения.

6.2.3. Выносить на рассмотрение директора Колледжа предложения по улучшению деятельности Колледжа и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений.

6.2.4. Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями и в рамках своих компетенций.

6.2.5. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

7. ЗАИМООТНОШЕНИЯ

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

7.1.1. 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, практик, графиков проведения зачетов и экзаменов, пр.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.

8.2. 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;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделений, а также преподавателей;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.