



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурных подразделений в составе государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский политехнический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Действие настоящего положения регламентируется следующими документами и нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом ГАПОУ «Казанский политехнический колледж».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания, реорганизации, ликвидации, функции, права, обязанности и ответственность структурных подразделений Колледжа.

1.4. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Положения и положений о конкретных подразделениях, утверждаемых директором Колледжа.

1.5. Структурные подразделения создаются для осуществления образовательной, научно-методической, воспитательной, административно-хозяйственной, производственной и иной деятельности в соответствии с целями и задачами Колледжа.

1.6. Руководитель структурного подразделения подчиняется непосредственно директору Колледжа либо одному из его заместителей согласно распределению функциональных обязанностей.

1.7. Состав каждого структурного подразделения формируется согласно штатному расписанию, исходя из объема и сложности решаемых задач. Структурные подразделения могут иметь в своем составе функциональные единицы: отдел, служба и др.

1.8. Деятельность структурных подразделений финансируется за счет средств бюджетных ассигнований и внебюджетных источников в соответствии со сметой доходов и расходов Колледжа.

## **2. Виды структурных подразделений**

В организационную структуру Колледжа входят следующие структурные подразделения:

### **2.1. Учебно-производственные подразделения:**

- Отделения: 15.00.00 Машиностроение -1; 15.00.00 Машиностроение -2;
- Предметные (цикловые) комиссии — объединения преподавателей по родственным дисциплинам;
- Учебно-производственные мастерские;
- Лаборатории (в том числе специализированные: лаборатория сварочного производства, лаборатория электротехники и др.);
- Ресурсный центр.

### **2.2. Обеспечивающие подразделения:**

- Учебная часть (отделение);
- Методический отдел;
- Библиотека с читальным залом;
- Отдел воспитательной работы;
- Отдел дополнительного профессионального образования;
- Приемная комиссия.

### **2.3. Административно-хозяйственные подразделения:**

- Административно-хозяйственная часть (АХЧ);
- Бухгалтерия;
- Отдел кадров;
- Служба охраны труда и техники безопасности;
- Юрист.

## **3. Порядок создания и ликвидации структурных подразделений**

3.1. Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются на основании приказа директора Колледжа.

3.2. Решение о создании структурного подразделения принимается на основании:

- производственной необходимости;
- изменения целей и задач образовательной деятельности;
- внедрения новых направлений подготовки;
- реорганизации Колледжа.

3.3. Правовой статус, функции, права и ответственность конкретного структурного подразделения закрепляются в отдельном Положении о данном подразделении, которое разрабатывается руководителем подразделения, согласовывается с курирующим заместителем директора, юристом и утверждается директором Колледжа.

3.4. Ликвидация структурного подразделения осуществляется с соблюдением трудовых прав работников в соответствии с законодательством РФ.

#### **4. Управление структурным подразделением**

4.1. Руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет руководитель (заведующий отделением, председатель цикловой комиссии, заведующий мастерскими, главный бухгалтер, начальник отдела, заведующий библиотекой и т.д.).

4.2. Руководитель структурного подразделения назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Колледжа по представлению курирующего заместителя директора.

4.3. Руководитель структурного подразделения:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью подразделения;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач и функций;
- распределяет обязанности между работниками подразделения;
- вносит предложения по подбору и расстановке кадров;
- обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- визирует документы в пределах своей компетенции;

- участвует в совещаниях и заседаниях Педагогического совета (при необходимости).

4.4. Права, обязанности и ответственность работников структурных подразделений определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Колледжа.

## **5. Цели и задачи структурных подразделений**

5.1. Основной целью структурных подразделений (отделов) является реализация основных профессиональных образовательных программ, программ профессионального обучения, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

5.2. Основными задачами структурных подразделений (отделов) являются:

- подготовка квалифицированных кадров, формирование профессиональных компетенций;
- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- развитие инновационных технологий образовательного процесса;
- создание условий профессионального развития и самореализации обучающихся;
- организация обеспечения охраны труда и жизнедеятельности участников образовательного процесса.

## **6. Функции руководителей структурных подразделений**

6.1. Руководитель структурного подразделения:

- руководит деятельностью структурного подразделения;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением его плановых заданий;
- проводит анализ качественных показателей результатов и эффективности работы структурного подразделения, разрабатывает на основе результатов анализа предложения по повышению качества деятельности подразделения;

- представляет кандидатуру работника на соответствующую должность в своем структурном подразделении.

## **7. Функции структурных подразделений**

7.1. Отделения (15.00.00 Машиностроение -1; 15.00.00 Машиностроение -2):

- организация и контроль образовательного процесса по закрепленным специальностям/профессиям;

- ведение учебной документации (журналы, ведомости, личные дела студентов);

- контроль посещаемости и успеваемости студентов;

- воспитательная работа со студентами;

- взаимодействие с кураторами учебных групп.

7.2. Предметные (цикловые) комиссии:

- учебно-методическое обеспечение преподаваемых дисциплин;

- разработка рабочих программ, КОС, УМК;

- организация взаимопосещения занятий, открытых уроков;

- повышение квалификации преподавателей;

- организация научно-исследовательской работы студентов.

7.3. Учебно-производственные мастерские и лаборатории:

- обеспечение проведения практических и лабораторных занятий;

- обслуживание и модернизация учебного оборудования;

- обеспечение безопасных условий труда;

- организация производственной практики (совместно с отделениями).

7.4. Методический отдел:

- координация методической работы в Колледже;

- разработка учебно-планирующей документации;

- организация работы Методического совета;

- повышение квалификации педагогических работников.

7.5. Отдел воспитательной работы:

- организация внеурочной деятельности студентов;

- проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий;

- профилактика правонарушений среди студентов;
- работа с родителями.

#### 7.6. Отдел дополнительного профессионального образования:

- реализация программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;
- организация курсов повышения квалификации;
- профориентационная работа.

#### 7.7. Библиотека:

- обеспечение учебного процесса учебной и методической литературой;
- формирование электронных библиотечных систем (ЭБС);
- информационно-библиографическое обслуживание.

#### 7.8. Приемная комиссия:

- организация приема документов от абитуриентов;
- проведение вступительных испытаний;
- формирование проекта приказов о зачислении;
- профориентационная работа.

#### 7.9. Административно-хозяйственная часть:

- материально-техническое обеспечение деятельности Колледжа;
- содержание зданий и сооружений в надлежащем состоянии;
- организация ремонтных работ;
- обеспечение пожарной безопасности.

### **8. Права структурных подразделений**

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

8.1.1. Требовать и получать от подразделений Колледжа необходимые для работы подразделения материалы.

8.1.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию.

8.1.3. Представительствовать в установленном порядке от имени Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях

государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

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

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

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

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

8.2.1. 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.

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

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

8.2.4. Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями.

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

## **9. Ответственность структурных подразделений**

9.1. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за:

- невыполнение задач и функций, возложенных на подразделение;
- неисполнение приказов и распоряжений директора Колледжа, а также нормативных актов Министерства образования и науки Республики Татарстан (МОиН РТ);

- недостоверность и несвоевременность предоставляемой отчетности;
- необеспечение сохранности имущества и материальных ценностей;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности.

9.2. Степень ответственности руководителя определяется его должностной инструкцией и трудовым договором.

9.3. Работники структурного подразделения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и локальными актами Колледжа.

## **10. Взаимодействие структурных подразделений**

10.1. Структурные подразделения обязаны взаимодействовать между собой для эффективного решения уставных задач Колледжа.

10.2. Взаимодействие осуществляется через:

- обмен информацией и документацией;
- совместное планирование деятельности;
- проведение совместных совещаний, заседаний, комиссий;
- участие представителей одних подразделений в работе других (по согласованию).

10.3. Споры и разногласия между структурными подразделениями разрешаются курирующим заместителем директора или директором Колледжа.

## **11. Имущество и средства структурных подразделений**

11.1. Имущество структурного подразделения является неотъемлемой частью имущества Колледжа и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

11.2. Структурное подразделение пользуется имуществом в соответствии с целями своей деятельности и заданиями собственника.

11.3. Финансирование деятельности структурного подразделения осуществляется из бюджета Колледжа согласно утвержденной смете.

11.4. Подразделения, осуществляющие приносящую доход деятельность (ДПО, учебно-производственные мастерские), могут иметь дополнительные

источники финансирования в соответствии с законодательством РФ и Уставом Колледжа.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа.

12.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа директора Колледжа и утверждаются в установленном порядке.

12.3. В случае изменения законодательства РФ, Устава Колледжа или других существенных обстоятельств в Положение могут быть внесены изменения, а также разработана его новая редакция.

12.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением, структурные подразделения руководствуются законодательством РФ, Уставом и иными локальными актами ГАПОУ «Казанский политехнический колледж».