

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АНЖЕРО-СУДЖЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ:

директор

ГПОУ АСПедК

С.Ю.Максимова

от «28» января 2016г

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АНЖЕРО-СУДЖЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий совет

ГПОУ АСПедК

Протокол № 3

от «28» января 2016 г.

Анжеро-Судженск, 2016 год

1. Общие положения

1.1. Положение о структуре Государственного профессионального образовательного учреждения «Анжеро-Судженский педагогический колледж» (далее– Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного профессионального образовательного учреждения «Анжеро-Судженский педагогический колледж» (далее- Колледж) и устанавливает структуру и органы управления (далее- организационная структура) Колледжа.

1.2. Организационная структура Колледжа представляет собой внутреннюю организацию работы, с помощью которой структурируются подходы и методы управления, определяются группы исполнителей, разрабатывается система контроля и внутриорганизационных отношений.

1.3. Колледж самостоятельно формирует свою структуру в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. В учреждении сформированы структурные подразделения (службы, отделы), обеспечивающие работу Колледжа.

1.5. Структурные подразделения Колледжа не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и Положения о соответствующем структурном подразделении (в случае структурного подразделения), а также должностных инструкций для работников, чьи должности являются минимальными структурными единицами учреждения.

1.6. Неотъемлемой частью настоящего Положения является Структура управления Государственного профессионального образовательного учреждения «Анжеро-Судженский педагогический колледж» (Приложение 1).

2. Структура подразделений Колледжа

2.1. Колледж может иметь в своей структуре отделения, учебно-методические объединения, учебные базы для прохождения практики, социально-психологическую службу, библиотеку, методический кабинет, бухгалтерию, медицинский кабинет и т.д.

2.2. В соответствии с основными направлениями деятельности в Колледже сформированы следующие структурные подразделения: отдел учебной работы, отдел организации практики, отдел по воспитательной работе, отдел по безопасности образовательного процесса, методическая служба, библиотека, бухгалтерия, административно-хозяйственный отдел, отдел кадров.

2.3. Деятельность структурного подразделения регламентируется Положением о соответствующем структурном подразделении.

3. Цели и задачи структурных подразделений

3.1. Основные цели деятельности структурных подразделений:

3.1.1. Создание условий для успешной организации образовательного процесса в колледже и подготовки квалифицированных специалистов.

3.1.2. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

3.1.3. Удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием.

3.1.4. Формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности и самостоятельности.

3.1.5. Сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

3.2. На структурные подразделения возлагаются следующие задачи:

3.2.1. Организационно-методическое руководство и контроль за деятельностью Колледжа.

3.2.2. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития деятельности структурных подразделений.

3.2.3. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

3.2.4. Повышение уровня профессиональной компетенции работников Колледжа.

3.2.5. Решение иных задач в соответствии с целями деятельности Колледжа.

4. Права и ответственность работников структурных подразделений

4.1. Для реализации основных целей и задач работники структурных подразделений имеют право:

4.1.1. Получать от работников колледжа необходимые для работы подразделения материалы.

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

4.1.3. 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.

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

4.1.5. Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления и использования в работе.

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

4.2.1. 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.

4.2.2. Выносить на рассмотрение директора, советов колледжа предложения по улучшению деятельности учреждения, совершенствованию

методов работы коллектива, замечания по деятельности других структурных подразделений.

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

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

4.3. Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.

4.4. 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;

- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства колледжа;

- организацию деятельности подразделений по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;

- создание условий для производительной деятельности сотрудников колледжа;

- соблюдение работниками подразделений трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечение работниками сохранности имущества, соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.