

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

«БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(ГПОАУ БПК)



ПРИНЯТО
на заседании

Совета Учреждения

Протокол № 1 от 18.04.2018

УТВЕРЖДАЮ

директор колледжа

А.И.Шкурин **А.И.Шкурин**

Приказ № _____ от _____



ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРЕ КОЛЛЕДЖА

г. БЛАГОВЕЩЕНСК, 2018г.

1. Общие положения

1.1. Система управления колледжа направлена на совершенствование работы по организации учебно-воспитательного процесса ГПОАУ «Благовещенский политехнический колледж» (далее Колледж) с целью обеспечения реализации основных профессиональных образовательных программ.

1.2. Нормативной основой структуры колледжа является Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, Устав колледжа.

1.3. Положение определяет порядок управления (разработки, оформления, утверждения, внесения изменений и ознакомления) структурой колледжа.

1.4. Структура, компетенция органов управления колледжем, порядок формирования, сроки полномочий и порядок их деятельности разрабатываются на основании Устава колледжа.

1.5. Тип структуры колледжа определяет директор. Тип структуры должен быть совместим с потребностями колледжа.

1.6. Типом структуры колледжа является организационная структура. Основной задачей данной структуры является достижение оперативных целей соответствующими функциональными подразделениями.

1.7. Положение подлежит исполнению всеми сотрудниками колледжа.

2. Структура колледжа и система управления

2.1. Управление колледжем строится на принципах сочетания единоначалия, коллегиальности и самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области.

2.2. Непосредственное управление колледжем осуществляет директор, назначаемый на должность приказом Министерства образования и науки Амурской области.

2.3. Организационная структура и структура управления колледжем отражают распределение функций между подразделениями, определяют механизмы координации, обеспечивающие эффективное достижение общих целей и задач образовательного учреждения.

2.4. Все службы колледжа взаимодействуют между собой на функциональном уровне.

2.5. Структура колледжа соответствует Уставу колледжа и функциональным задачам.

2.6. Структура колледжа оформляется в виде структурной схемы управления.

2.7. Утвержденная структура колледжа является основанием для разработки штатного расписания образовательного учреждения.

2.8. На основании утвержденной структуры разрабатываются положения о структурных подразделениях и должностные инструкции персонала колледжа.

2.8.1 Директор - является юридическим представителем колледжа во всех инстанциях; координирует выработку стратегии развития колледжа, отвечает за распределение и использование финансов, осуществляет подбор и расстановку кадров, обеспечивает выполнение коллективного договора. Создает условия для высокопрофессиональной работы персонала, творческого роста сотрудников, участвует в осуществлении педагогических экспериментов.

2.8.2. Наблюдательный совет - является выборным представительным и коллегиальным органом государственно-общественного управления государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования. Создаётся в целях расширения сферы общественного участия в управлении Учреждением, повышения эффективности его финансово-экономической деятельности, осуществления общественного контроля, обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Учреждения.

2.8.3 Совет Учреждения - собирается для решения основополагающих вопросов по мере необходимости, но не реже 1 раза в два месяца. На совете обсуждаются важнейшие административно-хозяйственные, учебные, финансовые вопросы, вопросы управления колледжем, организацией досуга студентов. Каждое структурное подразделение ежегодно анализирует степень выполнения перспективного плана. В состав Совета Учреждения входят: руководитель, который является его председателем, представители всех категорий работников и обучающихся. Члены Совета Учреждения, за исключением председателя избираются на Конференции открытым голосованием. Совет состоит из 11 человек: (нормы представительства от студентов и работников определяются Советом). Срок полномочия совета – 5 лет.

2.8.4 Педагогический Совет — возглавляет директор, заседание педсовета проводятся 4 раза в год, вопросы к обсуждению на педсовете формируются, исходя из перспективного плана развития колледжа и текущих проблем. На заседаниях педсовета рассматриваются вопросы качества подготовки специалистов, воспитательной работы, организации творческой и практической деятельности студентов, обмена опытом работы преподавателей, классных руководителей, заведующих кабинетами.

2.9. Функции по координации деятельности основных структурных и функциональных подразделений возложены на директора колледжа.

2.9.1. Заместитель директора по учебной работе и производственной работе организует, координирует и отвечает за учебный процесс, методическую работу, повышение квалификации преподавателей, выполнение приказов и инструкций Министерства образования и науки, принимает участие в аттестации преподавателей, формирует и распределяет нагрузку преподавателей, проведение самообследования колледжа, обеспечивает соответствия результатов деятельности колледжа требованиям ФГОС, ФГО на всех этапах профессиональной подготовки специалистов, осуществляет комплектования и принятие мер по сохранению контингента обучающихся, организует методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей, изучаемых в колледже; занимается подбором педагогических кадров, оказывает помощи преподавателям в обеспечении выполнения ФГОС по специальностям колледжа, совершенствует профессиональный уровень педагогических работников, внедряет инновационные технологии, направленные на улучшение качества подготовки специалистов средним профессиональным образованием, их конкурентоспособности на рынках труда, разрабатывает учебно-методическую документацию, организует, координирует и отвечает за практическое обучение, производственную практику студентов, создание и развитие кабинетов на базах практики, за совместную работу с предприятиями.

2.9.2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет планирование, координацию, анализ и контроль за ходом воспитательного процесса в колледже. Способствует созданию условий для развития и реализации организаторских воспитательных способностей педагогов, классных руководителей, студентов, родителей. Координирует работу классных руководителей, руководителей кружков и спортивных секций, органов самоуправления, работу воспитателей в общежитии, координирует деятельность по повышению уровня психолого-педагогических компетенций персонала колледжа; обеспечению методического сопровождения

воспитательной деятельности в рамках образовательного процесса, вовлечению студентов и их родителей в социально-значимую деятельность колледжа; создает благоприятные психолого-педагогических условия для развития личности, самоутверждения каждого студента, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных творческих и интеллектуальных возможностей, контролирует совершенствование физического состояния студентов, воспитания у них внутренней потребности в здоровом образе жизни, способствует профилактике правонарушений и вовлечению в экстремистские организации.

2.9.3. Заместитель директора по общим вопросам осуществляет руководство хозяйственной деятельностью колледжа, принимает меры максимального оснащения образовательного процесса учебным оборудованием, техническими средствами обучения, мебелью, необходимыми материалами, руководит работами по благоустройству колледжа, координирует работу подчиненных ему служб, координирует содержание в надлежащем состоянии зданий, помещений и прилегающих к ним территорий, обеспечивает антитеррористическую защищенность, пожарную и электро безопасность обучающихся и персонала в зданиях и на территории колледжа, обеспечивает условий хранения материально-технических ценностей.

2.9.5. Главный бухгалтер координирует работу деятельность по организации учета финансово-хозяйственной деятельности колледжа, по осуществлению контроля за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей, соблюдением строжайшего режима экономии и хозяйственного расчета, по предотвращению отрицательных результатов хозяйственной деятельности колледжа и выявление внутривозрастных резервов обеспечения его финансовой устойчивости, по организационно – методическому руководству, координации и контролю деятельности структурных подразделений по вопросам финансового контроля и бухгалтерского учёта.

2.10 Функции по координации деятельности функциональных подразделений.

2.10.1. Методист и старший методист отвечает за методическую работу по организационным формам и методам проведения занятий, их дидактическому обеспечению, организует работу по изучению и пропаганде передового педагогического опыта, организует работу методического совета,

возглавляет «Школу молодого педагога», организует повышение квалификации педагогических работников; оказывает помощь педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, методов и средств обучения; обобщает и распространяет информацию о

передовых технологиях обучения, участвует в деятельности педагогических и иных Советов колледжа.

2.10.2 Заведующий отделением координирует учебную и воспитательную работу на отделении, организацию деятельности на отделении. Отвечает за состояние учебно-воспитательного процесса, ведет работу с родителями и студентами. Выполняет функции контроля и управления качеством подготовки специалистов на отделении.

2.10.3. Председатель цикловой комиссии - организует работу преподавателей ПЦК, совместно с членами цикловой комиссии, обрабатывает учебно-методическую документацию, изучает, совершенствует и внедряет современные технологии обучения, способствует распространению передового педагогического опыта.

2.10.4. Заведующий библиотекой координирует деятельность по обеспечению условий для свободного доступа к информации и получения документов, приобщению читателей к достижениям и ценностям науки и культуры, по библиотечному и информационно-библиографическому обслуживанию студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей колледжа, по организации и ведению справочно-библиографического аппарата, по участию в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, по формированию библиотечно-информационной культуры, обучению читателей современным методам поиска информации, привитию навыков пользования книгой, по пополнению библиотечного фонда учебно-методической литературой, на основании заявок от персонала, участвующего в учебно-воспитательном процессе.

2.10.5. Классный руководитель группы - обеспечивает создание воспитательной системы в группе, играет роль наставника студентов, обеспечивает связь с родителями, преподавателями, ведет мониторинг успеваемости, посещаемости каждого студента и группы в целом. Содействует созданию благоприятного нравственно-психологического микроклимата, развитию самоуправления, самовоспитанию, саморазвитию студентов.

2.10.6. Заведующий кабинетом – при проведении лабораторных и практических занятий обеспечивает учебный процесс дидактическим материалом, техническими средствами, организует работу лаборанта, занимается научно-исследовательской работой.

3. Порядок управления структурой колледжа

3.1. Управление колледжем строиться на принципах сочетания единоначалия, коллегиальности и самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области.

3.2. Организационная структура колледжа разрабатывается на основании Устава колледжа.

3.3. Организационная структура колледжа оформляется в виде структурной схемы управления (приложение).

3.4. Организационная структура управления утверждается директором колледжа. Датой введения структуры колледжа в действие является дата ее утверждения директором.

3.5. Схема организационной структуры колледжа ежегодно (перед началом учебного года) актуализируется. Внесение изменений в структуру производится ее переизданием.

3.6. Утвержденная схема организационной структуры управления колледжем является основанием для разработки штатного расписания колледжа.

3.7. На основании утвержденной организационной структуры разрабатываются положения о структурных подразделениях и должностных инструкций персонала колледжа.

4. Ответственность

4.1 Ответственность за правильность разработки, своевременную актуализацию, а также за ознакомление заинтересованных подразделений с изменениями, внесенными в Структурную схему управления колледжем, несет специалист по кадрам.

5. Порядок утверждения и изменения положения

5.1. Положение утверждается приказом директора колледжа после принятия на Совете учреждения

5.2. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором и действует до отмены.



ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА
 Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области
 «Благовещенский политехнический колледж»

