Министерство образования Московской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ МО «Губернский колледж»

_____ Лысиков А.И.

«20» февраля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ГОСУДАРТСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПД СМК 6.3-118-17

Версия 02

Дата введения:14.03.2017 г

Дата внесения изменений: 20.02.2024 г.

г. Серпухов, 2024год

0

	Должность	*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Разработал	Юрист	М.М. Разумейко	20.02.2024
Проверил	Заместитель директора по УМР	Е.В. Лукасевич	19.02.2024
Согласовал	1-й зам директора	Т.Г. Молчанова	19.02.2024
Версия 02			*Стр. 1 из 10*

СОДЕРЖАНИЕ

№ п\п	Наименование раздела	Страница
1.	Общие положения	3
2.	Цели и задачи структурных подразделений	3
3.	Структурные подразделения Колледжа	4
4.	Взаимодействие структурных подразделений Колледжа	7
5.	Ответственность структурных подразделений Колледжа	7
6.	Приложение 1. Лист ознакомления	8
7.	Приложение 2 Лист регистрации изменений	9
8.	Приложение 3 Лист рассылки рабочих экземпляров	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, цели и задачи структурных подразделений ГАПОУ МО «Губернский колледж» (далее - Колледж) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и штатным расписанием Колледжа.

1.2. Структурные подразделения создаются в Колледже для эффективного осуществления образовательной деятельности Колледжа, обеспечения качественных условий обучения и воспитания обучающихся, их жизнедеятельности, безопасности, социальной адаптации и реабилитации нуждающихся в ней обучающихся.

1.3. Структурные подразделения Колледжа не являются юридическими лицами, филиалами или представительствами.

1.4. При создании структурного подразделения Колледж руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую материальную базу и кадровый состав для реализации поставленных задач;
- оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, норм, инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

1.5. Организация деятельности структурных подразделений в Колледже осуществляется на основе демократизации процессов управления, сочетания управления и самоуправления, принципов законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов.

1.6. В структурных подразделениях Колледжа создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций не допускаются.

2. Цели и задачи структурных подразделений

2.1. Основной целью структурных подразделений Колледжа является осуществление основных и дополнительных видов деятельности, предусмотренных Уставом Колледжа, создание оптимальных условий для обучения, охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

2.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;
- организация обеспечения охраны труда и жизнедеятельности участников образовательного процесса;
- создание условий для сохранения здоровья участников образовательного процесса Колледжа и пропаганды здорового образа жизни;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры, воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- развитие инновационных технологий образовательного процесса.

3. Структурные подразделения Колледжа

3.1. В соответствии с Уставом и штатным расписанием Колледжа образовательную, административно-хозяйственную, финансово-экономическую и иную деятельность Колледжа обеспечивают:

1) руководящие работники: директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, заведующие, начальники отделов и др. подразделений;
2) педагогический персонал;
3) учебно-вспомогательный персонал;
4) работники культуры;
5) административно-хозяйственный персонал;
6) младший обслуживаний персонал.

3.2. Деятельность Колледжа осуществляется в 6 (шесть) учебных корпусах (структурных подразделениях, имеющих учебные и иные помещения, мастерские, лаборатории):

Корпус 1 - 142214, Московская обл., г. Серпухов, ул. Фирсова, д. 5;
Корпус 2 - 142214, Московская обл., г. Серпухов, ул. Ворошилова, д. 161;
Корпус 3 - 142214,Московскаяобл., г. Серпухов,ул. Ворошилова, д. 149А;
Корпус 4 - 142201,Московскаяобл., г. Серпухов, ул. Фестивальная, д. 1;
Корпус 5 - 142203,Московскаяобл., г. Серпухов, ул. Горького, д. 32;
Корпус 6 - 142281,Московскаяобл., г. Протвино, Лесной б-р, д. 21;

Каждый учебный корпус возглавляет руководитель структурного подразделения.

3.3. В Колледже функционируют следующие отделы, службы и др. структурные подразделения:

3.3.1. Структурное подразделение по учебной работе и производственному обучению совместно организует текущее и перспективное планирование образовательной деятельности Колледжа, координирует работу преподавателей, мастеров производственного обучения, воспитателей, других педагогических работников, разрабатывает учебно-методическую и иную документацию, необходимую для деятельности образовательного учреждения, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков, обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.3.2. Структурное подразделение по учебно-воспитательной работе (в состав которой входит социально-психологическая служба) обеспечивает организацию и

координацию процесса в Колледже, создает социокультурное пространство в Колледже, осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку обучающихся, оказывает помощь в решении социальных проблем обучающихся, занимается профилактической работой предупреждения девиантного поведения обучающихся, предупреждения употребления алкогольных напитков, наркотических веществ, табакокурения, ведет профилактическую работу по предупреждению противоправных действий обучающихся совместно с КНД и ОПДН, занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся.

Структурное подразделение по учебно-воспитательной работе создает благоприятный для развития обучающихся психологический климат; обеспечивает полноценное психическое и личностное развитие личности обучающихся; развивает интеллектуальные, эмоциональные и волевые характеристики, а также индивидуальные особенности (интересы, склонности, способности и пр.) обучающихся как основы формирования их личности, формирует учебную мотивацию как основу будущей трудовой деятельности; морально-эмоционально поддерживает в кризисные периоды развития личности подростка; формирует психологическую готовность обучающихся к жизненному самоопределению, включающему личностное, социальное и профессиональное самоопределение; освещает теоретические аспекты и практические подходы, способствующие полноценному развитию обучающихся; наблюдает динамику развития учащихся в познавательной и личностной сфере; решает злободневные проблемы, связанные с трудностями в обучении и воспитании обучающихся, отклонениями в их поведении, общении, формировании личности; повышает психолого-педагогическую культуру родителей и педагогов.

3.3.3. Учебно-производственный комплекс (УПК) организовывает практическую подготовку обучающихся по основным профессиональным образовательным программам для овладения студентами общими и профессиональными компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, необходимыми для успешной реализации деятельности по полученной профессии или специальности, освоения современных производственных процессов и адаптации студентов к трудовым условиям; осуществляет приносящую доход деятельность, связанную с производством товаров, выполнением работ и оказанием услуг по профилю образовательных программ с использованием материально-технической базы и производственной инфраструктуры Колледжа для реализации на свободном рынке и повышения финансовой устойчивости Колледжа путем привлечения внебюджетных финансовых и материальных средств для обеспечения и совершенствования основной уставной деятельности; повышает эффективность использования учебно-производственных площадей и оборудования Колледжа.

В состав учебно-производственного комплекса входят учебно-производственные мастерские и лаборатории, на базе которых организованы цеха по видам деятельности и оказания услуг.

3.3.4. Структурное подразделение по безопасности координирует деятельность всех заинтересованных служб по организации комплексной безопасности Колледжа от угроз социального, технического и природного характера, осуществляет взаимодействие с

внешними организациями, способными оказать содействие Колледжу при подготовке к функционированию в ЧС и во время этих ситуаций, территориальными правоохранительными органами, формированием ГО и ЧС, службой санитарного государственного контроля, военными комиссарами, а также организовывает работу по выполнению их решений в части, касающейся учебных заведений, организует и обеспечивает проведение мероприятий по охране труда и созданию безопасных условий организации образовательного и производственного процессов, антитеррористической защищенности Колледжа, гражданской обороне и противопожарной безопасности, соблюдению внутреннего режима функционирования и поддержанию общественной дисциплины.

3.3.5. Структурное подразделение по административно-хозяйственной работе (административно-хозяйственная часть) обеспечивает чистоту внутренних помещений Колледжа, его территории, подготавливает помещения Колледжа к осенне-зимней эксплуатации, организует капитальный и текущий ремонт Колледжа и его инфраструктуры, ведет учет наличия имущества и подотчетных материальных ценностей, проводит своевременную инвентаризацию, инструктаж по охране и безопасности труда с техническим, обслуживающим персоналом, снабжает технический персонал моющими средствами, организует работы по дератизации и дезинсекции, ведет учет потребляемых энергоресурсов.

3.3.6. К другим структурным подразделениям Колледжа относятся:

- отделении средней общеобразовательной средней школы ГАПОУ МО «Губернский колледж»;
- дошкольное отделение ГАПОУ МО «Губернский коллеж»
- базовая кафедра ГАПОУ МО «Губернский колледж» на базе предприятий, осуществляющих деятельность по профилю соответствующему образовательной программы и обеспечивающей практическую подготовку обучающихся;
- базовая кафедра "Педагогике и методики дошкольного и начального образования";
- учебно-производственные мастерские;
- библиотека;
- кабинет учебно-методического обеспечения;
- предметно-цикловая комиссия;
- служба охраны труда;
- служба содействия трудоустройству выпускников;
- служба социально психологического сопровождения;
- центр менеджмента качества;
- транспортный отдел;
- архив;
- общежития;
- отдел профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;
- отдел кадров ;
- учебный отдел.

4. Взаимодействие структурных подразделений Колледжа

4.1. Взаимодействие структурных подразделений Колледжа направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания обучающихся, безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, модернизации профессионального образования, создания полноценного информационного пространства, изучения и внедрения инновационных программ обучения, технологий обучения и воспитания, необходимого методического сопровождения. Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, программой развития Колледжа, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора Колледжа.

5. Ответственность структурных подразделений Колледжа

5.1. Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей соответствии с действующим законодательством;
- за причинение материального ущерба в соответствии с законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в соответствии с Уставом Учреждения, и вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

6.2. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего предусмотренные им положения. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются письменной форме, рассматриваются и согласовываются педагогическим советом Учреждения, утверждаются распорядительным актом Учреждения.

6.3. Настоящее Положение действует до замены его новым или отмены в связи с выявившимися противоречиями из-за изменения в законодательстве Российской Федерации.

6.4. После принятия Положения в новой редакции (изменений и (или) дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Размещение Положения на официальном сайте Учреждения осуществляется в соответствии с требованиями Правил размещения информации на официальных сайтах образовательных организаций, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802.

Изменение №	***Дата***

Приложение 1. Лист ознакомления

Подразделение, должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись

Изменение №	*Дата*

Приложение 2.Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)		Номер документа – основания	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	Новых	Аннулиро-ванных				

Приложение 3. Лист рассылки рабочих экземпляров

№	Подразделение	№экз.	Дата	Ф.И.О.	Должность	Роспись в получении

Изменение №	*Дата*