

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУДЖАНСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»
ОБПОУ «ССХТ»**

Наименование: положение о структурных подразделениях в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Суджанский сельскохозяйственный техникум»

Дата введения: 2015
Изменение: 2019

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора техникума
16 июля 2015г. № 190

Изменения утверждены приказом
директора техникума от 30
апреля 2019г. № 143

Директор _____ Е.В. Харламов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ
в Областном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Суджанский
сельскохозяйственный техникум»**

г. Суджа 2019 г.

<i>№ п/п</i>	<i>Структурные подразделения</i>	<i>Состав</i>
1.	Администрация	Директор Заместитель директора по УР, ВР, ПО, АХЧ Заведующие отделениями Главный бухгалтер, Заведующий библиотекой
2.	Учебная часть	Преподаватель, Воспитатель, Руководитель физического воспитания, Преподаватель-организатор ОБЖ, Мастер производственного обучения, Методист, Педагог-психолог, Музыкальный руководитель,
3.	Бухгалтерия	Бухгалтер, Кассир, Инспектор по кадрам, Юрисконсульт
4.	Учебно- вспомогательный персонал	Лаборант, Секретарь учебной части, Секретарь, Ведущий инженер по ТБ, Фельдшер, Программист
5.	Хозяйственная часть	Комендант, Дежурный учебного корпуса, Дежурный общежития, Дежурный по учебной ферме Гардеробщик, Кастелянша, Слесарь-электрик по ремонту электрооборудованию, Слесарь-сантехник, Плотник, Водитель автомобиля, Кладовщик, Уборщик служебных помещений, Дворник

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении).
- 1.2. Структурные подразделения функционируют в соответствии с Уставом и являются важным звеном в системе управления учреждением.
- 1.3. В своей деятельности структурные подразделения ОБПОУ «ССХТ» и руководствуются: Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, постановлениями Правительства РФ и иными нормативными правовыми актами в области образования, приказами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием, Уставом, Положениями о структурном подразделении, настоящим Положением.
- 1.4. Структурные подразделения ОБПОУ «ССХТ» осуществляют свою деятельность во взаимодействии друг с другом, учреждениями системы образования, государственными и общественными организациями, исходя из профиля своей деятельности.

2. Основы деятельности структурных подразделений

- 2.1. Структурные подразделения создаются в ОБПОУ «ССХТ» с целью:
 - Обеспечения осуществления образовательной деятельности по реализуемым основным профессиональным образовательным программам ОБПОУ «ССХТ»
 - Осуществления педагогической, учебно-воспитательной, организационной, информационно-методической и иной, не запрещенной Уставом деятельности.
 - обеспечения качественной подготовки квалифицированных специалистов среднего звена к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов СПО.
- 2.2. Основные задачи структурных подразделений:

- организация образовательного процесса в ОБПОУ «ССХТ» на уровне компетенции подразделения, включая создание необходимых условий для качественной реализации образовательных программ среднего профессионального образования;
 - обеспечение осуществления образовательной деятельности профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
 - осуществление контроля качества выполнения требований ФГОС СПО: организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
 - совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентностного подхода в соответствии с тенденциями развития запросов рынка труда;
 - постоянное совершенствование нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность;
 - обеспечение отчётности о деятельности отделения;
 - организация связи с выпускниками, участие в трудоустройстве выпускников.
- 2.3. Содержание деятельности структурного подразделения определяется его типом и профилем деятельности.
- 2.4. Структурное подразделение ОБПОУ «ССХТ» осуществляет деятельность на основе инновационных педагогических технологий, современных научно-педагогических достижений в целях реализации государственной политики в области среднего профессионального образования.
- 2.5. Структурное подразделение ведет методическую, экспериментальную и аналитическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности обучающихся, способствует повышению профессионального мастерства педагогических работников.
- 2.6. Структурное подразделение оказывает помощь преподавателям в разработке и реализации образовательных программ и организации досуговой деятельности обучающихся.

3. Организация деятельности структурных подразделений

4.

- 4.1. Структурные подразделения ОБПОУ «ССХТ» создаются, реорганизируются, прекращают свою деятельность в соответствии с Уставом на основании приказа директора ОБПОУ «ССХТ» по согласованию с Учредителем согласно штатному расписанию.
- 4.2. Структурные подразделения создаются по направлениям деятельности ОБПОУ «ССХТ»

- 4.3. Структурное подразделение работает на основании перспективных и текущих планов работы ОБПОУ «ССХТ», в соответствии с которыми формирует и реализует собственный план работы на учебный год.
- 4.4. Деятельность работников структурного подразделения осуществляется согласно должностным инструкциям, утвержденным директором ОБПОУ «ССХТ», которые соответствуют квалификационным характеристикам, определенным для соответствующих должностей работников.
- 4.5. Структурное подразделение ОБПОУ «ССХТ» имеет документацию согласно номенклатуре дел, необходимую документацию в соответствии с профилем и спецификой деятельности.
- 4.6. Структурное подразделение ОБПОУ «ССХТ» располагает необходимыми условиями при организации работы:
- помещениями, соответствующими установленным санитарно-гигиеническим нормам и оснащенными охранными и противопожарными средствами;
 - оборудованием;
 - материалами и техническими средствами.
- 4.7. Руководитель и работники структурного подразделения (в соответствии с должностными инструкциями) несут ответственность за результативность деятельности, материальную ответственность за сохранность фондов и материальных ценностей.

4. Управление и руководство структурными подразделениями

- 4.1. Общее руководство деятельностью структурных подразделений осуществляет директор ОБПОУ «ССХТ».
- 4.2. Непосредственное управление и руководство деятельностью структурных подразделений осуществляют:
- заместитель директора по учебной работе,
 - заместитель директора по воспитательной работе,
 - заместитель директора по производственному обучению,
 - начальник хозяйственного отдела,
 - главный бухгалтер,
- действующие в соответствии с должностной инструкцией.
- 4.3. Руководитель структурного подразделения:
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс;
 - отвечает за качество и эффективность работы подразделения;
 - представляет деятельность структурного подразделения на педагогических советах, совещаниях, конференциях;
 - обеспечивает повышение профессионального уровня работников.
- 4.4. В целях организации деятельности в структурном подразделении проводятся:

- совещания сотрудников подразделения;
- совещания преподавателей;
- собеседования с работниками.

4.5. В случае необходимости в структурном подразделении могут создаваться временные комиссии, творческие группы, объединения и др. для изучения и решения вопросов образовательной деятельности, входящих в компетенцию структурного подразделения.

4.6. На руководителя структурного подразделения возлагаются следующие обязанности:

➤ Организационная работа:

- ✓ составление годового плана работы отделения;
- ✓ доведение до сведения педагогического коллектива и обучающихся инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации, решений Совета техникума;
- ✓ обеспечение своевременного составления учётно-отчётной документации;
- ✓ организация проведения собраний в группах по итогам семестра;
- ✓ организация и проведение родительских собраний и индивидуальной работы с родителями обучающихся;
- ✓ решение вопросов о допуске обучающихся к промежуточной аттестации;
- ✓ размещение и обновление информации о деятельности отделения на информационных стендах и официальном сайте ОБПОУ «ССХТ».

➤ Учебная работа:

- ✓ организация и непосредственное руководство учебной работой на отделении;
- ✓ организация учёта успеваемости и посещаемости обучающихся;
- ✓ организация своевременного информирования родителей (законных представителей) обучающихся об их успеваемости, посещаемости;
- ✓ осуществление контроля прохождения производственной практики обучающимися отделения совместно с руководителем практик;
- ✓ подготовка к промежуточной аттестации и анализ её результатов;
- ✓ посещение теоретических и практических занятий, дифференцированных зачётов, экзаменов согласно графику внутритехникумовского контроля;
- ✓ организация заполнения журналов учебных занятий;
- ✓ организация работы педагогического совета;
- ✓ организация работы по ликвидации пробелов знаний и умений у обучающихся (дополнительные занятия);
- ✓ организация допуска обучающихся к промежуточной

- ✓ аттестации, контроль хода промежуточной аттестации;
- ✓ организация и контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи промежуточной аттестации.

➤ **Воспитательная работа**

- ✓ контроль за соблюдением обучающимися отделения правил внутреннего распорядка;
- ✓ координация работы старост учебных групп;
- ✓ посещение общежития с целью контроля над условиями проживания в общежитии;
- ✓ участие в организации и проведении торжественных мероприятий;
- ✓ участие в профориентационной работе.

5. Права структурных подразделений

5.1. Структурному подразделению для выполнения возложенных на него функций предоставляется право:

- запрашивать от других структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на структурное подразделение обязанностей;
- приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию структурного подразделения;
- вносить через заместителей директора на рассмотрение директора предложения по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

5.2. Заведующий отделением имеет право:

- Посещать все учебные, практические занятия и виды практик;
- Требовать от классных руководителей своевременной сдачи установленных форм отчетности;
- Участвовать во всех формах контроля учебных занятий;
- Принимать участие в совершенствовании образовательной деятельности ОБПОУ «ССХТ» .

6. Взаимодействие

6.1. Сотрудники структурного подразделения в рамках своей компетенции взаимодействуют с директором ОБПОУ «ССХТ», заместителями директора, руководителями и преподавателями, лаборантами и другими работниками по вопросам образовательной деятельности подразделения.

- 6.2. Сотрудники подразделения также выступают и вносят предложения на совещаниях, методических объединениях, педагогических советах по вопросам совершенствования учебно-воспитательной работы.
- 6.3. Отделение в процессе работы взаимодействует с учебной частью, предметно-цикловыми комиссиями по вопросам повышения качества образования.
- 6.4. Отделение взаимодействует с бухгалтерией по вопросам выплат государственных академических стипендий, выплат социального и стимулирующего характера.
- 6.5. Отделение взаимодействует с руководителем практикой по вопросам распределения обучающихся на практику.