



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО
«Ярославский колледж
культуры»
С.А.Семенько

«01» сентября 2017 г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГПОУ ЯО «Ярославский
колледж культуры»
Н.А.Романов

«01» сентября 2017 г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
«Ярославский колледж культуры»

Положение о структурных подразделениях

Ярославль
2017 г.

1. Общие положения

- 1.1. Структурные подразделения являются составной частью схемы управления государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области «Ярославский колледж культуры» (далее колледж), позволяющей осуществлять системный подход в создании условий для обеспечения качественного уровня организации образовательного процесса.
- 1.2. Структурные подразделения создаются по решению директора в соответствии с Уставом колледжа, Типовым положением об образовательном учреждении СПО, рекомендациями Учредителя, утвержденными для учреждения штатами и в пределах выделенного финансирования.
- 1.3. Структурные подразделения могут быть реорганизованы или ликвидированы по решению директора в следующих случаях:
- невыполнение подразделением целей и задач своей деятельности или несоответствие деятельности функциональным целям;
 - в случае решения директора и администрации об изменении структуры колледжа.
- 1.4. Структурные подразделения в своей деятельности руководствуются Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» ч.2 ст.27, Законодательными актами и Постановлениями Правительства Российской Федерации, Ярославской области, Уставом колледжа, локальными актами.
- 1.5. Настоящее Положение регулирует образовательную (учебную), воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность Колледжа.
- 1.6. Колледж наряду с основными образовательными программами может реализовать дополнительные профессиональные образовательные программы в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования деловых качеств.
- 1.7. Структурные подразделения создаются, реорганизовываются и ликвидируются приказом директора Колледжа на основании штатного расписания.
- 1.8. Государственную аккредитацию, лицензирование Колледж проходит в порядке, установленном Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании»
- 1.9. Структурные подразделения Колледжа являются внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников колледжа.
- 1.10. Непосредственно руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор Колледжа, который:
- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
 - утверждает структуру, штаты структурных подразделений;
 - обеспечивает закрепление учебных кабинетов ;
 - иные действия согласно Устава Колледжа.
- 1.11. Структурные подразделения не являются юридическими лицами.
- 1.12. Структурные подразделения пользуются имуществом колледжа и действуют на основании подтвержденных им положений.
- 1.13. Распределение обязанностей между сотрудниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.
- 1.14. Структуру колледжа составляют подразделения по направлениям деятельности:
- административно управленческий персонал;
 - бухгалтерия;
 - библиотека;
 - учебно-вспомогательный персонал;
 - хозяйственный отдел;
 - учебно – творческие коллективы;
 - очное отделение;

- заочное отделение;
- педагогический персонал.

1.15. В состав структурного подразделения «Административно-управленческий персонал» включены сотрудники категории:

- заместитель директора по УР;
- заместитель директора по ВР;
- заместитель директора по АХЧ;
- заместитель директора по ЦДО;
- заведующий учебно-производственной практикой;
- заведующий очным отделением;
- заведующий заочным отделением;
- старший администратор;
- начальник отдела кадров;
- инспектор по кадрам;
- заведующий канцелярией;
- инженер;
- специалист по охране труда;
- секретарь;
- юрисконсульт.

1.16. В состав структурного подразделения «Бухгалтерия» включены сотрудники:

- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- бухгалтер;
- бухгалтер;
- экономист.

1.17. В состав структурного подразделения «Библиотека» включены сотрудники:

- заведующий библиотекой;
- библиотекарь;
- библиограф.

1.18. В состав структурного подразделения «Учебно-вспомогательный персонал» включены сотрудники:

- руководитель физвоспитания;
- реставратор-ремонтник уникальных смычковых и щипковых инструментов;
- техник;
- секретарь учебной части;
- лаборанты;
- программист;
- педагог-организатор;
- архивариус;
- методисты;
- диспетчер;
- педагог-психолог.

1.19. В состав структурного подразделения «Хозяйственный отдел» включены сотрудники:

- кладовщик;
- швея;
- костюмер;
- подсобный рабочий;
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- слесарь по ремонту оборудования;
- водитель автомобиля;
- гардеробщик;
- дворник;

- сторож;
- вахтер;
- уборщик служебных помещений;
- уборщик производственных помещений.

1.20. В состав структурного подразделения «Учебно-творческие коллективы» включены сотрудники:

- режиссер любительского театра (студии);
- хормейстер любительского коллектива (ансамбля «Горенка»);
- балетмейстер хореографического коллектива (ансамбля «Карусель»);
- аккомпаниатор (ансамбля «Горенка»);
- аккомпаниатор (ансамбля «Карусель»);
- звукооператор.

1.21. В состав структурного подразделения «Педагогический персонал» включены сотрудники:

- преподаватели;
- концертмейстеры;
- мастер производственного обучения.

1.22. Штатную численность и структуру утверждает директор колледжа.

1.23. Численность и состав структурного подразделения, должностные обязанности определяются штатным расписанием с учетом функциональной деятельности. Функциональные обязанности сотрудников составляются на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, согласуются с задачами подразделения и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.

1.24. Работники подразделения назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом директора с соблюдением требований действующего Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с руководителем конкретного структурного подразделения.

1.25. Руководитель структурного подразделения назначается и принимается на работу директором колледжа с учетом соответствующих должностных требований к образованию и стажу работы.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью структурных подразделений является:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;
- Формирование у студентов гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- Сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

3. Основные задачи и функции структурного подразделения

3.1. Основными задачами структурного подразделения колледжа выступают:

- организация и сопровождение образовательного процесса в соответствии с образовательными программами колледжа;
- создание необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творчества, организации содержательного досуга, формирования общей культуры, адаптации к жизни в современном обществе;
- анализ качественных показателей результатов и эффективности работы;

- реализация образовательных, культурно-досуговых, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение государственного задания, совершенствование образовательной и социально-педагогической деятельности колледжа;
- содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровье сберегающих технологий;
- обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению среднего профессионального образования;
- сохранение и совершенствование материально-технической базы колледжа, включая весь спектр современных средств обучения.

-планирование подготовки и переподготовки и повышение квалификации сотрудников на основе анализа общей потребности колледжа в кадрах определенного уровня и профиля подготовки;

3.2. К основным функциям структурного подразделения относятся:

- выполнение организационной, программно-методической, образовательной, информационной деятельности, обеспечивающих решение задач, стоящих перед колледжем.
- ведение аналитико-координационной работы по своему направлению, создание базы данных по реализации задач, определяющих деятельность подразделения, выполнение должностных инструкций, обеспечение качественной работы структурного подразделения.

4.Права

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

- требовать и получать от других подразделений Колледжа необходимые для работы материалы;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию;
- представительствовать в уставном порядке от имени Колледжа по вопросам, относящимся к компетентности подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями, учреждениями;
- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетентность подразделений;
- получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководства необходимую для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

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

- вносить предложения директору колледжа о перемещениях сотрудников, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину;
- знакомиться с проектами решения директора колледжа, касающимися деятельности подразделений;
- выносить на рассмотрение директора колледжа предложения по улучшению деятельности колледжа и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений;
- подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями;
- участвовать в подборе и расстановке по своему профилю деятельности.

5. Структура колледжа

5.1. Колледж самостоятельно формирует свою структуру на каждый учебный год; в зависимости от потребностей в структуру колледжа вносятся изменения в течение учебного года.

5.2. Колледж может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (службы, отделы, отделения, центры, методические и учебно-методические подразделения, учебные и учебно-производственные мастерские, учебные базы практики, выставочный зал, учебно-творческие коллективы, библиотеку, и иные предусмотренные локальными нормативными актами колледжа структурные подразделения).

5.3. Структурные подразделения колледжа не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава колледжа и Положения о соответствующем структурном подразделении (службе, отделе).

5.4. В колледже создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается.

6. Управление и руководство структурным подразделением

6.1. Возглавляет структурное подразделение руководитель подразделения, имеющий высшее образование, педагогическое или по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения и соответствующий стаж работы.

6.2. Руководитель структурного подразделения:

- планирует, организует и контролирует работу сотрудников подразделения, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;

- ведет документацию в соответствии с направлением деятельности, функциями подразделения;

- представляет интересы подразделения колледжа в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;

- в пределах своей компетенции готовит распоряжения, обязательные к исполнению всеми сотрудниками подразделения;

- организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками структурного подразделения Правил внутреннего трудового распорядка, Уставных требований, локальных актов колледжа;

- осуществляет обобщение опыта работы сотрудников, представление творческих наработок;

- представляет сотрудников своего подразделения на поощрения и награждения и другие формы стимулирования труда.

6.3. Руководитель структурного подразделения обеспечивает развитие и укрепление материальной базы подразделения, сохранность оборудования и материального обеспечения, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины.

6.4. Руководитель структурного подразделения создает и использует условия (организационные, кадровые, мотивационные, методические, материально-технические, нормативно - правовые) для эффективного функционирования и развития структурного подразделения.

6.5. Руководитель подразделения несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление всей необходимой документации, характеризующей деятельность подразделения;

- невыполнение функций и задач, относящихся к компетенции подразделения;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников.

7. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями.

7.1. Структурные подразделения колледжа взаимодействуют между собой при организации и сопровождении учебно-воспитательного процесса, создании условий для совершенствования образовательной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей и реализации деятельности колледжа.

7.2. Структурные подразделения могут устанавливать внешние связи с учебными заведениями, социальными институтами и общественными организациями, соответствующими профилю подразделения с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической деятельности, финансово-хозяйственной деятельности, при этом руководитель подразделения согласовывает свои действия с директором колледжа.

8. Документация структурного подразделения.

8.1. В структурном подразделении ведется обязательная документация с учетом специфики подразделения и нормативных требований:

- положение о конкретном структурном подразделении;
- перспективный план работы;
- программа деятельности подразделения;
- отчет;
- анализ работы;
- списки работающих в структурном подразделении;
- протоколы проводимых мероприятий;
- инструкции, приказы по организации деятельности структурного подразделения.

9. Ответственность.

9.1. На руководителей структурных подразделений возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности структурных подразделений по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;
- организацию в подразделениях оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства колледжа;
- за соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины;
- обеспечение сотрудниками сохранности имущества колледжа и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность сотрудников подразделений;
- соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, и других документов;
- создание условий для производственной деятельности сотрудников колледжа.

9.2. Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностной инструкцией.