

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И НАУКИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



И.о. директора ГБПОУ «КБТТК»
Семенов П.Т.

УТВЕРЖДАЮ

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кабардино-Балкарский торгово-технологический колледж» (ГБПОУ «КБТТК»)

г. Нальчик, 2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О структуре Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кабардино-Балкарский торгово-технологический колледж»» (далее по тексту Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом ГБПОУ «КБТТК».

1.2. Настоящее Положение определяет составляющие структуры Колледжа как органичную совокупность взаимоувязанных элементов одной системы и представляет собой внутренний состав функциональных единиц организации – структурных подразделений, каждая из которых выполняет определенные функции в строгом соответствии с другими структурными подразделениями и в единстве с ними в достижении уставных целей.

1.3. Под структурой понимается состав, взаимодействие, соподчиненность, а также распределение работы по подразделениям и управленческим органам, между которыми формируются определенные отношения, связанные с реализацией властных полномочий, потоков распоряжений и информации.

1.4. Управление колледжем строится на принципах единоначалия и самоуправления.

1.5. Непосредственное управление деятельностью Колледжа осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя.

1.6. Структурные подразделения образовательной организации не обладают правами юридического лица и не функционируют самостоятельно (отдельно от Колледжа).

1.7. На основании утвержденной структуры могут быть разработаны положения о структурных подразделениях и должностные инструкции персонала Колледжа.

II. ЦЕЛИ СТРУКТУРЫ КОЛЛЕДЖА

2.1. Структура Колледжа устанавливает отношения подчиненности, соподчиненности и ответственности, определяет правовой статус подразделений и органов Колледжа.

2.2. Структура используется для:

- управления деятельностью Колледжа как единой организацией;
- определения места каждого подразделения и органа управления;
- определения функций подразделений и органов управления;
- создания, функционирования и совершенствования систем автоматизированных информационных баз данных Колледжа;
- формирования системы финансового планирования и реализации бюджетного процесса Колледжа;
- совершенствования системы оплаты труда и материального стимулирования;
- определения правового статуса подразделения.

III. СТРУКТУРА КОЛЛЕДЖА И СИСТЕМА ЕГО УПРАВЛЕНИЯ

3.1. На основании положений Устава и других нормативных документов Колледжа установлено следующее распределение компетенции между органами управления, структурными подразделениями.

3.2. Коллегиальными органами управления колледжа, согласно Уставу колледжа, являются Общее собрание работников, Педагогический Совет. Полномочия данных органов регламентируются локальными нормативными актами колледжа, Уставом Колледжа.

3.3. Общее собрание работников Колледжа осуществляет общее руководство Колледжем, между собраниями.

3.4. В целях рассмотрения педагогических и методических вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового опыта, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Колледже действует Педагогический Совет - коллегиальный орган самоуправления, объединяющий педагогических работников Колледжа. Решения Педсовета носят обязательный характер.

3.5. 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.

3.6. Функции по координации деятельности основных структурных и функциональных подразделений возложены на заместителей директора. Компетенция заместителей директора и руководителей служб и структурных подразделений Колледжа устанавливается директором и регламентируется должностными инструкциями.

3.6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует, координирует и отвечает за учебный процесс, методическую работу, повышение квалификации преподавателей, выполнение приказов и инструкций Министерства образования и Министерства здравоохранения Российской Федерации, принимает участие в аттестации преподавателей, формирует и распределяет нагрузку преподавателей, разрабатывает учебно-методическую документацию, обеспечивающую соблюдение государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования; осуществляет планирование, координацию, анализ и контроль за ходом воспитательного процесса в техникуме. Способствует созданию условий для развития и реализации организаторских воспитательных способностей преподавателей, кураторов групп, студентов, родителей. Координирует работу кураторов групп, руководителей кружков и клубов, органов самоуправления, студенческого совета.

3.6.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе является ответственным за все виды практики студентов, осуществляет общее руководство дипломным проектированием и другими видами итоговой государственной аттестации, руководит работой по техническому оснащению лабораторий, кабинетов колледжа, заключает договора с предприятиями, учреждениями, организациями по обеспечению ими мест практик, осуществляет контроль за выполнением предприятиями условий договоров, отвечает за формирование «портфеля заявок» для трудоустройства выпускников, организовывать работу комиссии по распределению молодых специалистов (трудоустройству выпускников), содействует расширению номенклатуры дополнительных образовательных услуг, развитию внебюджетной деятельности.

3.7. Главный бухгалтер координирует работу финансово-экономической службы, цель которой - ведение бухгалтерского учета в соответствии с российским законодательством; представление налоговой и статистической отчетности в контролирующие органы; ведение управленческого учета финансово-хозяйственной деятельности; управление финансами; планирование и бюджетирование; осуществление платежей, привлечение финансирования, проведение финансовых операций; внутренний контроль; финансово-экономический анализ.

3.8. Специалист по ПО и трудоустройству выпускников оказывает дополнительные

образовательные услуги в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей студентов колледжа, оказывает помощь абитуриентам и студентам в профессиональном самоопределении, формировании и развитии профессиональной карьеры, участвует в разработке и внедрении программ, эффективных методов работы в области профессиональной ориентации и психологической поддержки. Содействует в трудоустройстве обучающихся и выпускников колледжа.

3.9. Цели работы структурного подразделения Учебная часть - организация и планирование работы учебного процесса в колледже, анализ результатов учебной деятельности. Контроль за выполнением приказов, распоряжений, решений директора и зам. директора по учебно-воспитательной работе по вопросам планирования, организации и руководства учебным процессом в колледже.

3.10. Заведующий производством колледжа осуществляет общественное питание, обеспечивает высокую эффективность качества приготовления пищи и культуры обслуживания студентов и сотрудников колледжа.

3.11. Начальник хозяйственного отдела руководит структурным подразделением – Хозяйственным отделом, главные задачи которого – обеспечение устойчивой работы всех коммуникаций учреждения, чистоты и порядка, подготовка к новому учебному году, своевременное устранение появляющихся неполадок.

3.12. В колледже для решения вопросов совершенствования форм и методов методической работы, вопросы обобщения и распространения передового педагогического опыта, инновационных технологий создан Методический Совет, объединяющий преподавателей колледжа.

3.13. В колледже создаётся на добровольной основе общественное объединение студентов - Студенческий совет. Целью деятельности Студенческого совета является реализация права студентов на участие в управлении колледжем.

3.14. Постоянно действующими в колледже, являются комиссии: Приемная комиссия, Стипендиальная комиссия, Комиссия по распределению стимулирующего фонда, Комиссия по охране труда, Предметные цикловые комиссии.

3.15. Приемная комиссия создается ежегодно для организации приема граждан в колледж приказом директора колледжа. Приёмная комиссия АМТ обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех этапов приёма.

3.16. Председателем приемной комиссии является директор колледжа. Председатель приемной комиссии утверждает план работы приемной комиссии, определяет обязанности ее членов, руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных и нормативных правовых документов в области образования для формирования контингента студентов колледжа.

3.17. Стипендиальная комиссия является органом, представляющим интересы студентов колледжа при назначении всех видов стипендий и других форм социальной поддержки. Стипендиальная комиссия назначается приказом директора.

3.18. Для назначения работникам колледжа стимулирующих выплат создается Комиссия по распределению стимулирующего фонда, утверждаемая приказом директора колледжа. Председатель комиссии избирается из числа членов комиссии путем открытого голосования.

3.19. Комиссия по охране труда обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены.

3.20. Пять Предметных цикловых комиссий созданы в колледже в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня деловой квалификации педагогических работников колледжа, развития их творческого потенциала

в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

3.21. Деятельность данных структур регламентируется локальными нормативными актами.

3.22. Работу отдельных направлений деятельности колледжа (хозяйственную, учебную, воспитательную, финансово-экономическую, мобилизационную, др.), структурных подразделений организуют заместители директора и руководители служб и подразделений колледжа.

3.23. Контроль за деятельностью кадровой службы, финансово-экономической, отдела по безопасности, мобилизационной работе и гражданской обороне осуществляет директор колледжа.

3.24. Главная цель работы всех структурных подразделений – это создание условий для повышения качества подготовки специалистов среднего профессионального образования по реализуемым специальностям. Руководители структурных подразделений несут ответственность за достижение целей в области качества, эффективное планирование, управление в рамках своих функциональных направлений.

IV. ОБЩИЕ ЗАДАЧИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Основными общими задачами структурного подразделения являются:

- реализация образовательных программ в области среднего и дополнительного профессионального образования;
- создание единого информационного пространства колледжа;
- организация повышения квалификации педагогических кадров и стажировки;
- поддержка методического сопровождения образовательного и воспитательного процессов;
- организация системы материально-технического оснащения и обслуживания образовательного процесса;
- создание и поддержание безопасных условий обучения, воспитания, нахождения в образовательном учреждении, общежитии.

V. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНОМУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ

5.1. При создании структурного подразделения колледж руководствуется следующими организационными требованиями: - структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, уставом образовательного Колледжа и настоящим Положением.

5.2. Структурное подразделение действует на основании Положения о структурном подразделении, которое утверждается директором колледжа.

5.3. Управление структурным подразделением осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора колледжа. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4. Оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

5.5. На руководителя структурного подразделения возлагаются следующие обязанности:

- Проведение работы по заключению договоров по направлению деятельности структурного подразделения.
- Составление проектов приказов по направлению своей деятельности структурного подразделения.
- Подготовка проектов локальных нормативных актов (положений, порядков и т.д.), относящихся к деятельности структурного подразделения.
- Организация работы по технике безопасности, пожарной безопасности.
- Организация и контроль за проведением инструктажей, ведением соответствующей документации.
- Контроль за работой подчиненных сотрудников, составление таблиц учета рабочего времени за отработанный период.
- Своевременное ведение установленной отчетности, документации закрепленной за структурным подразделением по своему направлению деятельности.
- Участие в работе различных комиссий по своему направлению.
- Иная работа, в соответствии с обязанностями структурного подразделения.

5.6. Структурные подразделения, обеспечивающие образовательную деятельность, обязаны осуществлять образовательную деятельность с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся колледжа.

5.7. Прекращение деятельности структурного подразделения путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора колледжа.

VI. ПЕРЕЧЕНЬ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ КОЛЛЕДЖА

6.1. Структура Колледжа состоит из следующих структурных подразделений:

1. Директор.
2. Административно-управленческий персонал.
3. Учебная часть.
4. Хозяйственный отдел.
5. Бухгалтерия.
6. Столовая.

VII. Внесение изменений в положение

7.1. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности Колледжа в целом, включая изменения уставных документов, изменения порядка финансирования отдельных видов или направлений деятельности образовательного Колледжа и его подразделений, изменение законодательства; повлекшие изменение организационной структуры колледжа, изменение функций структурного подразделения и иных оснований.

7.2. Структура Колледжа может изменяться в связи с принятым решением директора Колледжа, внесением изменений в штатное расписание Колледжа, утвержденного Учредителем. Все изменения оформляются в письменной форме.

Структура и органы управления ГБПОУ «Кабардино-Балкарский Торгово-технологический колледж»

