

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием  
ОГПОБУ «Технический колледж»  
«17» 10 2017 г.  
Протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО приказом  
директора ОГПОБУ  
«Технический колледж»  
№ 208 от 17.10.2017г.



**Положение  
о структуре и органах управления образовательной организации  
ОГБПОУ «Технический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №273 - ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом колледжа.

1.2. Система управления деятельностью колледжа направлена на совершенствование работы по организации учебно-воспитательного процесса в Областном государственном профессиональном образовательном бюджетном учреждении «Технический колледж» (далее колледж) с целью обеспечения реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС).

1.3. Структура колледжа создается с целью наглядного представления степени специализации или разделения труда, количества уровней и географического распределения иерархии учебного заведения.

1.4. Положение определяет порядок управления (разработки, оформления, рассмотрения, согласования, утверждения, внесения изменений и озаконления) структурой колледжа.

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

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

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

1.8. Положение подлежит исполнению всеми работниками колледжа.

**2. Структура колледжа**

2.1. Общее руководство деятельностью колледжа осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию и назначаемый на должность приказом Комитета образования Еврейской автономной области (далее - Учредитель). К компетенции директора относится текущее руководство деятельностью колледжа, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя учреждения. Директор осуществляет руководство деятельностью колледжа в соответствии с Конституцией РФ, законодательством РФ и Еврейской автономной области, приказами Учредителя, Уставом колледжа, условиями трудового договора.

2.2. Органами управления колледжа являются: общее собрание работников и обучающихся колледжа (далее - общее собрание), педагогический совет.

2.2.1. В компетенцию Общего собрания входит:

- принятие решений по вопросам педагогической, учебной, производственной, воспитательной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности колледжа;

- утверждение коллективного договора;

- принятие Устава колледжа, изменений и дополнений к нему.

Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвуют представители, не менее половины списочного состава общего собрания колледжа.

Общее собрание принимает решение открытым голосованием, простым большинством голосов представителей студентов, их родителей (законных представителей) и представителей работников колледжа.

Общее собрание проводится не реже 2 раз в год.

2.2.2. В компетенцию Педагогического совета входит:

- рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной и методической работы Колледжа в целом, планов работы структурных подразделений (при необходимости), плана развития и укрепления учебно - лабораторной и материально-технической базы Колледжа;

- рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации образовательных стандартов среднего профессионального образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического и материально-технического обеспечения по специальностям, по которым осуществляется подготовка специалистов в колледже;

- рассмотрение состояния и итогов учебной работы колледжа, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению;

- рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы колледжа, состояния дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов работы классных руководителей, мастеров производственного обучения и других педагогических работников;

- рассмотрение состояния и итогов методической работы колледжа;

- рассмотрение и обсуждение вопросов соблюдения колледжем законодательства в сфере среднего профессионального образования;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации, аттестации педагогических работников колледжа, внесение предложений о поощрении педагогических работников колледжа;

- рассмотрение вопросов приема обучающихся и выпуска квалифицированных рабочих и служащих;

- рассмотрение вопросов отчисления и исключения обучающихся из колледжа, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- рассмотрение вопросов по выполнению колледжем законодательных актов Российской Федерации и Еврейской автономной области, приказов, положений, инструкций Комитета образования по вопросам подготовки квалификации рабочих и служащих;

Председателем педагогического совета является директор колледжа.

Педагогический совет собирается не реже одного раза в два месяца.

2.3. Дополнительными органами управления колледжа являются: студенческий совет, совет общежития, методический совет, совет профилактики.

2.3.1. К компетенции Студенческого совета относится:

- запрашивать и получать необходимые информационные документы и аналитические материалы в администрации и структурных подразделениях колледжа;

- безотлагательного приема руководителем колледжа по вопросам деятельности студенческого самоуправления;

- требование от администрации колледжа рассмотрения и письменного ответа в недельный срок по всем запросам и обращениям студенческого самоуправления, касающихся или непосредственно затрагивающих интересы студентов;

- вынесение на рассмотрение педагогического совета колледжа рекомендации о назначении персональных стипендий за высокую успеваемость, активную трудовую и общественную деятельность;

- подготовка на рассмотрение руководства колледжа докладов, аналитических записок, рекомендации в пределах своей компетенции

2.3.2. К компетенции Совета общежития относится:

- проведение регулярного (не реже одного раза в месяц) заседания;

- рассмотрение и решение (в пределах своих полномочий) вопросов, связанных с проживанием студентов в общежитии, улучшением их быта, рассматривать жалобы и докладные на проживающих студентов;

- содействие в работе заведующему (коменданту) общежитием;

- проведение в конце учебного года итогового заседания, посвященного отчету студенческого совета и его председателя о проделанной работе за отчетный период;

- совместно с администрацией общежития решение вопросов по улучшению социально бытовых условий, предоставлению необходимых коммуналь-

но–бытовых услуг, организации досуга студентов, проживающих в общежитии;

- своевременное применение мер по реализации предложений проживающих в общежитии студентов и информировать их о принятых решениях;

2.3.3. К компетенции Методического совета относится:

- выдвижение предложений об улучшении учебного процесса в колледже ;

- подготовка предложений и рекомендаций педагогов для повышения квалификационной категории;

- опубликование справочных, информационно-аналитических и иных материалов по вопросам учебно-методической работы;

- решение вопросов о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических комиссиях;

- решение вопросов перед администрацией Колледжа о поощрении работников за активное участие в научно-методической работе.

2.3.4. К компетенции Совета профилактики относится:

- разработка плана работы по профилактике правонарушений сроком на учебный год и организует ее реализацию. План работы по профилактике утверждается директором колледжа;

- рассмотрение вопросов, отнесенных к его компетенции, на заседаниях, которые проходят не реже одного раза в два месяца (кроме экстренных случаях).

- рассмотрение персональных дел студентов-правонарушителей;

- заслушивание отчетов о работе по предупреждению правонарушений среди студентов, о выполнении рекомендаций и требований совета профилактики;

- заслушивание отчетов классных руководителей о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений;

- вынесение проблемных вопросов на обсуждение педсовета и для принятия решения руководством колледжа, а также ходатайства перед педсоветом и комиссией по делам несовершеннолетних о снятии с учета студентов, исправивших свое поведение.

2.4. Организационная структура колледжа отражает распределение функций между подразделениями, определяет механизмы координации, обеспечивающие эффективное достижение общих целей и задач колледжа.

2.5. Все структурные подразделения колледжа взаимодействуют между собой на функциональном уровне.

2.6. Организационная структура соответствует Уставу колледжа и функциональным задачам.

2.7. Функции по координации деятельности основных структурных и функциональных подразделений возложены на заместителей директора.

2.7.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе координиру-

ет деятельность по:

- обеспечению методического сопровождения воспитательной деятельности в рамках образовательного процесса;
- вовлечению студентов и их родителей в социально-значимую деятельность колледжа;
- созданию благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого студента, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных творческих и интеллектуальных возможностей;
- обеспечению совершенствования физического состояния студентов, воспитания у них внутренней потребности в здоровом образе жизни.
- сбору документации (согласно номенклатуре дел) и передаче их в архив;
- способствованию на участие библиотекаря в воспитательной и гуманитарной культуре, обучению читателей современным методам поиска информации, привитию навыков пользования книгой;
- руководству, совместно с заведующим по общежитию, хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, организацией быта проживающих.

2.7.2. Заместитель директора по теоретическому обучению координирует деятельность по:

- организации процесса обучения, контролю соблюдения расписания занятий со стороны учащихся и педагогов, достижения всеми студентами базового уровня знаний по отдельным предметам, осуществляет связь с родителями и лицами их замещающими, контролирует проведение внеклассных мероприятий, выполнение требований техники безопасности и производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования, помогает организовывать методическую работу преподавателей и совершенствование ими знаний по предмету и методики преподавания;
- ведению работы с преподавателями по выполнению учебных планов и программ, укреплению учебно-материальной базы, кабинетов и лабораторий, профориентационную работу;
- организации работы по повышению методического и профессионального уровня преподавателей, их переподготовку и аттестацию.
- организации подготовки и проведении государственной итоговой и промежуточной аттестации, обеспечивает контроль за успеваемостью и посещаемостью студентов;
- контролю организации совместной работы с директором и комитетом образования ЕАО, с другими руководителями учреждения, методистом, воспитателем, родителями и лицами, их заменяющими, работниками правоохранительных органов и других учреждений для своих педагогических задач по организации учебного процесса и воспитанию студентов;
- осуществлению организации учебного процесса, совершенствование методического и материального обеспечения экспериментальной работы в колледже;
- осуществлению координации и контроля за:

- планированием и организацией работы по использованию компьютеров и видеотехники в образовательном процессе;
- организации обучения педагогического коллектива использованию компьютеров и видеотехники в образовательном процессе;
- оказанию методической помощи преподавателям в создании компьютерных программно-методических материалов с использованием инструментальных программных средств;
- осуществлению контроля за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности.
- осуществлению контроля за учебной нагрузкой преподавателей и обучающихся.
- участию в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства.
- планированию работы, осуществлению координации и контроля за работой педагогического совета, стипендиальной комиссии учреждения.
- осуществлению административного контроля процесса образования
- обеспечению контроля за наличием, подготовкой и своевременным предоставлением тематических планов и программ по предметам теоретического цикла.

2.7.3. Заместитель директора по информационным технологиям координирует деятельность по:

- организации учёта и планирования учебно-методической работы в колледже; организационно-методическому сопровождению аттестации педагогических кадров;
- созданию программно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса, содействию формирования программ подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих;
- оказанию помощи преподавателям в обеспечении выполнения ФГОС СПО по специальностям и профессиям колледжа;
- обеспечению оперативного информирования педагогических работников о новом содержании образования, инновационных образовательных технологиях с целью внедрения в практику работы;
- систематическому, всестороннему изучению и анализу педагогической деятельности;
- созданию условий для своевременного и качественного повышения квалификации, совершенствования педагогического и профессионального мастерства педагогических работников;
- созданию условий для внедрения распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской и других видов творческой деятельности;
- формированию информационной культуры сотрудников колледжа;
- обеспечению управления колледжем современными средствами информационных технологий;

- обеспечению безопасности и защиты информационных ресурсов в локальной вычислительной сети.

- своевременному составлению, представлению отчётной документации.

2.7.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части координирует деятельность по:

- хозяйственному, материально-техническому и социально-бытовому обслуживанию колледжа и его структурных подразделений;

- содержанию в надлежащем состоянии зданий, помещений и прилегающих к ним территорий;

- обеспечению антитеррористической защищенности, пожарной и электро- безопасности обучающихся и персонала в зданиях и на территории колледжа;

- перспективному планированию и развитию материально-технической базы колледжа;

- обеспечению условий хранения материально-технических ценностей.

2.7.5. Главный бухгалтер координирует деятельность по:

- организации учета финансово-хозяйственной деятельности колледжа; осуществлению контроля за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей, соблюдением строжайшего режима экономии и хозяйственного расчета;

- предотвращению отрицательных результатов хозяйственной деятельности колледжа и выявлению внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости;

- организационно - методическому руководству, координации и контролю деятельности структурных подразделений по вопросам финансового контроля и бухгалтерского учёта.

### 3. Порядок управления структурой колледжа

3.1. Управление колледжем строится на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной 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.

#### 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.