

**Государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

ПРИКАЗ

от 19 октября 2023г.

№ 275

Об утверждении «Положения о структурных подразделениях ГБПОУ ВО «ВОККИ»

В целях совершенствования деятельности структурных подразделений ГБПОУ ВО «ВОККИ» и на основании решения Совета колледжа от 19.10.2023, протокол №02 **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить и ввести в действие с 19.10.2023 «Положение о структурных подразделениях в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» согласно Приложению №1 к настоящему приказу.

2. Поручить Чухланову М.Д., инженеру-программисту, разместить на сайте ГБПОУ ВО «ВОККИ» локальный акт «Положение о структурных подразделениях в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».

3. С 19.10.2023 приказ ГБПОУ ВО «ВОККИ» от 03.03.2021 № 52 «Об утверждении локального акта ГБПОУ ВО «ВОККИ» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



О.И. Одинокова

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Владимирской области
«Владимирский областной колледж культуры и искусства»

ПРИНЯТО
на заседании Совета колледжа
ГБПОУ ВО «ВОККИ»
Протокол от 19.10.2023 № 02

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ ВО «ВОККИ»
от 19.10.2023 № 275

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

Владимир
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о структурных подразделениях государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусств» далее (Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 (ч.2, ст.27- 30) «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Колледжа.

Положение о структурных подразделениях Колледжа (далее Положение) регулирует требования к организации и функционированию структурных подразделений Колледжа

2. СТРУКТУРА КОЛЛЕДЖА

2.1. В состав структурных подразделений входят представители соответствующих категорий работников, предусмотренных Уставом колледжа.

2.2. Подразделение является внутренней структурой колледжа, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.

2.3. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор колледжа (или его заместители в рамках своих полномочий), который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- утверждает штаты структурных подразделений;
- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов и т.д.;
- совершает иные действия согласно Уставу колледжа.

2.4. Подразделения пользуются имуществом Колледжа и действуют на основании подтвержденных им положений.

2.5. Текущие расходы структурных подразделений планируются по смете Колледжа и оплачиваются из бюджетных и внебюджетных финансовых средств.

2.6. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций

2.7. Колледж имеет в своей структуре подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

2.8. В структуру Колледжа входят подразделения:

- Административно-управленческий отдел;
- Бухгалтерия;
- Отделение производственной практики;
- Учебный отдел;
- Административно-хозяйственный отдел;
- Библиотека;

- Общежитие;
- Художественно-творческий отдел;
- Школа креативных индустрий.

2.9. В колледже могут создаваться иные структурные подразделения, утверждаемые директором.

2.10. Структурные подразделения функционируют в соответствии с утвержденными директором положениями о них, являющимися локальными актами Колледжа.

2.11. Структурные подразделения Колледжа не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Колледжа и положений о соответствующем структурном подразделении, утвержденных директором.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ КОЛЛЕДЖА

3.1. Основной целью структурных подразделений является:

- создание условий для успешной организации образовательного процесса Колледжа и подготовки квалифицированных специалистов;
- 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.

3.2. На структурные подразделения возлагаются следующие задачи:

- организационно-методическое руководство и контроль за деятельностью Колледжа;
- подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития и обеспечения деятельности подразделений;
- совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;
- повышение уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников Колледжа;
- решение иных задач в соответствии с целями деятельности Колледжа.

4. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

4.1. Руководители структурных подразделений:

4.1.1. Должны обладать определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

4.1.2. Разрабатывают программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников Колледжа в соответствии с целями и стратегией Колледжа, кадровой политикой, направлениями и уровнем развития образовательных технологий и организации управления, имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

4.1.3. Проводят анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного и должностного состава работников, рост производительности труда, заработной платы и т.д. и разрабатывают на основе результатов анализа предложений по повышению качества подготовки специалистов.

4.1.4. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников на основе:

- анализа общей потребности Колледжа в кадрах определенного уровня и профиля подготовки;
- заявок структурных подразделений;
- результатов аттестации.

4.2. Структурное подразделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- выполнение организационной, учебно - методической, образовательной, информационной, кадровой, финансовой деятельности, хозяйственного обслуживания, обеспечивающих решение задач, стоящих перед колледжем;
- ведение аналитико-координационной работы по своему направлению деятельности, выполнение должностных инструкций, обеспечение качественной работы структурного подразделения в целях дальнейшего развития колледжа.

5. ПРАВА СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

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

5.1.1. Требовать и получать от работников Колледжа необходимые для работы подразделения материалы.

5.1.2. Вести переписку по вопросам, входящим в их компетенцию.

5.1.3. Представительствовать в установленном порядке от имени Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.1.4. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.1.6. Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления,

систематизированного учета и использования в работе.

5.1.7. Запрашивать и получать от руководителей подразделений, необходимую информацию для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

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

5.2.1. Вносить предложения директору Колледжа о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.2.2. Знакомиться с проектами решений директора Колледжа, касающимися деятельности подразделения.

5.2.3. Выносить на рассмотрение директора Колледжа предложения по улучшению деятельности Колледжа и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений.

5.2.4. Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями и в рамках своих компетенций.

5.2.5. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, структурные подразделения взаимодействуют:

6.1.1. Со всеми подразделениями Колледжа по вопросам:

- получения совместных действий по комплексному решению вопросов всех подразделений;
- в совершении действий, обусловленных функциональными обязанностями подразделений;
- предоставления утвержденных планов на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение действующего законодательства;
- назначения, увольнения и перемещение материально ответственных лиц.
- расписаний занятий, графиков проведения зачетов и экзаменов, пр.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.

7.2. На руководителей структурных подразделений возлагается персональная ответственность за:

- использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Колледжа;
- создание условий для производственной деятельности сотрудников Колледжа.
- организацию деятельности 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:
- соблюдение работниками подразделений трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение работниками сохранности имущества, соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделений;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.