

Министерство культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия) «Якутский колледж культуры и искусств
имени Аграфены Дмитриевны Макаровой»

«СОГЛАСОВАНО»
на Педагогическом Совете ГБПОУ РС(Я)
«Якутский колледж культуры и искусств
имени А.Д. Макаровой»
Протокол № 6 от «11» февраля 2025 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом ГБПОУ РС(Я) «Якутский колледж
культуры и искусств имени
А. Д. Макаровой»
Приказ № 6 от «11» февраля 2025 г.
Директор З.Н. Никитин



Положение
о структурных подразделениях (отделах)
ГБПОУ РС(Я) «Якутский колледж культуры и искусств имени Аграфены
Дмитриевны Макаровой»

Якутск, 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о структурных подразделениях государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Якутский колледж культуры и искусств им. А.Д. Макаровой» 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;
- Отдел учебной и производственной практик;
- Учебный отдел;
- Отдел заочного обучения;
- Отдел дополнительного образования;
- Отдел кадров;
- Административно-хозяйственный отдел;
- Библиотека;

- Воспитательно-творческий отдел;
- Школа креативных индустрий «Start-тык»
- предметно-цикловые комиссии Общественно-гуманитарных и социально-экономических дисциплин, Хореографического творчества, Этнохудожественного творчества (Театрального творчества), Социально-культурной деятельности, Музыкального звукооператорского мастерства (Эстрадного пения), Хорового дирижирования, Фото- и видеотворчества.

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

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 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.

4.1.1. 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.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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. Функции структурных подразделений

4.2.1. Структурное подразделение:

- разрабатывает, проводит экспертизу и внедряет учебные и учебно-методические пособия;
- проводит консультации с учреждениями системы образования сферы культуры и искусства регионального уровня;
- ведет контроль за организацией и ходом экзаменационных сессий, обобщает и анализирует итоги сессий, работы ГЭК, принимает участие в контрольных мероприятиях по плану подразделения;
- ведет переписку с гражданами и ведомствами по учебным вопросам;
- составляет и принимает участие в проведении тарификации педагогических работников Колледже;

5. ПРАВА СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

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 органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.1.4. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих 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.

- создает необходимые условия для работы ГЭК.

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.