



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИКАЗ

01.10.2024г.

№001-ОО

**Об утверждении Положения о структурных подразделениях
Автономной некоммерческой организации профессионального
образования «Северо-западный инновационный колледж»**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года
№ 273 «Об образовании в Российской Федерации и Уставом колледжа, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о структурных подразделениях в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Северо-западный инновационный колледж» с даты подписания настоящего приказа (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Рогулину Елену Сергеевну.

Директор

Т.В. Серова

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурных подразделениях
Автономной некоммерческой организации профессионального образования
«Северо-западный инновационный колледж»

1. Общие положения

1.1. Структурные подразделения являются составной частью схемы управления АНО ПО «Северо-западный инновационный колледж» (АНО ПО «Северо-западный инновационный колледж») (далее Организация), позволяющей осуществлять системный подход в создании условий для обеспечения качественного уровня организации образовательного процесса.

1.2. Структурные подразделения создаются по согласованию с учредителем, по решению директора и Совета Организации в соответствии с Уставом, 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 и Совета Организации в следующих случаях:

- невыполнение подразделением целей и задач своей деятельности или несоответствие деятельности функциональным целям;
- в случае решения Совета Организации и директора об изменении структуры Организации.

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, ч. 6 ст. 31 Законодательными актами и Постановлениями Правительства Российской Федерации, Московской области, Типовым положением об учреждении среднего профессионального образования, Уставом Организации, локальными актами.

1.5. Организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся. Структуру Организации составляют подразделения по направлениям деятельности (см. Приложение).

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

1.7. 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.

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

2. Основные задачи и функции специализированного структурного образовательного подразделения

2.1. Для осуществления образовательной деятельности колледжем в его структуре создано специализированное структурное образовательное подразделение.

2.2. Основными задачами специализированного структурного образовательного подразделения Организации выступают:

- организация и сопровождение образовательного процесса в соответствии с образовательными программами Организации;
- создание необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творчества, организации содержательного досуга, формирования общей культуры, адаптации к жизни в современном обществе;
- реализация образовательных, культурно-досуговых, социально- значимых программ, проектов, направленных на выполнение государственного задания, совершенствование образовательной и социально-педагогической деятельности Организации;
- 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 Организации, включая весь спектр современных средств обучения.

2.3. К основным функциям структурного подразделения относятся:

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

3. Управление и руководство структурным подразделением

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

3.2. Руководитель структурного подразделения:

- планирует, организует и контролирует работу работников подразделения, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
- ведет документацию в соответствии с направлением деятельности, функциями подразделения;
- представляет интересы подразделения Организации в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;
- в пределах своей компетенции готовит распоряжения, обязательные к исполнению всеми работниками подразделения;
- организует и контролирует выполнение всеми работниками структурного подразделения Правил внутреннего трудового распорядка, Уставных требований, локальных актов Организации;
- осуществляет обобщение опыта работы работников, представление творческих находок;
- представляет работников своего подразделения на поощрения и награждения и другие

формы стимулирования труда.

3.3. 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.

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

3.5. 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.

4. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

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

4.2. 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 Организации.

5. Документация структурного подразделения

5.1. В структурном подразделении ведется обязательная документация с учётом специфики подразделения и нормативных требований:

- Перспективный план работы;
- Программа деятельности подразделения;
- Отчет-анализ работы;
- Списки работающих в структурном подразделении;
- Протоколы проводимых мероприятий;
- Инструкции, приказы по организации деятельности

структурного подразделения.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее положение утверждается приказом директора и вступает в силу с момента его подписания.

6.2 Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

6.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются открытым голосованием на заседании педагогического совета и утверждаются в установленном законом порядке как приложение к Уставу Организации.

СТРУКТУРА АНО ПО «Северо-западный инновационный колледж»

