



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**«Сергиево-Посадский  
Колледж»**

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖЕНО**

на заседании Совета колледжа

приказом от «10» февраля 2025 г. № 23-ОС

протокол от «29» января 2025 г. № 1

Директор \_\_\_\_\_ Г.А. Носырева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
ГБПОУ МО «СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Сергиев Посад  
2025г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Сергиево-Посадский колледж» (далее – Колледж) разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Сергиево-Посадский колледж», утвержденный распоряжением Министерства образования Московской области от 09.02.2021г. № Р-51 с изм. от 25.02.2021г.

1.2. Структурное подразделение не имеет статус юридического лица, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя Колледжа в порядке, установленном уставом Колледжа.

ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж» имеет в составе структурные подразделения, расположенные по следующим адресам:

1) 141303 Московская область, г. Сергиев Посад, ул. 40 лет Октября, д. 5А - главное структурное подразделение;

2) 141303, Московская область. г. Сергиев Посад, ул. 40 лет Октября, д. 2 - структурное подразделение № 1;

3) 141309, Московская область, г. Сергиев Посад, ул. Кирова, д.8 - структурное подразделение № 2;

4) 141321, Московская область, Сергиево-Посадский городской округ, г. Краснозаводск, ул. Строителей, д. 17 - структурное подразделение № 3.

1.3. В структурном подразделении имеется руководитель (заведующий) структурного подразделения, который относится к категории руководителей и подчиняется непосредственно директору Колледжа. Права и обязанности руководителя (заведующего) структурного подразделения регламентируются должностной инструкцией.

В отсутствие руководителя (заведующего) структурного подразделения (отпуск, командировка и т.п.) его обязанности может исполнять лицо, назначенное приказом руководителя Учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

1.4. Для обеспечения своей деятельности структурное подразделение использует информационную и материально-техническую базу образовательной организации.

1.5. Должностные обязанности работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом директора Колледжа.

1.6. Распределение обязанностей между работниками структурного подразделения производится руководителем (заведующим) структурного подразделения в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями работников.

## **2. Цель и основные задачи структурного подразделения**

2.1. Целью деятельности структурного подразделения является осуществление образовательной деятельности по реализуемым основным и дополнительным профессиональным образовательным программам Колледжа и качественной подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), профессиональных стандартов, квалификационными требованиями единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.2. Для достижения поставленных целей структурное подразделение решает следующие задачи:

- организация и сопровождение образовательного процесса в соответствии с образовательными программами колледжа;
- создание 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 колледжа;
- содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровьесберегающих технологий;
- обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учётом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению среднего профессионального образования;
- сохранение и совершенствование материально-технической базы Колледжа;
- реализация образовательных программ среднего профессионального образования;
- осуществление контроля качества выполнения требований ФГОС СПО;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода в соответствии с тенденциями развития запросов рынка труда;

- постоянное совершенствование нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность;
- создание единого информационного пространства в колледже;
- координация профессионально-ориентационной работы среди обучающихся школ, с целью привлечения для обучения в Колледж;
- обеспечение отчетности о деятельности структурного подразделения;
- организация связи с выпускниками, участие в трудоустройстве выпускников.

### **3. Функции**

В соответствии с возложенными на него задачами структурное подразделение осуществляет следующие функции:

- выполнение организационной, программно-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.

### **4. Права и обязанности**

4.1. Структурное подразделение имеет право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений директора Колледжа, касающихся деятельности структурного подразделения.

4.1.2. Инициировать и проводить совещания по учебным, научным, административно-правовым, организационным и другим вопросам.

4.1.3. Распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами с соблюдением установленных требований.

4.1.4. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т. д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам образовательной организации в пределах своей компетенции.

4.1.5. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками структурного подразделения должностных обязанностей.

4.1.6. Контролировать деятельность работников Колледжа по соблюдению правил и норм по направлению деятельности структурного подразделения.

4.1.7. Получать от административно-управленческого персонала Колледжа сведения, необходимые для выполнения возложенных на структурное подразделение задач и функций.

4.1.8. Представлять интересы Колледжа в контактах с другими организациями, предприятиями, органами управления образованием в рамках определяемых директором Колледжа.

4.1.9. Вносить директору Колледжа предложения по совершенствованию работы структурного подразделения.

4.2. На структурное подразделение возлагаются обязанности по полному, качественному и своевременному выполнению возложенных на него задач и функций в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и уставом Колледжа.

## **5. Взаимодействия в процессе деятельности**

5.1. Структурное подразделение взаимодействует в процессе своей деятельности с заместителями директора по направлениям деятельности, цикловыми комиссиями, учебной частью, методическим отделом, рабочими экспертными группами по реализации проектов по вопросам повышения качества образовательной деятельности, координации учебно-методической, учебно-производственной и воспитательной работы.

5.2. Структурное подразделение взаимодействует с бухгалтерией колледжа по вопросам выплат государственных академических стипендий, выплат социального и стимулирующего характера, а также вопросам оплаты за предоставляемые образовательные услуги.

5.3. Структурное подразделение взаимодействует с отделом содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации по вопросам организации учебной и производственной практик, а также трудоустройства выпускников.

5.4. Структурное подразделение взаимодействует со сторонними организациями по вопросам осуществления учебно-производственной, воспитательной, общественной, просветительской, волонтерской и иных видов деятельности.

## **6. Ответственность**

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на структурное подразделение задач и функций несет руководитель (заведующий) структурного подразделения.

6.2. Ответственность работников структурного подразделения устанавливается законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

6.3. Руководитель (заведующий) и другие работники структурного подразделения несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.