



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета

Протокол № 8

"24" марта 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**О структурном подразделении  
государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Московской области «Дмитровский техникум»**

**Г. Дмитров, 2021**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение определяет структуру, цели и задачи структурных подразделений ГБПОУ МО «Дмитровский техникум» и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом ГБПОУ МО «Дмитровский техникум», локальными нормативными актами.

1.2. Структурные подразделения создаются в техникуме для эффективного осуществления образовательной деятельности техникума, обеспечения качественных условий обучения и воспитания обучающихся, их жизнедеятельности, безопасности, социальной адаптации и реабилитации нуждающихся в ней обучающихся.

1.3. Структурные подразделения не являются юридическими лицами, представительствами или филиалами.

1.4. Организация деятельности структурных подразделений в техникуме осуществляется на основе демократизации процессов управления, сочетания процессов управления и самоуправления, принципов законности, гласности, коллективного свободного обсуждения и решения вопросов.

1.5. В структурных подразделениях техникума не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических движений и объединений.

## **2. Организационная структура.**

2.1. Структурное подразделение является образовательным структурным подразделением ГБПОУ МО «Дмитровский техникум», осуществляющим учебную, учебно-производственную, учебно-воспитательную и научно-методическую работу.

2.2. Деятельность техникума осуществляется в четырех структурных подразделениях (СП), имеющих учебные и иные помещения, лаборатории, мастерские:

- Структурное подразделение № 1 (СП № 1): 141830, Московская область, Дмитровский городской округ, посёлок Новосиньково, д. 15
- Структурное подразделение № 2 (СП № 2): 141960, Московская область, Талдомский район, пос. Запрудня, ул. Карла-Маркса, дом 14, корпус 2;
- Структурное подразделение № 3 (СП № 3): 141983, Московская область, г. Дубна, ул. Тверская, д. 12а.

2.3. Общее руководство деятельностью структурных подразделений (СП) осуществляет директор техникума. Управление учебной, учебно-производственной, учебно-воспитательной работой осуществляется заместителями директора по направлениям деятельности.

2.4. Непосредственное руководство подразделением осуществляется его руководителем, назначаемым приказом директором ГБПОУ М «Дмитровский техникум», с учетом мнения Совета техникума, из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля. На должность руководителя подразделения принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю подразделения и стаж работы по специальности не менее 3 лет;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости а умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статья 331 Трудового кодекса РФ);
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной 5 политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

2.5 Руководитель подразделения несет ответственность за результаты деятельности ОП перед директором техникума. На время отсутствия руководителя подразделения его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора. Последнее приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное

исполнение возложенных на него обязанностей по организации, координации и контролю образовательного процесса на уровне подразделения.

2.6. Штатное расписание структурного подразделения (СП) определяется в установленном порядке и утверждается директором техникума. В штате подразделения имеются должности, оформленные на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

2.7. Контроль деятельности структурного подразделения осуществляют директор техникума, заместители директора по направлениям деятельности. Заслушивание и обсуждение отчетов о ходе выполнения планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности подразделения отводятся на заседаниях совета СП, административного совещания при директоре техникума, совещаниях при заместителях директора по направлениям деятельности в соответствии с планами их работы. Отчет о деятельности подразделения предоставляется в конце учебного года в виде письменного отчета по определенной форме.

### **3. Основные задачи структурного подразделения**

3.1. Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие установленным стандартам качества и отвечающие все возрастающим требованиям и ожиданиям потребителей.

3.2. Организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса.

3.3. Создание необходимых условий для удовлетворения потребности личности в профессиональном становлении, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования, конкретной специальности соответствующего уровня квалификации в определенной области профессиональной деятельности.

3.4. Обеспечение выполнения ФГОС СПССЗ и СПКРС в части требований к результатам освоения ОПОП, овладения общими и профессиональными компетенциями путем организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.5. Непрерывное творческое совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка, использования новейших образовательных программ и технологий.

3.6. Организация и проведение научно-методической и учебно-исследовательской работы по направлению реализуемой специальности и по проблемам профессионального образования.

3.7. Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

3.8. Сохранение и приумножение культурных, нравственных, демократических и научных ценностей общества.

3.9. Создание, внедрение и постоянное совершенствование системы менеджмента качества, соответствующей требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления.

3.10. Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей образовательный процесс.

3.11. Взаимодействие с подразделениями техникума по вопросам организации образовательного процесса.

3.12. Обеспечение сроков предоставления отчетности о деятельности подразделения.

3.13. Индивидуальная работа с обучающимися и их родителями (или лицами, их заменяющими).

3.14 Организация связи с выпускниками, участие в трудоустройстве выпускников в организациях.

3.15 Координация деятельности преподавателей и сотрудников подразделения по совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ.

3.16 Объем и структура приема обучающихся в СП на обучение за счет средств областного бюджета определяются директором техникума в соответствии с государственным заданием (контрольными цифрами и приема) на оказание государственных услуг.

3.17 Организация приема граждан на обучение в структурное подразделение (СП), осуществляет приемная комиссия подразделения в порядке определяемом правилами приема и Уставом ГБПОУ МО «Дмитровский техникум». Состав приемной комиссии, порядок ее работы утверждается приказом директора ГБПОУ МО «Дмитровский техникум». Правила приема ежегодно разрабатываются в соответствии с законодательством РФ и утверждаются приказом директора ГБПОУ МО «Дмитровский техникум».

3.18. Зачисление в состав обучающихся структурного подразделения (СП), осуществляется приказом директора ГБПОУ МО «Дмитровский техникум», на основании протоколов заседания приемной комиссии техникума.

3.19. Подразделение (СП) вправе оказывать обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям на договорной основе платные образовательные услуги, осуществляемые сверх финансирования за счет средств областного бюджета государственного задания (контрольных цифр приема). К платным образовательным услугам относятся:

-образовательная деятельность по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования; образовательная деятельность по реализации основных программ профессионального обучения;

-образовательная деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ;

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин в том числе проведение подготовительных курсов для поступающих. Доход от указанной деятельности поступает на лицевой счет техникума.

3.20. Утверждение стоимости платных образовательных услуг осуществляется директором техникума.

#### **4. Функции структурного подразделения**

4.1 В области учебной деятельности:

- организация реализации основных профессиональных образовательных программ по лицензированным специальностям и профессиям;

- организация выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов по основным профессиональным образовательным программам специальностей и профессий, реализуемым в подразделении; организация и непосредственное руководство учебным процессом структурного подразделения (СП);

ведение учета успеваемости и посещаемости обучающихся, отчисления, восстановления, перевода обучающихся, оформления и представления в установленном порядке академических отпусков;

подготовка к промежуточной и государственной итоговой аттестации и анализ их результатов;

организация допуска студентов к промежуточной и государственной итоговой аттестации, контроль хода промежуточной и государственной итоговой аттестации;

посещение теоретических и практических занятий, дифференцированных зачётов, квалификационных экзаменов согласно графику контроля;

организация работы по заполнению журналов учебных занятий и контроль выполнения требований к ведению учебной документации;

организация и контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам межсессионной и промежуточной аттестаций; организация работы малого педагогического совета структурного подразделения (СП);

контроль состояния учебных кабинетов, лабораторий и других помещений, закрепленных за подразделением;

контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка; контроль за выполнением педагогическими работниками правил внутреннего трудового распорядка и нормативно-методических документов, определяющих учебный процесс;

организация своевременного представления классными руководителями информации по учебному процессу; координация работы старост учебных групп.

#### 4.2. В области учебно-производственной деятельности:

- организация выполнения требований ФГОС СПО к реализации всех видов практик по основным профессиональным образовательным программам специальностей, реализуемым на отделении;
- установление связи с учреждениями, другими организациями в целях реализации учебно-производственной деятельности;
- организация и непосредственное руководство учебно-производственным процессом на отделении;
- осуществление контроля прохождения обучающимися все видов практик;
- посещение занятий по учебной, производственной и преддипломной практикам, консультаций и др. согласно графику контроля;
- организация работы по заполнению журналов по практике и контроль выполнения требований к ведению документации;
- организация и контроль сроков ликвидации задолженностей по результатам межсессионной и промежуточной аттестаций;
- контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка во время прохождения практик;
- поддержание связи с выпускниками отделения, создания банка данных выпускников;
- координация работы старост по практике учебных групп.

#### 4.3. В области учебно-воспитательной деятельности:

- организация своевременного информирования родителей (законных представителей) обучающихся об их успеваемости, посещаемости;
  - организация и проведение родительских собраний и индивидуальной работы с родителями студентов;
  - воспитание студентов и пропаганда общечеловеческих ценностей, по повышению профессионального и морально-этического уровня преподавателей и студентов;
  - организация профориентационной работы, реклама подразделения;
  - контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка;
  - координация работы членов активов учебных групп;
  - посещение общежития с целью ознакомления с условиями проживания в общежитии и выявления проблем;
  - участие в организации и проведении торжественных мероприятий для выпускников;
- организация дня открытых дверей в подразделении и организация встреч обучающихся отделения с выпускниками;
- осуществление воспитательного процесса в группах по выполнению всех запланированных мероприятий при координации деятельности заместителем директора техникума по учебно-воспитательной работе.

#### 4.4. В области научно-методической деятельности:

- научно-методическая работа подразделения в соответствии с планами работы техникума по данным направлениям;

- участие обучающихся и преподавателей в ежегодных конференциях, олимпиадах, выставках, конкурсах и других открытых мероприятиях;
- организация и проведение конференций в подразделении.

#### 4.5. В области документационного обеспечения деятельности:

- обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию подразделения (СП);
- составление годового плана работы подразделения;
- доведение до сведения педагогического коллектива обучающихся подразделения инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации;
- обеспечение своевременного представления отчётной документации подразделения (ежемесячной, семестровой, годовой);
- организация проведения собраний в группах по итогам семестра;
- размещение и обновление информации о деятельности подразделения на информационных стендах и официальном сайте техникума

#### 4.6. В области развития и модернизации материально-технического оборудования:

- участвует в комплектовании и оснащении учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по практической подготовке студентов;
- проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за подразделением учебных кабинетах, лабораториях, мастерских и при выполнении других своих обязанностей;
- формирует, развивает и организует эффективное использование учебно-лабораторной базы

### **5. Права структурного подразделения**

#### 5.1 Структурное подразделение (СП) имеет право:

- реализовывать права, указанные в федеральном государственном стандарте среднего профессионального образования, при формировании соответствующей основной профессиональной образовательной программы подготовки специалиста;
- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности подразделения;
- использовать закрепленные за подразделением помещения для проведения учебной, учебно-производственной, учебно-воспитательной, научно-методической деятельности;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности техникума и его структурных подразделений;
- на обращения с предложениями, жалобами, заявлениями, а также получение ответов на свои обращения;
- в соответствии с уставом техникума, Положением о оплате труда работников ГБПОУ МО «Дмитровский техникум» и коллективным договором представлять сотрудников подразделения к поощрению, надбавкам к должностному окладу и др. за разработку и внедрение новых прогрессивных методов обучения, высокие показатели работы;
- на финансовое обеспечение своей образовательной деятельности;
- бесплатно пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений техникума. Иные права и обязанности педагогических работников, учебно-вспомогательного и учебно-производственного персонала определяются их должностными инструкциями, уставом ГБПОУ МО «Дмитровский техникум», коллективным договором.

#### 5.2 Руководитель структурного подразделения имеет право:

- принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции вышестоящих органов или других структурных подразделений;

- издавать распоряжения по подразделению, предлагать и реализовывать принципы развития, организации и управления;
- требовать от сотрудников подразделения выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины;
- по согласованию с руководством техникума, привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе подразделения;
- заказывать за счет выделенных подразделению средств необходимое оборудование, материальные ресурсы;
- вносить руководству техникума представления на поощрение и административное наказание сотрудников подразделения.

## **6. Направления ответственности структурного подразделения**

6.1. Структурное подразделение несет ответственность за:

- соответствие образовательной деятельности лицензионным, аккредитационным требованиям Министерства образования Московской области;
- реализацию в полном объеме основных профессиональных образовательных программ и ФГОС;
- своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений администрации; соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка сотрудниками подразделения и студентами; своевременность подготовки плановой, отчетной и аккредитационной (лицензионной) документации; невыполнение возложенных на структурное подразделение задач, функций и обязанностей;
- нарушение прав и академических свобод студентов и сотрудников подразделения.

6.2 Руководитель подразделения несет ответственность за:

- организацию работы подразделения по выполнению планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ;
- обеспечение наличия в подразделении документации, регламентированной правилами делопроизводства и системой менеджмента качества в техникуме;
- выполнение приказов и распоряжений руководства техникума студентами и сотрудниками подразделения;
- распределение функциональных обязанностей между работниками подразделения, своевременность и качество их выполнения сотрудниками подразделения; осуществление контроля за состоянием охраны труда, техники безопасности и противопожарной техники;
- достоверность содержания и своевременность представления исходящей от подразделения документации;
- надлежащее исполнение и своевременное выполнение подразделением своих функций, предусмотренных настоящим положением в пределах, определенных действующим трудовым кодексом РФ;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, определенные административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение материального ущерба подразделению. Ответственность сотрудников подразделения устанавливается должностными инструкциями.

## **7. Взаимодействия структурного подразделения**

7.1 Подразделение взаимодействует:

по вопросам организации учебной деятельности, контроля качества учебного процесса и учебной документации, организации учебно-методической, научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, вопросам повышения квалификации и переподготовки специалистов - с заместителем директора техникума по учебной работе;

по вопросам организации учебно-производственной деятельности - с заместителем директора по учебно-производственной работе;

по вопросам воспитательной деятельности - с заместителем директора техникума по учебно-воспитательной работе;

по вопросам обеспечения материально-технической базы - с заместителем директора техникума по административно-хозяйственной деятельности;

по вопросам подбора и расстановки кадров - с директором техникума; Взаимоотношения между подразделениями техникума выражаются в совместном выполнении определенных видов работ, для чего руководитель подразделения, после согласования с руководством техникума, имеет право привлекать сотрудников для координации и поручения работ по разработке программ, проектов документов. По мере выявления недостатков в работе или необходимости ее совершенствования составляются корректирующие мероприятия, выполнение которых контролируется руководителем подразделения.

#### **8. Финансово-хозяйственная деятельность**

Подразделение финансируется из средств бюджета и средств, полученных в результате деятельности, приносящей доход. Внебюджетные средства используются на основании сметы, составленной по заявке подразделения. Внебюджетные средства направляются, в первую очередь, на приобретение материальных ресурсов, оборудования и расходных материалов, проведение мероприятий подразделения. Финансирование деятельности подразделения может производиться также из других источников.

#### **9. Порядок утверждения и изменения настоящего положения**

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются на Совете техникума и утверждаются директором техникума