

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АНО ПО «СПГК»)

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогический Совет  
Протокол № 1  
«29» августа 2024г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор АНО ПО «СПГК»  
*Н.Е. Толстая*  
«02» сентября 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**  
Автономной некоммерческой организации профессионального  
образования "Сергиево-Посадский гуманитарный колледж"

Сергиев Посад 2024год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к содержанию, а также общие правила разработки, утверждения, внесения изменений и пересмотра Положений о структурных подразделениях Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Сергиево-Посадский гуманитарный колледж» (далее - образовательное учреждение).

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Конституцией РФ;
- Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет следующий перечень структурных подразделений образовательного учреждения:

библиотека, административно-хозяйственная часть, бухгалтерия, учебные и учебно-методические подразделения.

## 2. Общие цели задачи структурных подразделений

### 2.1. Основными целями структурных подразделений являются:

- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества в кадрах со средним профессиональным образованием;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества;
- создание оптимальных условий для сохранения здоровья участников образовательного процесса и пропаганды здорового образа жизни в обществе, физического и психического развития обучающихся;
- организация обеспечения охраны труда и жизнедеятельности участников образовательного процесса.

### 2.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- реализация федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- создание единого информационного пространства образовательного учреждения;
- организация повышения квалификации педагогических кадров и других категорий работников образовательного учреждения;
- поддержка методического сопровождения образовательного и воспитательного процессов;
- организация системы материально-технического оснащения и обслуживания образовательного процесса.

### **3. Организационные требования к структурному подразделению**

**3.1.** При создании структурного подразделения образовательное учреждение руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурные подразделения образовательного учреждения, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Сергиево-Посадский гуманитарный колледж» и Положения о соответствующем структурном подразделении, рассмотренного на Педагогическом совете образовательного учреждения и утвержденного директором; нормативными актами в области образования;
- создание, реорганизация и ликвидация филиалов осуществляется по решению Общего собрания учредителей образовательного учреждения;
- другие структурные подразделения создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора образовательного учреждения;
- структурные подразделения пользуются имуществом образовательного учреждения;

**3.2.** Распределение обязанностей между работниками структурных подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.

**3.3.** Управление структурным подразделением осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора образовательного учреждения. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями работников и обучающихся, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

**3.4.** Оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

**3.5.** Прекращение деятельности структурного подразделения (кроме филиалов) путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора техникума.

**3.6.** Содержание текста Положения о структурном подразделении должно содержать следующую информацию:

#### ***1. Общие положения.***

Определяется правовой статус структурного подразделения, сфера деятельности, подчиненность, законодательные и нормативные акты, которыми руководствуется структурное подразделение в своей деятельности.

#### ***2. Структура подразделения.***

Закрепляется руководитель структурного подразделения, порядок его назначения и освобождения от занимаемой должности, порядок замещения руководителя во время его отсутствия. Определяются штатные единицы, находящиеся в подчинении структурного подразделения.

#### ***3. Основные цели и задачи.***

Закрепляются основные направления деятельности.

#### ***4. Функции.***

Определяются конкретные виды деятельности данного структурного подразделения.

#### ***5. Права и обязанности.***

Устанавливаются права подразделения, необходимые для решения стоящих перед ним задач, и обязанности по отношению к руководству, другим структурным подразделениям и сторонним организациям.

#### ***6. Делопроизводство.***

Определяется систематизированный перечень наименований дел, заводимых в делопроизводстве подразделения, с указанием индекса дел, сроков их хранения, оформленный в установленном порядке. Устанавливается перечень руководящих регламентирующих документов (локальные акты, положения, приказы, распоряжения), которые готовятся руководителем подразделения, включая работу с документами (подготовка, согласование и порядок их оформления). Определяется работа по списанию документов и сдачи в архив.

#### ***7. Взаимоотношения.***

Определяется порядок служебных взаимоотношений структурного подразделения с руководством, другими подразделениями, сторонними организациями в процессе его деятельности.

## **8. Ответственность.**

Указывается мера ответственности руководителя подразделения и его подчиненных за ненадлежащее осуществление возложенных на него задач и функций.

## **9. Организация работы.**

Устанавливается порядок деятельности, реорганизации и ликвидации структурного подразделения, контроля над его работой, проверки результатов деятельности.

Указанная в настоящем пункте Положения структура Положений о структурных подразделениях образовательного учреждения является примерной. При этом вся указанная в настоящем пункте информация о структурном подразделении должна содержаться в Положении о конкретном структурном подразделении образовательного учреждения

## **4. Изменение, пересмотр отмена Положений о структурных подразделениях**

**4.1.** Изменения в Положения о структурных подразделениях вносят руководители подразделений в следующих случаях:

- при плановом пересмотре Положения;
- при реорганизации, переименовании подразделения и изменении его подчиненности, а также при изменении штатного расписания;
- при изменении нормативных оснований деятельности;
- по инициативе руководства и сотрудников подразделения с целью улучшения деятельности.

**4.2.** Порядок согласования и утверждения изменений к Положению аналогичен порядку согласования и утверждения Положений. Срок внесения изменений - один месяц.

**4.3.** При необходимости внесения большого количества изменений разрабатывают новую редакцию Положения.

**4.4.** Плановый пересмотр Положений о структурных подразделениях осуществляют руководители подразделений не реже одного раза в пять лет.

**4.5.** Отмену действующего Положения о структурном подразделении осуществляют при утверждении новой редакции или ликвидации данного структурного подразделения.