

Принято на заседании
Совета Академии
Протокол № 1 от 02.04.2024 № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ВО «МГИТА»
О.Н.Фадеева
Приказ от 03.04.2024 № 83/01-02

ПОЛОЖЕНИЕ **о структурных подразделениях** **ГАПОУ ВО «Муромская государственная** **инженерно-техническая академия»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурных подразделениях ГАПОУ ВО «МГИТА» (далее – Академия) регулирует образовательную (учебную), воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность Академии.

1.2. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом Академии.

1.3. Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора Академии на основании штатного расписания.

2. Структура и органы управления

2.1. В состав структурных подразделений входят представители соответствующих категорий работников, предусмотренных Уставом Академии.

2.2. Академия самостоятельна в формировании своей структуры.

2.3. В структуру Академии входят:

- коллегиальные органы управления;
- структурные подразделения.

2.4. Коллегиальными органами управления являются:

- Наблюдательный совет Академии;
- конференция работников и обучающихся Академии;
- Совет Академии;
- Педагогический совет Академии.

2.5. Структурное подразделение является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.

2.6. Наименование структурного подразделения устанавливается при его создании. Структурные подразделения действуют на основании утвержденных ими положений. Наименование структурного подразделения не должно противоречить Федеральному закону «Об образовании в

Российской Федерации» № 273-ФЗ и Уставу Академии.

Структурное подразделение может быть переименовано директором Академии на основании решения конференции работников и обучающихся Академии, руководителей структурных подразделений и административно-управленческого персонала.

2.7. В состав структурных подразделений входят директор Академии, административно-управленческий персонал, представители всех категорий работников, представители педагогического, методического советов, при необходимости - представители заинтересованных организаций-социальных партнеров, и другие предусмотренные законодательством Российской Федерации органы самоуправления техникума.

2.8. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор Академии, который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- утверждает структуру, штаты структурных подразделений;
- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов и лабораторий и т.д.,
- совершает иные действия согласно Уставу Академии.

2.9. Порядок создания структурных подразделений Академии.

2.9.1. Структурные подразделения не являются юридическими лицами.

2.9.2. Структурные подразделения пользуются имуществом Академии и действуют на основании подтвержденных им положений. Текущие расходы структурных подразделений планируются по смете Академии и оплачиваются из бюджетных и средств от приносящей доход деятельности.

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

2.11. В соответствии со структурой и направлениями деятельности Академии формируются структурные подразделения:

- центр карьеры ГАПОУ ВО «МГИТА»;
- учебно-производственный комплекс «Знак качества»;
- образовательно-производственный кластер «Муромский технополис» в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

2.12. Штатную численность и структуру определяет и утверждает директор Академии, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности.

3. Цели и задачи

3.1. Основной целью структурных подразделений является:

- создание условий для успешной организации образовательного процесса Академии и подготовки квалифицированных специалистов;
- 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 деятельности подразделений Академии;
- 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 Академии;
- решение иных задач в соответствии с целями деятельности Академии.

4. Функции руководителей структурных подразделений

4.1. Руководители структурных подразделений:

- владеют определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением;
- разрабатывают программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников Академии в соответствии с целями и стратегией Академии, кадровой политикой, направлениями и уровнем развития технологии и организации управления, освоением новых видов продукции (работ, услуг), имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда;
- проводят анализ качественных показателей результатов 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 в Академии.
- планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников на основе анализа общей потребности Академии в кадрах определенного уровня и профиля подготовки, заявок структурных подразделений, результатов аттестации.

5. Функции и задачи структурных подразделений

5.1. Структурное подразделение «Центр карьеры ГАПОУ ВО «МГИТА»:

- создание, ведение и актуализация базы данных вакансий для постоянной и временной занятости студентов и выпускников, мест прохождения производственной практики;

- подбор вакансий по заявкам соискателей;
- подбор соискателей по заявкам работодателей;
- проведение социологических исследований по вопросам занятости выпускников, мониторинга выпускников;
- проведение совещаний, круглых столов, встреч с работодателями;
- анализ потребностей регионального рынка труда в специалистах, имеющих профессиональное образование;
- обеспечение студентов и выпускников актуальной информацией об имеющихся вакансиях и наличии мест для прохождения производственной практики;
- консультационная работа со студентами и выпускниками;
- методическая поддержка выпускников по вопросам трудоустройства;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- подбор студентов по заявкам работодателей;
- взаимодействие с органами по труду и занятости населения.

5.2. Структурное подразделение «Учебно-производственный комплекс «Знак качества»»:

- обеспечение условий, необходимых для качественного выполнения программ производственного обучения обучающихся;
- совершенствование качества профессионального образования за счёт более глубокого и полного соединения обучения с производственным трудом обучающихся, овладения ими практическими навыками и умением эффективного использования оборудования, техники, прогрессивных технологий и управлением производственными процессами;
- производство качественной товарной продукции, надлежащее выполнение работ и оказание услуг при наименьших затратах.

5.3. Структурное подразделение «Образовательно-производственный кластер «Муромский технополис» в рамках федерального проекта «Профессионалитет»:

- модернизация материально-технической базы Академии современным оборудованием с учетом потребностей работодателей;
- разработка и реализация образовательных программ среднего профессионального образования федерального проекта «Профессионалитет», подготовка квалифицированных кадров для машиностроительной отрасли в рамках федерального проекта «Профессионалитет» с учетом потребностей работодателей;
- разработка методического обеспечения реализации образовательных программ проекта «Профессионалитет» на основе современных методов обучения, внедрение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе с использованием сетевой формы реализации образовательных программ;
- внедрение современных технологий оценки качества подготовки выпускников образовательных программ проекта «Профессионалитет»

на основе демонстрационного экзамена, с привлечением работодателей в качестве членов экзаменационной комиссии государственной итоговой аттестации;

- организация повышения квалификации и профессиональных стажировок различных категорий специалистов с учетом потребностей работодателей в подготовке квалифицированных кадров для машиностроительной отрасли в рамках реализации программ проекта «Профессионалитет»;
- трудоустройство выпускников, завершивших обучение по образовательным программам среднего профессионального образования федерального проекта «Профессионалитет».

6. Права

6.1. Для реализации основных целей и задач структурные подразделения имеют право:

6.1.1. Требовать и получать от подразделений Академии необходимые для работы подразделения материалы.

6.1.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию.

6.1.3. Представительствовать в установленном порядке от имени Академии по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

6.1.4. Реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) за пределами определяющих его статус образовательных программ, с учетом потребности семьи на основе договора с родителями (законными представителями).

6.1.5. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

6.1.6. Получать поступающие в Академии документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

6.1.7. Запрашивать и получать от руководителя подразделения, необходимую для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

6.2. Для реализации основных целей и задач руководители структурных подразделений имеют право:

6.2.1. Вносить предложения директору Академии о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

6.2.2. Знакомиться с проектами решений директора Академии, касающимися деятельности подразделения.

6.2.3. Выносить на рассмотрение директора Академии предложения

по улучшению деятельности Академии и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений.

6.2.4. Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями.

6.2.5. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подразделения функций, предусмотренных настоящим положением, несет администрация.

7.2. На администрацию возлагается персональная ответственность за:

- 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 и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделений, а также преподавателей, мастеров производственного обучения;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7.3. Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.

7.4. На руководителей структурных подразделений возлагается персональная ответственность за:

- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Академии;
- создание условий для производственной деятельности сотрудников Академии.

8. Взаимоотношения (служебные связи)

8.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, структурные подразделения взаимодействуют со всеми подразделениями Академии 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 экзаменов, зачетов и пр.

9. Вступление в силу локального нормативного акта

9.1. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента издания приказа директора Академии о введении его в действие.

«конец документа»