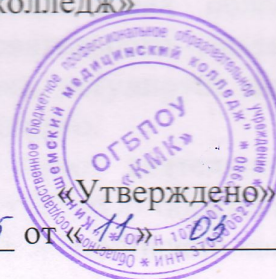


Департамент здравоохранения Ивановской области  
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Кинешемский медицинский колледж»



Приказом № 65 от «11» 05 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурных подразделениях**  
**областного государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения**  
**«Кинешемский медицинский колледж»**

Кинешма, 2022г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурных подразделениях областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кинешемский медицинский колледж» (далее – Колледж), регулирует вопросы организации деятельности структурных подразделений Колледжа.

1.2. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ОГБПОУ «Кинешемский медицинский колледж».

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

## 2. Штат и управление структурными подразделениями

2.1. Штат структурных подразделений составляют представители соответствующих категорий работников и коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Колледжа.

2.2. Структурное подразделение является внутренней структурой Колледжа, которая регламентирует и структурирует деятельность работников Колледжа.

2.3. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор Колледжа самостоятельно и/или через своих заместителей, которые действуют в рамках своих полномочий.

2.4. Порядок создания структурных подразделений Колледжа:

2.4.1. Структурные подразделения не являются юридическими лицами.

2.4.2. Структурные подразделения пользуются имуществом Колледжа.

2.4.3. Текущие расходы структурных подразделений планируются и осуществляются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Колледжа.

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

2.5. В соответствии со структурой и направлениями деятельности в Колледже формируются следующие структурные подразделения:

- администрация (административно-управленческий персонал);
- учебная часть (реализация программ подготовки специалистов среднего звена);
- отделение дополнительного образования и профессионального обучения (реализация программ дополнительного образования, профессионального обучения);
- отдел по вопросам кадрового и правового обеспечения;
- отдел по хозяйственной деятельности;
- методический отдел;
- библиотека
- бухгалтерия.

2.6. Деятельность Администрации (административно-управленческий персонал) регламентируется Уставом Колледжа. В состав Администрации включены руководитель Колледжа – Директор и его заместители по учебно-методической и

воспитательной работе. Непосредственный контроль и ответственность за деятельностью Администрации осуществляет и несет Директор Колледжа.

2.7. В состав структурного подразделения, созданного с целью реализации программ подготовки специалистов среднего звена, а также программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения включены:

**1. Учебная часть.** Обеспечивает образовательный процесс СПО. Непосредственный контроль и ответственность за деятельность структурного подразделения, созданного для реализации программ подготовки специалистов среднего звена, а также программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения несет заместитель директора по учебно-методической работе.

В состав структурного подразделения включены:

- 1) Отделение по специальности «Лечебное дело и стоматология»;
- 2) Отделение «Сестринское дело и акушерское дело», «Фармация»

В работу структурного подразделения включены: заведующий отделением, заведующий практикой, руководитель физического воспитания, секретарь учебной части, преподаватели, лаборанты.

**2. Отделение дополнительного образования и профессионального обучения.** Обеспечивает образовательный процесс ДПО и ПО. Возглавляет отделение заведующий ОДО и ПО. В состав отделения включены методист ОДО и ПО и секретарь-машинистка ОДО и ПО.

**3. Методический отдел.** Является базой изучения и распространения передового педагогического опыта, повышения квалификации преподавателей, совершенствования учебно-воспитательного процесса. Возглавляет отдел заведующий методическим отделом. В работу методического отдела включены методист и лаборант.

**4. Библиотека.** Осуществляет информационную поддержку образовательного и воспитательного процесса. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, в состав подразделения включается библиотекарь.

2.8. **Отдел по вопросам кадрового и правового обеспечения.** В состав структурного подразделения по вопросам правового и кадрового обеспечения включен инспектор по кадрам и специалист по охране труда. Непосредственный контроль и ответственность за деятельностью структурного подразделения осуществляет директор Колледжа.

2.9 **Хозяйственный отдел** осуществляет хозяйственное обеспечение деятельности Колледжа. В состав хозяйственного отдела входит:

- заведующий хозяйством;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- уборщик служебных помещений;
- уборщик территории;
- гардеробщики;
- водитель.

Руководство хозяйственным отделом осуществляет заведующий хозяйством. Непосредственный контроль и ответственность за деятельностью структурного подразделения осуществляет директор Колледжа.

2.10. **Бухгалтерия** является самостоятельным структурным подразделением колледжа на правах отдела и подчиняется непосредственно директору колледжа. В состав структурного подразделения включены главный бухгалтер, контрактный управляющий, бухгалтеры. Непосредственный контроль и ответственность за деятельностью структурного подразделения осуществляет и несет главный бухгалтер Колледжа.

2.11. Штатную численность и структуру подразделений определяет и утверждает директор Колледжа, исходя из конкретных условий организации приема обучающихся в рамках контрольных цифр приема, по согласованию с Департаментом здравоохранения Ивановской области.

### **3. Цели и задачи структурных подразделений Колледжа**

3.1. Основной целью структурных подразделений Колледжа является:

- создание условий для успешной организации образовательного процесса Колледжа и подготовки квалифицированных специалистов;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования и дополнительного образования, профессионального обучения;
- удовлетворение общества в специалистах со средним профессиональным образованием;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развития 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 Колледжа;
- 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 Колледжа;
- решение задач в соответствии с целями деятельности Колледжа.

### **4. Функции руководителей структурных подразделений**

4.1. Руководители структурных подразделений владеют определенным комплексом знаний работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

4.1.1. Разрабатывают программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников Колледжа в соответствии с целями и стратегией Колледжа, кадровой политикой, направлениями и уровнем развития образовательных технологий и организации управления, имеющимися ресурсами и

интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

4.1.2. Проводят анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного и должностного состава работников, рост производительности труда, заработной платы и т.п. и разрабатывают на основе результатов анализа предложений по повышению качества подготовки специалистов.

4.1.3. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников на основе:

- анализа общей потребности Колледжа в кадрах определенного уровня и профиля подготовки;

- заявок структурных подразделений;

- результатов аттестации.

4.2. Функции структурных подразделений:

4.2.1. Структурное подразделение по учебной работе:

- обеспечивает организацию образовательного процесса по программам подготовки специалистов среднего звена, дополнительного образования и профессионального обучения;

- разрабатывает, проводит экспертизу и внедряет учебные и учебно-методические пособия;

- ведет контроль за организацией и ходом экзаменационных сессий, обобщает и анализирует их итоги, итоги работы ГАК, принимает участие в контрольных мероприятиях по плану подразделения;

- ведет переписку с гражданами, организациями и ведомствами по вопросам, связанным с образовательным процессом;

- составляет и принимает участие в проведении тарификации педагогических работников Колледжа.

4.2.2. Структурное подразделение по хозяйственной деятельности выполняет хозяйственное обеспечение деятельности Колледжа:

- техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования, систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.;

- планирование, организация и проведения их текущих и капитальных ремонтов;

- организация транспортного обеспечения;

- обеспечение мебелью, хозяйственным инвентарем, наблюдение за их сохранностью и проведением своевременного ремонта;

- контроль за рациональным расходованием материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей;

- выполнение работ по эксплуатации и техническому обслуживанию оборудования и инвентаря, принадлежащих Колледжу;

- содержание в надлежащем состоянии зданий и помещений, используемых Колледжем.

4.2.3. Структурное подразделение бухгалтерия:

- ведет бухгалтерский учет на основании первичных документов;

- проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности всех структурных подразделений Колледжа по данным бухгалтерских и статистических отчетов и

непосредственно путем проверки на местах. Поиск путей ликвидации нерациональных затрат в Колледжа;

- участвует в разработке локальных нормативных актов Колледжа;
- осуществляет закупочную деятельность;
- составляет проекты смет доходов и расходов по бюджетному и внебюджетному финансированию, хозяйственной и социальной сфер деятельности Колледжа;
- принимает участие в разработке штатного расписания, разрабатывает штатные нормативы для обеспечения образовательного процесса по видам персонала;
- осуществляет контроль за целевым и экономическим использованием средств, выделяемых на оплату труда. Ведет подготовку предложений об использовании экономии фонда оплаты труда;
- осуществляет стратегический и оперативный контроль за использованием бюджетных и внебюджетных средств путем ежемесячной сверки, контроль плановых показателей финансирования с фактическими затратами;
- ведет расчет стоимости обучения по всем видам платных образовательных услуг, предоставляемых Колледжем;
- представляет директору предложения по предупреждению негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности Колледжа;
- осуществляет контроль за поступлением и расходованием денежных средств.

#### 4.2.4. Структурное подразделение отдел кадрового и правового обеспечения:

- способствует разработке и внедрению локальных нормативных актов Колледжа;
- осуществляет подборку и расстановку персонала;
- ведет переписку с гражданами, ведомствами и организациями по вопросам деятельности.

### **5. Права структурных подразделений**

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

- требовать и получать от работников Колледжа необходимые для работы структурного подразделения материалы;
- вести переписку по вопросам, входящим в их компетенцию, - представлять от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) за пределами определяющих статус Колледжа образовательных программ, с учетом потребностей общества на основе договора;
- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

- получать поступающие в Колледж документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от руководителя подразделения необходимую для выполнения возложенных на работников структурного подразделения задач и функций;

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

- вносить предложения директору Колледжа о перемещении работников подразделения, поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

- знакомиться с проектами решений директора Колледжа, касающимися деятельности структурного подразделения;

- выносить на рассмотрение директора Колледжа предложения по улучшению деятельности Колледжа и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений;

- подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями и в рамках своих компетенций;

- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

## **6. Внутренние и внешние коммуникации**

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, структурные подразделения взаимодействуют со всеми подразделениями Колледжа по вопросам:

- совместных действий по комплексному решению вопросов всех подразделений;

- совершения 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 законодательства;

- назначения, увольнения и перемещения работников, материально-ответственных лиц;

- расписания занятий, графиков проведения промежуточной и итоговой аттестации, и пр.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.

7.2. На руководителей структурных подразделений возлагается персональная ответственность за:

- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующим

законодательством, правилами и инструкциями, а также использование информации работниками подразделения строго в служебных целях;

- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Колледжа;

- создание условий для производственной деятельности работников структурного подразделения;

- организацию деятельности подразделения по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;

- соблюдение работниками структурных подразделений трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение работниками сохранности имущества и соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность работников подразделений, а так же преподавателей (педагогических работников);

- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) документов: проектов приказов, инструкций, положений, и др.