

15

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Троицкий медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности директора
ГБПОУ «Троицкий медицинский колледж»
_____ Н.В. Строчкова
_____ 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ КОЛЛЕДЖА

Принято Советом Учреждения (колледжа)
Протокол № 4 от «28» 02 2023 года
Заместитель директора по УР
_____ Н.В. Строчкова

г. Троицк, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательную деятельность в соответствии с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации. .

1.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ и оказание услуг для решение задач деятельности Учреждения.

Целью создания Учреждения является подготовка квалифицированных специалистов со средним профессиональным образованием, а также удовлетворение образовательных потребностей личности в области среднего профессионального медицинского и фармацевтического образования.

1.3. Основные виды деятельности Учреждения:

1.3.1. Образовательная деятельность:

- по образовательным программам среднего профессионального образования;

- по основным программам профессионального обучения;

- по дополнительным профессиональным программам.

1.3.2. Научная и творческая деятельность.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Челябинской области, законами и иными нормативными правовыми актами РФ и Челябинской области, распорядительными документами Учредителя и исполнительного органа по управлению имуществом, а также настоящим Уставом.

2. Структура колледжа и система управления

2.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет Руководитель Учреждения. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

2.2. Организационная структура и структура управления колледжем отражают распределение функций между подразделениями, определяют механизмы координации, обеспечивающие эффективное достижение общих целей и задач образовательного учреждения.

2.3. Все службы колледжа взаимодействуют между собой на функциональном уровне.

2.4. Структура колледжа соответствует Уставу колледжа и функциональным задачам.

2.5. Структура колледжа оформляется в виде структурной схемы управления

2.6. Утвержденная структура колледжа является основанием для разработки штатного расписания образовательного учреждения.

2.7. На основании утвержденной структуры разрабатываются положения о структурных подразделениях и должностные инструкции персонала колледжа.

2.7.1 Директор - является юридическим представителем колледжа во всех инстанциях; координирует выработку стратегии развития колледжа, отвечает за распределение и использование финансов, осуществляет подбор и расстановку кадров, обеспечивает выполнение коллективного договора; создает условия для высокопрофессиональной работы персонала, творческого роста сотрудников, участвует в осуществлении педагогических экспериментов.

2.7.2. Общее собрание работников и обучающихся Учреждения (далее Общее собрание) проводится не реже 1 раза в год. В состав Общего собрания входят руководитель Учреждения, представители всех категорий работников, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители обучающихся.

Председатель, секретарь Общего собрания Учреждения избираются Общим собранием на срок 5 (пять) лет.

3.7.3. Общее собрание Учреждения:

- решает вопросы о необходимости заключения с администрацией

Учреждения коллективного договора, внесения изменений и дополнении в - избирает представителя для предоставления интересов всех работников в социальном партнерстве в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- избирает Совет Учреждения;

- утверждает положение о Совете Учреждения;

- заслушивает отчет Совета Учреждения о выполненной работе;

- утверждает публичный отчет Учреждения;

- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством, а также выносимые на обсуждение директором Учреждения, Советом Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Общем собрании работников Учреждения.

В период между работой Общего собрания общее руководство в рамках установленной компетенции осуществляет выборный представительный орган самоуправления - Совет Учреждения.

2.7.4. В Учреждении действует Педагогический совет (далее именуется педсовет). Педсовет формируется руководителем Учреждения, в который входят работы, сроком на 1 год.

Решения педсовета принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях более половины членов педсовета, и если за них проголосовало не менее двух третей - присутствовавших.

Решения педсовета оформляются протоколами. Решения педсовета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педсовета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

Педсовет собирается не реже двух раз в год и решает все вопросы, относящиеся к образовательной деятельности Учреждения, в том числе:

- организации и совершенствования методического обеспечения образовательной деятельности;
- разработки и утверждения образовательных программ и учебных годовых календарных учебных графиков;
- объема и качества знаний, умений, навыков обучающихся и компетенции, приобретения опыта деятельности, развития способностей, приобретения опыта применения знаний в повседневной жизни и формирования у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;
- учебной и производственной практики;
- инспектирования и контроля образовательной деятельности внутри Учреждения;
- содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками новых педагогических и воспитательных технологий;
- разработки методик и средств профессионального отбора и ориентации;
- разработки новых форм и методических материалов, пособий, средств обучения, новых форм и методов теоретического и производственного обучения, производственной (профессиональной) практики обучающихся;
- осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом;
- принятия решения об исключении обучающихся из Учреждения;
- других вопросов в соответствии с положением о Педагогическом совете.

2.7.5. Студенческие советы формируется из представителей обучающихся по одному представителю от группы.

Совет обучающихся избирается по 1 (одному) представителю от каждого курса по каждой специальности на общем собрании обучающихся.

Решения совета обучающихся принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях более половины членов совета обучающихся, и если за них проголосовало не менее двух третей присутствовавших. Решения совета обучающихся оформляются протоколами.

Совет обучающихся:

- принимает участие в планировании и проведении учебно-воспитательной работы в Учреждении;
- принимает участие в обсуждении программы развития Учреждения;
- подводит итоги соревнования между группами по учебной, учебно-производственной и воспитательной работе;
- вносит предложения администрации Учреждения о поощрении победителей;
- участвует по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- решает иные вопросы в соответствии с положением о совете обучающихся.

2.8. Функции по координации деятельности основных структурных и функциональных подразделений возложены на заместителей директора.

2.8.1. Заместитель директора по учебной работе организует, координирует и отвечает за учебный процесс, методическую работу, повышение квалификации преподавателей, выполнение приказов и инструкций Министерства образования и Министерства здравоохранения Российской Федерации, Челябинской области, принимает участие в аттестации преподавателей, формирует и распределяет нагрузку преподавателей, разрабатывает учебно-методическую документацию, обеспечивающую соблюдение государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.8.2. Заместитель директора по производственной практике организует, координирует и отвечает за практическое обучение, производственную практику студентов, создание и развитие кабинетов на базах практики, за совместную работу и связь с лечебно-профилактическими учреждениями.

2.8.3. Заместитель директора по мобилизационной работе и гражданской обороне планирует и организует подготовку по гражданской обороне, обеспечивает готовность к действиям в условиях чрезвычайной ситуации.

2.8.4. Советник руководителя по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями отвечает за формирование воспитательной среды в образовательной организации, способствующей позитивной социализации обучающихся, их духовно-нравственному развитию на основе национальных идеалов и ценностей.

2.8.5. Главный бухгалтер координирует работу бухгалтерии, экономиста.

2.9. Функции по координации деятельности функциональных подразделений.

2.9.1. Методист отвечает за методическую работу по организационным формам и методам проведения занятий, их дидактическому обеспечению, организует работу по изучению и пропаганде передового педагогического опыта, организует работу цикловых методических комиссий, методсовета, возглавляет «Школу педагогического мастерства», организует повышение квалификации педагогических работников; педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, методов и средств обучения; обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения, участвует в деятельности педагогических и иных Советов колледжа.

2.9.2. Заведующий по воспитательной работе осуществляет планирование, координацию, анализ и контроль за ходом воспитательного процесса в колледже. Способствует созданию условий для развития и реализации организаторских воспитательных способностей педагогов, классных руководителей, студентов, родителей. Координирует работу классных руководителей, руководителей кружков и клубов, органов самоуправления, студенческого профкома.

2.9.3. Заведующий хозяйством осуществляет руководство хозяйственной деятельностью колледжа, принимает меры максимального оснащения образовательного процесса учебным оборудованием, техническими средствами обучения, мебелью, необходимыми материалами, руководит работами по благоустройству колледжа, координирует работу подчиненных ему служб.

2.9.4. Заведующий отделением координирует учебную и воспитательную работу на отделении на уровне студент-староста-классный руководитель, организацию деятельности на отделении. Отвечает за состояние учебно-воспитательной дисциплины, ведет работу с родителями. Выполняет функции контроля и управления качеством подготовки специалиста на отделении.

2.9.5. Председатель цикловой методической комиссии - организует работу преподавателей ЦМК, совместно с членами цикловой комиссии, отработывает учебно-методическую документацию, изучает, совершенствует и внедряет современные технологии обучения, способствует распространению передового педагогического опыта.

2.9.6. Классный руководитель группы - обеспечивает создание воспитательной системы в группе, играет роль наставника студентов, обеспечивает связь с родителями, преподавателями, ведет мониторинг успеваемости, посещаемости каждого студента и группы в целом. Содействует созданию благоприятного нравственно-психологического микроклимата, развитию самоуправления, самовоспитанию, саморазвитию студентов.

2.9.7. Заведующий кабинетом — при проведении лабораторных и практических занятий обеспечивает учебный процесс дидактическим материалом, техническими средствами, организует работу лаборанта, занимается научно-исследовательской работой.

3. Порядок утверждения и изменения положения

3.1. Положение утверждается приказом директора колледжа после принятия Общим собранием работников.

3.2. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором и действует до отмены.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью на 4 листах.

Исполняющий обязанности директора
ГБПОУ «Троицкий медицинский колледж»
Н.В. Строчкова

