

Принято на заседании  
Совета Учреждения  
«26» января 2016 г.  
Протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ «Рязанский  
железнодорожный колледж»  
И.А.Филатов  
« 26 » января 2016 г.



## **Положение о структуре управления деятельностью ОГБПОУ «Рязанский железнодорожный колледж»**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. и Уставом колледжа.

1.2 Система управления деятельностью колледжа направлена на совершенствование работы по организации учебно-воспитательного процесса в ОГБПОУ «Рязанский железнодорожный колледж» (далее колледж) с целью обеспечения реализации ППССЗ и ППКРС.

1.3 Структура колледжа создается с целью наглядного представления степени специализации или разделения труда, количества уровней и географического распределения иерархии учебного заведения.

1.4 Положение определяет порядок управления (разработки, оформления, утверждения, внесения изменений и ознакомления) структурой колледжа.

1.5 Структура, компетенция органов управления колледжем, порядок формирования, сроки полномочий и порядок их деятельности разрабатываются на основании Устава колледжа.

1.6 Тип структуры колледжа определяет директор. Тип структуры должен быть совместим с потребностями колледжа.

1.7 Типом структуры колледжа является организационная структура. Основной задачей данной структуры является достижение оперативных целей соответствующими функциональными подразделениями.

1.8 Положение подлежит исполнению всеми сотрудниками колледжа.

### **2. Структура колледжа**

2.1 Общее руководство деятельностью колледжа осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию и назначаемый на должность приказом

Министерства образования Рязанской области. К компетенции директора относится текущее руководство деятельности колледжа, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя учреждения и Попечительского совета колледжа. Директор осуществляет руководство деятельностью колледжа в соответствии с Конституцией РФ, законодательством РФ и Рязанской области, приказами Учредителя и решениями Попечительского совета колледжа, Уставом колледжа, условиями трудового договора.

2.2 Органами управления колледжа являются Конференция работников и обучающихся Учреждения, совет Учреждения, Педагогический совет, Методический совет, Попечительский совет и Совет обучающихся.

2.3 Основной задачей Конференции работников и обучающихся Учреждения является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников колледжа.

В компетенцию Конференции работников и обучающихся Учреждения входит:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность колледжа, предусмотренных Уставом колледжа;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией колледжа;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников колледжа;
- контроль за выполнением Устава колледжа, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- избирание членов Совета Учреждения (председатель Совета Учреждения избирается Советом Учреждения).

2.4 В компетенции Совета Учреждения входит решение основных вопросов деятельности колледжа:

- Определяет и рассматривает «дорожную карту» по основным направлениям работы колледжа, планы социально-экономического развития колледжа, решает вопросы научно-исследовательской, информационно-аналитической, финансово-

хозяйственной деятельности, развития различных направлений, связанных с деятельностью колледжа

– Рассматривает вопросы создания, реорганизации и ликвидации структурных подразделений колледжа

– Участвует в создании оптимальных условий и разработке мер, способствующих более эффективной работе коллектива, структурных подразделений колледжа

– Согласовывает проекты положений, локальных актов колледжа

– Обсуждает вопросы укрепления и развития материально-технической базы колледжа в соответствии с современными требованиями к организации и совершенствованию образовательного процесса; определяет основные принципы использования имущества колледжа

– Рассматривает вопросы оплаты труда и материального стимулирования работников колледжа

– Согласовывает Положения об оплате труда, других видов выплат педагогическим и иным работникам колледжа

– Рассматривает вопросы социальной защиты обучающихся колледжа

– Рассматривает и определяет общее количество принимаемых в колледж обучающихся и их распределение по программам подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена в соответствии с имеющейся лицензией и потребностью региональных работодателей для подготовки проектов государственных заданий

– Определяет условия и правила приема обучающихся и слушателей в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и рекомендациями Министерством образования Рязанской области

– Согласовывает режим работы колледжа, правила внутреннего распорядка

– Рассматривает вопросы организации общественного контроля за охраной труда и здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления

– Рассматривает основные профессиональные образовательные программы, по которым будет осуществляться подготовка обучающихся в колледже, а также перечень других образовательных программ (услуг), реализуемых в колледже

– Поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы

– Рассматривает пути взаимодействия колледжа с научно-исследовательскими, производственными, добровольными обществами, творческими союзами, другими

государственными или негосударственными общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста педагогических работников

- Принимает решения по иным вопросам учебной, учебно-методической, производственной, воспитательной, научно-исследовательской, экспертно-консультационной и информационно-аналитической деятельности колледжа
- Заслушивает отчеты о работе членов коллектива, руководителей структурных подразделений и администрации, о ходе выполнения планов развития колледжа, результатах работы и финансовой деятельности
- Представляет в установленном порядке работников, обучающихся колледжа к государственным и иным премиям, наградам, грамотам, почетным званиям и т.п.
- Рассматривает острые конфликтные ситуации, предлагает пути выхода из них.

2.5 К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и утверждение плана (планов) учебной работы Учреждения на учебный год;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- принятие решений о переводе обучающихся на следующий курс, допуске обучающихся к государственной аттестации;
- принятие решений о выдаче соответствующих документов об образовании;
- принятие решений о награждении работников и обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- принятие решений о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения, воспитания, образовательных технологий;
- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий;
- внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.6 Основной целью Попечительского совета является содействие функционированию и развитию Колледжа.

В своей деятельности Попечительский совет решает следующие задачи:

- формирует стратегию, миссию и политику Колледжа;
- участвует в совершенствовании учебных планов, образовательных программ и организации учебно-образовательного процесса;
- организует работу по привлечению добровольных пожертвований физических и юридических лиц, определяет направление их использования и осуществляет контроль за их расходованием;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Колледжа, благоустройству его помещений и территорий;
- содействует социальной защите обучающихся и работников Колледжа;
- поддерживает инновационную деятельность Колледжа;

Для реализации возложенных на него целей и задач Попечительский совет вправе:

- заслушивать руководство Колледжа по рациональному использованию бюджетных и внебюджетных финансовых средств на нужды Колледжа, о перспективах развития Колледжа, соблюдения финансовой дисциплины в Колледже, выполнения программ развития Колледжа;
- содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Колледжа, в том числе согласовывать по представлению руководителя организации бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных от условий приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников.

2.7 К компетенции Методического совета относится:

- планирование инновационной и научно-исследовательской деятельности;
- выработка рекомендаций и предложений по ее совершенствованию.
- развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса на основе ФГОС среднего профессионального образования;
- содействие в повышении педагогического мастерства и творческого роста преподавателя.

2.8 К компетенции Совета обучающихся относится:

- защита и представление прав и интересов обучающихся;
- содействие обучающимся в решении образовательных, социальных и прочих задач, затрагивающих интересы студентов;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции.

2.9 Организационная структура колледжа отражает распределение функций между подразделениями, определяет механизмы координации, обеспечивающие эффективное достижение общих целей и задач колледжа.

2.10 Все структурные подразделения колледжа взаимодействуют между собой на функциональном уровне.

2.11 Организационная структура соответствует Уставу колледжа и функциональным задачам.

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

2.12.1. Заместитель директора по учебной работе координирует деятельность по:

- организации учебной работы в колледже;
- организации, учету и планированию учебно-методической работы в колледже;
- проведению самообследования колледжа;
- обеспечению соответствия результатов деятельности колледжа требованиям ФГОС, ФГО+ на всех этапах профессиональной подготовки специалистов;
- осуществлению комплектования и принятию мер по сохранению контингента обучающихся;
- методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, изучаемых в колледже;
- подбору и расстановке педагогических кадров, организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;
- оказанию помощи преподавателям в обеспечении выполнения ФГОС по специальностям и профессиям колледжа;
- совершенствованию профессионального уровня педагогических работников, внедрению инновационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, их конкурентоспособности на рынках труда;
- сбору документации (согласно номенклатуры дел) и передаче их в архив.

2.11.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе координирует деятельность по:

- повышению уровня психолого-педагогических компетенций персонала колледжа;
- обеспечению методического сопровождения воспитательной деятельности в рамках образовательного процесса;
- вовлечению студентов и их родителей в социально-значимую деятельность колледжа;

- созданию благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого студента, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных творческих и интеллектуальных возможностей;
- обеспечению совершенствования физического состояния студентов, воспитания у них внутренней потребности в здоровом образе жизни.
- профилактике правонарушений, наркомании и токсикомании, вовлечении в экстремистские организации и религиозные секты;
- сбору документации (согласно номенклатуре дел) и передаче их в архив;

#### 2.12.3. Заведующая по практике координирует деятельность по:

- реализации учебно-производственной деятельности и созданию материально-технических условий прохождения учебной и производственной практик;
- организации учета и планирования учебно-производственной деятельности в колледже;
- осуществлению контроля за выполнением приказов, распоряжений, решений директора по вопросам планирования, организации и руководства учебно-производственным процессом;
- организации и контролю формированию учебно-методических комплексов учебной и производственной практик обучающихся по профессиям и специальностям;
- обеспечению своевременного составления, утверждению, представлению отчетной документации.
- сбору документации (согласно номенклатуры дел) и передаче их в архив;

#### 2.12.4. Заведующие отделениями ПССЗ и ПКРС координирует деятельность по

- организации учебной работы в отделениях колледжа;
- организации, учету и планированию учебно-методической работы в отделениях колледжа;
- обеспечению соответствия результатов деятельности отделений колледжа требованиям ФГОС на всех этапах профессиональной подготовки обучающихся;
- осуществлению комплектования и принятию мер по сохранению контингента обучающихся отделениях колледжа;
- сбору документации (согласно номенклатуры дел) и передаче их в архив.

#### 2.12.5. Заведующий агроотделением координирует деятельность по

- организации учебной работы в агроотделении колледжа;
- организации, учету и планированию учебно-методической работы в агроотделении колледжа;
- обеспечению соответствия результатов деятельности агроотделении колледжа

- требованиям ФГОС на всех этапах профессиональной подготовки обучающихся;
- осуществлению комплектования и принятию мер по сохранению контингента обучающихся агроотделении колледжа;
  - совершенствованию профессионального уровня педагогических работников, внедрению инновационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, их конкурентоспособности на рынках труда;
  - хозяйственному, материально-техническому и социально-бытовому обслуживанию агроотделения колледжа;
  - обеспечению антитеррористической защищенности, пожарной и электробезопасности обучающихся и персонала в зданиях и на территории агроотделения колледжа;
  - сбору документации (согласно номенклатуры дел) и передаче их в архив.

2.12.6. Заведующая по информационно-методической работе координирует деятельность по:

- организации учёта и планирования учебно-методической работы в колледже;
- организационно-методическому сопровождению аттестации педагогических кадров;
- созданию программно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса, содействию формированию программ подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих;
- оказанию помощи преподавателям в обеспечении выполнения ФГОС СПО по специальностям и профессиям колледжа;
- обеспечению оперативного информирования педагогических работников о новом содержании образования, инновационных образовательных технологиях с целью внедрения в практику работы;
- систематическому, всестороннему изучению и анализу педагогической деятельности;
- созданию условий для своевременного и качественного повышения квалификации, совершенствования педагогического и профессионального мастерства педагогических работников;
- созданию условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской и других видов творческой деятельности;
- формированию информационной культуры сотрудников колледжа;
- обеспечению управления колледжем современными средствами



информационных технологий;

- обеспечению безопасности и защиты информационных ресурсов в локальной вычислительной сети.

- своевременному составлению, представлению отчётной документации

2.12.7. Заведующая хозяйственным отделом координирует деятельность по:

- хозяйственному, материально-техническому и социально-бытовому обслуживанию колледжа и его структурных подразделений;

- содержанию в надлежащем состоянии зданий, помещений и прилегающих к ним территорий;

- обеспечению антитеррористической защищенности, пожарной и электро – безопасности обучающихся и персонала в зданиях и на территории колледжа;

- перспективному планированию и развитию материально-технической базы колледжа;

- обеспечению условий хранения материально-технических ценностей.

2.12.8. Главный бухгалтер координирует деятельность по:

- организации учета финансово-хозяйственной деятельности колледжа;

- осуществлению контроля за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей, соблюдением строжайшего режима экономии и хозяйственного расчета;

- предотвращению отрицательных результатов хозяйственной деятельности колледжа и выявлению внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости;

- организационно – методическому руководству, координации и контролю деятельности структурных подразделений по вопросам финансового контроля и бухгалтерского учёта.

2.12.8. Заведующий библиотекой координирует деятельность по:

- обеспечению условий для свободного доступа к информации и получения документов, приобщению читателей к достижениям и ценностям науки и культуры;

- библиотечному и информационно-библиографическому обслуживанию студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей колледжа;

- организации и ведению справочно-библиографического аппарата;

- участием в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа;

- формированию библиотечно-информационной культуры, обучению читателей современным методам поиска информации, привитию навыков пользования книгой;

- пополнению библиотечного фонда учебно-методической литературой, на основании заявок от персонала, участвующего в учебно-воспитательном процессе.

2.13 Заседания Конференции работников и обучающихся колледжа, Совета Учреждения, Попечительского совета, Педагогического совета, Методического совета и Совета обучающихся проводятся регулярно и по мере необходимости, протоколы всех заседаний оформляются в соответствии с требованиями.

### **3. Порядок управления структурой колледжа**

3.1 Управление колледжем строится на принципах сочетания единоначалия, коллегиальности и самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Рязанской области.

3.2 Организационная структура колледжа разрабатывается на основании Устава колледжа.

3.3 Организационная структура колледжа оформляется в виде структурной схемы управления (приложение).

3.4 Организационная структура управления утверждается директором колледжа. Датой введения структуры колледжа в действие является дата ее утверждения директором.

3.5 Схема организационной структуры колледжа ежегодно (перед началом учебного года) актуализируется. Внесение изменений в структуру производится ее переизданием.

3.6 Утвержденная схема организационной структуры управления колледжем является основанием для разработки штатного расписания колледжа.

3.7 На основании утвержденной организационной структуры разрабатываются положения о структурных подразделениях и должностных инструкций персонала колледжа.

### **4. Ответственность**

4.1 Ответственность за правильность разработки, своевременную актуализацию, а также за ознакомление заинтересованных подразделений с изменениями, внесенными в Структурную схему управления колледжем, несет специалист по кадрам.