

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бородин Дмитрий Владимирович
Должность: Проректор
Протокол от «20» 03 2026 г. № 3
Дата подписания: 29.03.2026 00:03:13
Уникальный программный ключ:
30f1ab2544902fc10de9b116b02d0caa5255df82

ПРИНЯТО

Советом колледжа

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от «24» 03 2026 г. № 266

**Положение
о структурном подразделении
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Подмосковный политехнический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании», иными федеральным законодательством, законодательством Московской области, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Подмосковный политехнический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Колледж имеет в составе структурные подразделения, расположенные по следующим адресам:

- 1) 141802, Московская область, м.о. Дмитровский, г. Дмитров, ул. Космонавтов, д. 33 – Политех «Дмитров - космос»;
- 2) 141801, Московская область, м.о. Дмитровский, г. Дмитров, мкр. ДЗФС, д. 23 - Политех «Дмитров - дзфс»;
- 3) 141981, Московская область, г.о. Дубна, г. Дубна, ул. Энтузиастов, д. 21 - Политех «Дубна»;
- 4) 140081, Московская область, г.о. Лыткарино, г. Лыткарино, ул. Ухтомского, стр. 1 - Политех «Лыткарино - ухтомск»;
- 5) 140083, Московская область, г.о. Лыткарино, г. Лыткарино, ул. Спортивная, стр. 24 - Политех «Лыткарино - спорт».

1.3. Структурное подразделение Колледжа (далее – структурное подразделение) не имеет статуса юридического лица, не является филиалом или представительством. Для осуществления деятельности структурное подразделение наделяется имуществом, которое учитывается на балансе Колледжа.

1.4. Структурное подразделение является образовательной, учебно-методической, учебно-производственной и научной площадкой Колледжа, включает в себя учебные корпуса, учебно-производственные мастерские, лаборатории и полигоны, базу для занятия физической культурой и спортом, базу для реализации творческого потенциала обучающихся, бытовые и иные помещения, прилегающую территорию.

1.5. Структурное подразделение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Колледжа, настоящим Положением, иными локальными актами Колледжа.

1.6. В структурном подразделении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Деятельность общественных объединений в структурном подразделении осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Структурное подразделение не имеет отдельных от Колледжа расчетных счетов в банке, баланса, реквизитов, эмблем.

1.8. Структурное подразделение использует, круглую печать с сокращенным наименованием Колледжа и наименование структурного подразделения «Для документов».

2. Предмет, цели и задачи структурного подразделения

2.1. Предметом деятельности структурного подразделения является оказание услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования, программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Министерства образования Московской области.

2.2. Целью деятельности структурного подразделения является образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и

обеспечение территориальной доступности населения к качественному профессиональному образованию, по направлениям подготовки колледжа.

2.3. Задачами деятельности структурного подразделения являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, а также по программам профессионального обучения и дополнительного образования;

- удовлетворение потребностей Московской области в специалистах со средним профессиональным образованием;

- обеспечение соответствия образовательного процесса приоритетам современной государственной политики в сфере образования, раскрытие потенциала обучающихся, осознание ими своих возможностей, своего человеческого достоинства, формирование гражданской ответственности и правового самосознания;

- создание условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творчества, организации содержательного досуга, формирования общей культуры, адаптации к жизни в современном обществе;

- реализация образовательных, культурно-досуговых, социально-значимых программ, проектов, направленных на выполнение государственного задания, совершенствование образовательной и социально-педагогической деятельности колледжа;

- содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровьесберегающих технологий;

- обеспечение безопасности образовательного и учебно-воспитательных процессов с учётом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению среднего профессионального образования;

- сохранение и совершенствование материально-технической базы Колледжа;

- создание единого информационного пространства в Колледже;

- организация профессионально-ориентационной работы среди обучающихся школ, с целью привлечения для обучения в Колледж;

- организация связи с выпускниками, трудоустройство выпускников.

2.4. Структурное подразделение вправе осуществлять виды деятельности, предусмотренные Уставом Колледжа.

2.5. Структурное подразделение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в Уставе Колледжа.

3. Образовательная деятельность структурного подразделения

3.1. Содержание образования в структурном подразделении определяется утвержденными Колледжем образовательными программами¹. Образовательные программы разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ (при наличии).

Образовательные программы в структурном подразделении могут реализовываться как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации образовательных программ в структурном подразделении могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.2. Обучение в структурном подразделении может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной формах обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.3. Структурное подразделение вправе осуществлять реализацию следующих образовательных программ:

¹ Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

3.3.1. Основные профессиональные образовательные программы:

- образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

- основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

3.3.2. Дополнительные образовательные программы:

- дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы;

- дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

3.4. Величина и структура приема студентов на первый курс структурного подразделения определяется Колледжем.

3.5. Прием для обучения в структурное подразделение осуществляется приемной комиссией Колледжа в порядке, определяемом ежегодными правилами приема в Колледж. Зачисление в состав студентов для обучения в структурное подразделение осуществляется приказом директора Колледжа.

3.6. Государственная итоговая аттестация выпускников структурного подразделения осуществляется Государственными экзаменационными комиссиями Колледжа, формируемыми в установленном порядке.

3.7. Требования к организации образовательного процесса в структурном подразделении устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, локальными актами Колледжа.

4. Структура и управление структурного подразделения

4.1. Структура и штатное расписание структурного подразделения утверждаются директором Колледжа.

4.2. Структурное подразделение может иметь в своей структуре различные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности и иной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (отделения, отделы, лаборатории, мастерские, учебные полигоны, учебные базы практик, библиотеки, типографии, музеи, спортивные клубы, общежития, психологические и социально-педагогические службы, иные подразделения, предусмотренные локальными нормативными актами Колледжа).

4.3. Структурное подразделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Колледжа. Заведующий структурным подразделением относится к категории руководителей, подчиняется непосредственно директору Колледжа, подотчетен заместителям директора Колледжа по направлениям деятельности и несет персональную ответственность за деятельность структурного подразделения. Права и обязанности заведующего структурным подразделением регламентируются настоящим Положением и должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.

4.4. На время отсутствия заведующего структурным подразделением (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом директора Колледжа.

4.5. Заведующий структурным подразделением:

- организует работу структурного подразделения, осуществляет руководство образовательной, учебно-воспитательной, учебно-производственной деятельностью, деятельность по обеспечению безопасности, хозяйственной деятельностью структурного подразделения и несет ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение задач;

- организует взаимодействие подразделений и служб структурного подразделения со структурными подразделениями и службами Колледжа по всем направлениям деятельности;

- обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса структурного подразделения и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности

обучающихся структурного подразделения, уровня подготовки обучающихся структурного подразделения, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- принимает участие в формировании заявок на конкурсы по распределению контрольных цифр приема, плана набора (включая договорной набор) в структурное подразделение на очередной учебный год;

- организует профориентационную работу структурного подразделения, включая раннюю профориентацию и прием абитуриентов в структурное подразделение;

- организует и координирует работу по приему абитуриентов в структурное подразделение в рамках приемной кампании;

- отвечает за выполнение плана набора в структурное подразделение;

- отвечает за целевой прием в структурное подразделение, организует учет и сопровождение обучающихся в рамках целевых договоров;

- формирует сеть стратегического партнерства структурного подразделения с предприятиями, организациями и учреждениями: проводит работу с индустриальными партнерами и организациями, организывает заключение договоров (о сотрудничестве, практической подготовке и пр.), в том числе о сетевой подготовке, организует заключение договоров с заинтересованными организациями по подготовке кадров;

- отвечает за организацию и проведение практической подготовки обучающихся структурного подразделения;

- отвечает за работу по содействию занятости и трудоустройству выпускников структурного подразделения, выполнению ежегодных установленных показателей трудоустройства;

- развивает дополнительное образование и профессиональное обучение с целью расширения перечня и объемов платных образовательных услуг в структурном подразделении;

- принимает участие в организации и проведении конкурсов профессионального мастерства, включая чемпионаты «Профессионалы» и «Абилимпикс», обеспечивает успешное участие в них обучающихся структурного подразделения;

- отвечает за активное и результативное участие обучающихся структурного подразделения в конкурсах, грантах, олимпиадах, выставках, популяризирует развитие олимпиадного движения и профессионального мастерства;

- организует работу сбора необходимых документов и по подготовке обучающихся для процедур лицензирования и государственного аккредитации образовательных программ структурного подразделения;

- принимает меры, направленные на стимулирование создания новых учебных пособий, методических рекомендаций, совершенствование методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся структурного подразделения;

- обеспечивает соблюдение структурным подразделением лицензионных и аккредитационных норм и требований;

- обеспечивает своевременное составление отчетной документации по деятельности структурного подразделения;

- принимает участие в организации и проведении конференций, семинаров, конкурсов и иных мероприятий;

- организует внедрение дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных ресурсов и электронных учебных курсов в образовательные программы структурного подразделения;

- обеспечивает развитие инновационной и проектной деятельности в структурном подразделении;

- обеспечивает функционирование системы менеджмента качества образования в структурном подразделении, осуществляет внутренний мониторинг качества образовательной деятельности в структурном подразделении;

- проводит самообследование структурного подразделения и отвечает за выполнение показателей деятельности структурного подразделения, входящих в мониторинги качества;

- обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации, требований федеральных государственных образовательных стандартов и осуществляет контроль качества образования выпускников структурного подразделения;
- развивает международное сотрудничество;
- обеспечивает своевременное наполнение и актуальность материалов в информационном модуле «VIKON» (сведения об образовательной организации) в части структурного подразделения;
- реализует рекламную политику приемной кампании, информационную политику (в том числе направленную на формирование положительного имиджа Колледжа), политику брендинга и ребрендинга в соответствии с принятой концепцией Колледжа;
- организует работу по размещению в печатных и электронных средствах массовой информации, сети «Интернет» и социальных сетях публикаций о структурном подразделении, информационному сопровождению всех мероприятий, проводимых в структурном подразделении;
- осуществляет постоянный контроль за информационным наполнением новостных страниц (в части структурного подразделения), а также своевременной актуализации контента на официальном сайте Колледжа и иных официальных ресурсах Колледжа в социальных сетях и блогах в сети «Интернет»;
- обеспечивает защиту от публикации недостоверной и негативной информации о структурном подразделении (Колледже), нейтрализацию последствий негативных публикаций (опровержения и т.д.);
- обеспечивает оснащение и развитие лабораторий и мастерских структурного подразделения; развивает и укрепляет учебно-материальную базу структурного подразделения, оснащает мастерские, учебные лаборатории и кабинеты современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, обеспечивает сохранность оборудования и инвентаря, оснащает и пополняет библиотеку учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями;
- осуществляет контроль за движением контингента обучающихся, выполнением графика учебного процесса, учебного плана, а также состоянием учебной дисциплины в структурном подразделении;
- готовит проекты приказов по движению контингента обучающихся в структурном подразделении, применению к ним мер поощрения и взыскания;
- готовит проекты приказов, касающиеся воспитательной и социальной работы с обучающимися структурного подразделения;
- обеспечивает оптимальное распределение учебной нагрузки педагогических работников структурного подразделения;
- организует в структурном подразделении государственную итоговую аттестацию обучающихся и контролирует ее проведение;
- принимает меры по сохранению контингента обучающихся в структурном подразделении;
- отвечает за выполнение структурным подразделением государственного задания, формирование и представление отчета о его выполнении;
- создает в структурном подразделении условия для реализации индивидуальных образовательных траекторий обучающихся;
- обеспечивает в структурном подразделении реализацию молодежной политики, качество и эффективность воспитательной и социальной работы;
- организует в структурном подразделении работу по патриотическому воспитанию, поддержке волонтерского движения, российских студенческих отрядов и других социально значимых студенческих инициатив;
- отвечает за эффективное использование ресурсов, направляемых на проведение воспитательной и социальной работы в структурном подразделении;
- обеспечивает работу в структурном подразделении кружков, секций студий для обучающихся; организует культурно-массовую, внеклассную работу;
- координирует в структурном подразделении работу классных руководителей студенческих групп;
- отвечает за вопросы инклюзивного образования в структурном подразделении. Обеспечивает формирование доступной среды в структурном подразделении;

- отвечает за работу общежитий структурного подразделения, предоставление койко-мест в общежитиях нуждающимся студентам и работникам. Организует и контролирует процесс заселения/выселения и проживания в общежитиях, питания, досуга обучающихся. Контролирует своевременность выхода приказов на заселение/выселение проживающих;
- отвечает за взаимодействие органов студенческого самоуправления и общественных студенческих организаций структурного подразделения, творческих коллективов, спортивных секций, клубов; взаимодействует с общественными организациями по вопросам реализации социальных проектов, направленных на оказание социальной поддержки обучающимся, а также по вопросам реализации культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий, направленных на поддержку и развитие творческих инициатив студенческой молодежи;
- обеспечивает в структурном подразделении работу медицинских пунктов и пунктов питания, контролирует их работу;
- отвечает за стипендиальное и иное материальное обеспечение обучающихся структурного подразделения, социальное обеспечение, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и локальными нормативными актами Колледжа;
- отвечает за организацию мероприятий по противодействию распространению идей экстремизма и терроризма среди обучающихся структурного подразделения;
- обеспечивает законность в деятельности структурного подразделения;
- обеспечивает в структурном подразделении делопроизводство и работу архива;
- отвечает за эффективное и рациональное использование недвижимого имущества и земельных участков структурного подразделения, в том числе переданных в аренду и безвозмездное пользование третьим лицам;
- отвечает за соблюдение порядка рассмотрения обращений граждан, ведет личный прием граждан по вопросам, входящим в сферу деятельности;
- отвечает за мобилизационную подготовку и воинский учет работников в части структурного подразделения;
- контролирует сроки заключения договоров на медицинское обслуживание и организацию питания обучающихся, обеспечивает их пролонгацию;
- обеспечивает принятие мер по предупреждению коррупционных и иных правонарушений;
- отвечает за реализацию в структурном подразделении программы развития Колледжа в области комплексной безопасности²;
- отвечает за создание безопасных условий на объектах (территориях) структурного подразделения, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья обучающихся, работников и проживающих в общежитиях;
- отвечает за антитеррористическую защищенность структурного подразделения и противодействие терроризму и экстремизму;
- отвечает за пожарную безопасность структурного подразделения;
- отвечает за жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников структурного подразделения во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- отвечает за соблюдение требований техники безопасности работниками и обучающимися, организует с ними соответствующие инструктажи;
- отвечает за обеспечение структурного подразделения охраной силами охранного предприятия;
- отвечает за обеспечение вопросов гражданской обороны структурного подразделения;
- отвечает за соблюдение требований законодательства об антитеррористической защищенности объектов и территорий структурного подразделения;

² Комплексная безопасность - состояние защищенности образовательного учреждения от реальных и прогнозируемых угроз техногенного, социального и природного характера, обеспечивающее его безопасное функционирование. Включает в себя в том числе следующие направления: пожарная и электробезопасность, безопасная эксплуатация зданий и сооружений в рамках антитеррористической защищенности и внутриобъектового контроля, гражданская оборона и т.д.

- отвечает за защиту обучающихся и сотрудников от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, техническую укрепленность и антитеррористическую защищенность объектов и территорий структурного подразделения, функционирование охраны, контрольно-пропускного режима и внутриобъектового контроля;
- отвечает за разработку и своевременную актуализацию паспорта безопасности структурного подразделения;
- обеспечивает подготовку и проведение учений, тренировок по направлениям комплексной безопасности;
- проводит сбор, обобщение и анализ информации о состоянии комплексной безопасности структурного подразделения, принимает меры по устранению выявленных недостатков;
- осуществляет работу по противодействию распространению идей экстремизма и терроризма среди обучающихся и работников структурного подразделения, обеспечивает проведение активных информационно-пропагандистских мероприятий антитеррористической направленности;
- обеспечивает выполнение мероприятий по комплексной безопасности в местах проведения массовых мероприятий с участием обучающихся и работников структурного подразделения;
- контролирует организацию контрольно-пропускного режима в структурном подразделении, осуществляет текущий контроль работоспособности технических средств обеспечения охраны и оповещения;
- принимает меры по обеспечению постоянной готовности системы связи и оповещения;
- контролирует и регулирует организацию несения службы сотрудниками частной охранной организации;
- обеспечивает работу по совершенствованию материально-технического обеспечения системы комплексной безопасности структурного подразделения;
- осуществляет взаимодействие с контролирующими и надзорными органами по вопросам комплексной безопасности структурного подразделения;
- организует выполнение профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности образовательной деятельности и проживания в общежитиях;
- соблюдает требования Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и организует работу по его соблюдению работниками и обучающимися структурного подразделения;
- отвечает за административно-хозяйственное обеспечение деятельности структурного подразделения;
- принимает участие в разработке перспективных и годовых планов капитального строительства и ремонта, технического обслуживания, реконструкции и ремонта инженерных сетей, зданий и сооружений структурного подразделения;
- принимает участие в планировании, организации и контроле работ по реконструкции, строительству, ремонту и техническому обслуживанию объектов капитального строительства и инженерных сетей структурного подразделения;
- отвечает за своевременность текущего и капитального ремонта зданий и сооружений структурного подразделения;
- отвечает за бесперебойную и надежную эксплуатацию инженерных сетей³ структурного подразделения, в том числе за организацию работ по: подготовке необходимой документации и проведению капитальных, текущих и профилактических ремонтов инженерных сетей; подготовке и заключению договоров с подрядными организациями на ремонт инженерных сетей; подготовке и заключению договоров с ресурсоснабжающими организациями;
- отвечает за учет и экономию энергоресурсов в структурном подразделении;
- отвечает за организацию и выполнение работ по благоустройству, озеленению, уборке территорий структурного подразделения;
- отвечает за обеспечение нормальных условий, порядка и соответствующего санитарно-гигиенического состояния во всех учебных, служебных и вспомогательных помещениях структурного подразделения;
- реализует стратегию цифровой трансформации структурного подразделения,

³ Инженерные сети - тепловые, водопроводные, канализационные, вентиляционные, электрические и др. сети

определяемую колледжем, направленную на внедрение современных цифровых сервисов и решений, предназначенных для повышения качества и эффективности реализации процессов в сферах образования и организации образовательной деятельности, инновационной деятельности, административно-управленческой деятельности, а также внеучебной деятельности обучающихся и управления имуществом посредством широкого использования цифровых, сквозных технологий;

- реализует мероприятия по повышению эффективности деятельности структурного подразделения за счет цифровизации и автоматизации работы подразделений и служб;
- обеспечивает цифровизацию всех направлений деятельности структурного подразделения;
- отвечает за функционирование, работоспособность и техническую эксплуатацию систем видеонаблюдения и управления доступом на объектах и территориях структурного подразделения;
- отвечает за эксплуатацию, ремонт и техническое обслуживание сетевого, компьютерного, лабораторного и офисного оборудования;
- отвечает за информационную безопасность структурного подразделения;
- принимает участие в планировании финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения, составляет обоснования, расчеты бюджетных ассигнований, вносит предложения по формированию и изменению параметров плана финансово-хозяйственной деятельности, касающихся структурного подразделения;
- принимает участие в планировании проведения процедур закупок товаров, работ и услуг для нужд структурного подразделения, формировании плана закупок, плана-графика закупок, обеспечивает исполнение договоров;
- предоставляет обоснование закупок в части, касающейся структурного подразделения (сметы, коммерческие предложения и пр.);
- обеспечивает соблюдение эффективного, экономного и целевого характера использования финансовых и материальных ресурсов структурного подразделения;
- разрабатывает проекты смет по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения, планируемым к реализации в структурном подразделении;
- участвует в разработке показателей и определении критериев оценки эффективности деятельности работников структурного подразделения;
- подготавливает предложения по стоимости оказываемых в структурном подразделении платных услуг, в том числе проживании в общежитии;
- участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров в структурном подразделении, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников структурного подразделения;
- принимает меры по укреплению трудовой дисциплины, соблюдению требований охраны труда, принимает необходимые меры для сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся структурного подразделения при возможности возникновения аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим;
- распределяет дополнительные виды работ между работниками структурного подразделения, готовит служебные записки на имя директора колледжа по установлению надбавок и доплат за дополнительные виды работ работникам;
- готовит служебные записки на имя директора колледжа в отношении работников структурного подразделения по вопросам принятия к ним мер поощрения за успехи в работе и дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка;
- осуществляет контроль за соблюдением эффективного использования трудовых ресурсов в структурном подразделении;
- принимает участие в формировании штатного расписания структурного подразделения и внесению изменений в него в рамках установленной компетенции;
- участвует в составлении графиков отпусков, учета использования отпусков работниками структурного подразделения;
- ведет табельный учет рабочего времени в структурном подразделении;

- принимает участие в организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников структурного подразделения;
- обеспечивает урегулирование споров между участниками образовательных отношений структурного подразделения по трудовым спорам;
- ведет прием работников и обучающихся структурного подразделения;
- отвечает за современную постановку на учет по месту пребывания проживающих в общежитиях структурного подразделения, за работу по оформлению документов для постановки иностранных граждан на миграционный учет;
- отвечает за достижение показателей структурного подразделения, установленных программой «Развитие образования» и несет персональную ответственность за их достижение;
- осуществляет контрольные функции по всем направлениям деятельности структурного подразделения;
- ежегодно отчитывается перед Советом Колледжа о деятельности структурного подразделения;
- в пределах имеющихся полномочий издает распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся структурного подразделения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными нормативными актами колледжа и по поручению директора Колледжа.

4.6. Заведующий структурным подразделением несет персональную ответственность за невыполнение функций, предусмотренных пп. 4.5 настоящего Положения.

4.7. Заведующий структурным подразделением согласовывает:

- контракты, договоры, соглашения, дополнительные соглашения, акты, накладные, счета на оплату товаров, работ, услуг, счета-фактуры и иные документы в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ, касающиеся структурного подразделения;
- договоры (соглашения, дополнительные соглашения) и приказы (при необходимости), касающиеся структурного подразделения;
- иные документы, касающиеся структурного подразделения;
- заявления работников структурного подразделения, служебные, докладные записки и иные документы, касающиеся структурного подразделения;
- служебные записки на закупку товаров, работ, услуг для нужд структурного подразделения;
- иные документы в соответствии с локальными актами колледжа и в пределах своей компетенции.

4.8. Заведующий структурным подразделением имеет право:

- издавать распоряжения, служебные письма обязательные для всех работников структурного подразделения в пределах установленных полномочий;
- вносить предложения по совершенствованию работы и оптимизации структурного подразделения;
- запрашивать от заместителей директора справки, сведения и другие данные, необходимые для исполнения функциональных обязанностей структурного подразделения.

4.9. Заведующий структурным подразделением на основании доверенности может быть уполномочен:

- осуществлять взаимодействие и представлять интересы колледжа в различных муниципальных и территориальных органах в пределах полномочий, обозначенных в доверенности;
- заключать и подписывать договоры (соглашения, дополнительные соглашения).

4.10. Заведующий структурным подразделением привлекается к ответственности:

- в случае ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей и функций, предусмотренных настоящим Положением, должностной инструкцией в пределах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;
- в случае правонарушений, совершенных в процессе своей деятельности, в пределах, установленных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;
- в случае причинения материального ущерба в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.11. Контроль за организацией деятельности структурного подразделения осуществляется в соответствии с утвержденной структурой колледжа.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность структурного подразделения

4.1. Имущество структурного подразделения находится на балансе Колледжа.

4.2. Заведующий структурным подразделением является материально-ответственным лицом и несет полную материальную ответственность за сохранность имущества структурного подразделения. Материально-ответственными лицами также могут быть и другие работники структурного подразделения, назначенные в соответствии с действующими нормативными документами приказом директора Колледжа. Работники структурного подразделения несут материальную ответственность перед Колледжем за нанесенный ущерб.

4.3. Структурное подразделение использует имущество в порядке, установленном законодательством, настоящим Положением, и в соответствии с целями своей деятельности.

4.4. Структурное подразделение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имеющимся имуществом.

4.5. Финансовое обеспечение деятельности структурного подразделения осуществляется в рамках финансирования Колледжа в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.6. Финансовая и хозяйственная деятельность структурного подразделения отражается в едином бухгалтерском учете Колледжа.

4.7. Колледж вправе приостановить приносящую доход деятельность структурного подразделения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом Колледжа, настоящим Положением.

6. Заключительные положения

6.1. Работники, осуществляющие свою трудовую деятельность в составе структурного подразделения, являются работниками Колледжа.

6.2. Трудовые отношения структурного подразделения, включая вопросы приема и увольнения, режима труда и отдыха, условий оплаты труда, гарантий и компенсаций регулируются трудовым законодательством РФ, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа, приказами директора Колледжа, а также трудовыми договорами, заключаемыми между директором Колледжа и работником структурного подразделения, по согласованию с заведующим структурным подразделением.

6.3. Для всех работников Колледжа директор является прямым руководителем, заместители директора по направлению деятельности являются руководителями работников Колледжа, исходя из утвержденной структуры Колледжа.

6.4. Формы и системы оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера для работников структурного подразделения определяются действующим законодательством, Положением об оплате труда в Колледже, иных локальных актов Колледжа с учетом средств, полученных от приносящей доход деятельности структурного подразделения, приказами директора Колледжа по представлению заведующего структурным подразделением по показателям критериев эффективности.

6.5. Проверка деятельности структурного подразделения осуществляется комиссией из лиц, назначенных приказом директора Колледжа. Члены комиссии вправе требовать от должностных лиц структурного подразделения предоставления им всех необходимых материалов, документов, личных объяснений. Члены комиссии составляют справку по результатам проведенной проверки и представляют ее директору Колледжа.

6.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом директора Колледжа.