

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ КАЗАЧИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО

на заседании

педагогического совета

Протокол № 8

от «15» 02 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОАОУ АКК

 С.С. Каюков

Приказ № 54

от «15» 02 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурных подразделениях государственного профессионального**  
**образовательного автономного учреждения Амурской области «Амурский**  
**казачий колледж»**

Константиновка, 2021

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурных подразделениях государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Амурский казачий колледж» регулирует деятельность структурных подразделений государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Амурский казачий колледж» (ГПОАУ АКК) (далее – соответственно Положение, Структурные подразделения) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГПОАУ АКК.

1.2. Структурными подразделениями являются отделения государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Амурский казачий колледж». Структурные подразделения реализуют программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена; программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; дополнительные профессиональные программы на основании лицензии ГПОАУ АКК на право ведения образовательной деятельности.

1.3. Структурные подразделения расположены:

Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский казачий колледж» Отделение №1 (ГПОАУ АКК Отделение №1), 676980, Амурская область, Константиновский район, с. Константиновка, ул. Ленина, д. 31

Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский казачий колледж» Отделение №2 (ГПОАУ АКК Отделение №2), 676950, Амурская область, Тамбовский район, с. Тамбовка, ул. 50 лет Октября, д. 24

1.4. Основными задачами Структурных подразделений являются:

подготовка квалифицированных рабочих или служащих и специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства на базе основного общего, среднего общего образования;

удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования;

удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;

сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества;

реализация образовательных программ среднего профессионального образования, иные виды деятельности.

1.5. Структурные подразделения осуществляют деятельность в соответствии с Правилами



внутреннего трудового распорядка ГПОАУ АКК, Правилами внутреннего распорядка обучающихся в ГПОАУ АКК и другими локальными нормативными актами ГПОАУ АКК.

1.6. Структурные подразделения осуществляют прием на обучение в соответствии с Правилами приема в ГПОАУ АКК.

## **2. Управление Структурным подразделением**

2.1. Управление Структурными подразделениями осуществляет директор ГПОАУ АКК.

2.2. Непосредственно руководит деятельностью ГПОАУ АКК Отделение №1 директор ГПОАУ АКК.

2.2.1. Директор ГПОАУ АКК действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ГПОАУ АКК

2.3. Непосредственно руководит деятельностью ГПОАУ АКК Отделение №2 руководитель отделения (далее – Руководитель), назначаемый приказом директора ГПОАУ АКК.

2.3.1. Руководитель действует на основании трудового договора.

2.3.2. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Структурного подразделения в соответствии с планами, настоящим Положением, Уставом ГПОАУ АКК, несет ответственность за всю работу Структурного подразделения и отчетывается перед директором ГПОАУ АКК.

2.3.3. К компетенции Руководителя относятся:

определение стратегии, целей и задач развития Структурного подразделения в соответствии с планом развития ГПОАУ АКК;

организация образовательного процесса и административно- хозяйственной работы Структурного подразделения;

привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом ГПОАУ АКК, дополнительных источников финансирования и стернальных средств, в том числе организация иной приносящей доход деятельности;

осуществление контроля качества и эффективности работы Структурного подразделения в соответствии с годовым планом;

осуществление контроля качества образования в Структурном подразделении и реализации образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), учебными планами и графиком учебного процесса;

организация и контроль за научно-методической деятельностью преподавателей и иных педагогических работников, научно-исследовательской деятельностью обучающихся;

контроль выполнения Структурным подразделением государственного задания;



контроль своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся Структурного подразделения дополнительных льгот и видов материального обеспечения;

создание необходимых условий для организации внеклассной работы;

организация и контроль соблюдения норм трудового, антикоррупционного законодательства Российской Федерации, выполнения правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, гражданской обороны, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности в Структурном подразделении;

представление работников к поощрениям и наградам;

организация в установленном порядке работы приемной комиссии, комиссии по приемке Структурного подразделения к началу учебного года;

исполнение директивных и нормативных документов, представлений, требований, предписаний органов государственного надзора и иных структур в отношении Структурного подразделения;

организация работы по профессиональной ориентации;

организация и контроль своевременного предоставления информации, передаче Колледжу данных, необходимых для налоговых, бухгалтерских отчетов, статистических отчетов и т.д.;

контроль за своевременным внесением данных в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (ФИС ЕГЭ).

контроль и ответственность за достоверностью данных указанных в приказах, оформляемых на обучающихся относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа.

2.3.4. Руководитель несет ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС СПО), учебными планами, качество образования выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Структурного подразделения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности должностные лица Структурного



подразделения несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.4. Решения по основным вопросам деятельности Структурного подразделения, внесенные на рассмотрение общего собрания трудового коллектива работниками Структурного подразделения, принимаются собранием работников ГПОАУ АКК и утверждаются директором ГПОАУ АКК.

2.5. В Структурных подразделениях действуют Педагогический совет, Совет трудового коллектива, Студенческий совет. Полномочия действующих в Структурных подразделениях советов закрепляются локальными нормативными актами ГПОАУ АКК.

2.6. К компетенции Структурных подразделений относятся:

участие в разработке правил внутреннего распорядка обучающихся,

правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ГПОАУ АКК;

составление заявок материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

предоставление ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

предоставление отчетов о результатах самообследования, о проделанной работе;

участие в разработке образовательных программ Колледжа; разработка нормативно-планирующей документации (рабочих программ, календарно-тематических планов и т.д.);

разработка фонда контрольно-оценочных средств;

участие в разработке программы развития ГПОАУ АКК;

соблюдение положений Правил приема в ГПОАУ АКК при приеме обучающихся;

осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с установленными в ГПОАУ АКК формами, периодичности и порядке проведения;

организация и проведение государственной итоговой аттестации; участие в работе по проведению лицензирования и аккредитации образовательной деятельности ГПОАУ АКК;

индивидуальный учет результатов освоения основных профессиональных образовательных программ обучающимися Структурного подразделения, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

использование и совершенствование форм и методов обучения и воспитания, внедрение современных образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;

проведение в установленные сроки ежегодного самообследования;

обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества



образования;

поддержание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Структурного подразделения;

организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

поддержание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом, внеаудиторной самостоятельной работой;

участие в научно-методической работе ГПОАУ АКК;

корректирование информации и информирование о деятельности Структурного подразделения на официальном сайте ГПОАУ АКК в сети «Интернет»;

участие в планировании, организации и осуществлении приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом ГПОАУ АКК;

участие в планировании и осуществлении закупок товаров работ и услуг для нужд Структурного подразделения;

выдача справок обучающимся Структурного подразделения.

2.7. Структурные подразделения обязаны осуществлять деятельность в соответствии с Уставом ГПОАУ АКК, в том числе:

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

соблюдать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Структурного подразделения;

соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Структурного подразделения.

### **3. Образовательная деятельность Структурных подразделений**

3.1. Структурными подразделениями ведется подготовка квалифицированных рабочих, служащих, специалистов по программам среднего профессионального образования на русском языке.

3.2. Образовательные программы среднего профессионального образования осваиваются



обучающимися в очной форме.

3.3. Нормативные сроки обучения в Колледже устанавливаются в соответствии с ФГОС СПО.

3.4. Организация образовательного процесса регламентируется ФГОС СПО, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464), учебными планами, которые разрабатываются Структурными подразделениями, утверждаются директором ГПОАУ АКК. На основании утвержденных учебных планов Структурные подразделения составляют графики учебного процесса и расписания занятий, которые согласовываются с заместителем директора ГПОАУ АКК и утверждаются директором ГПОАУ АКК.

3.5. Структурными подразделениями осуществляется профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям рабочих и должностям служащих.

3.6. Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемым Структурным подразделением и утверждаемые директором ГПОАУ АКК.

3.7. Образовательный процесс в Структурных подразделениях организуется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.8. Структурные подразделения могут оказывать платные образовательные услуги по договорам с юридическими и (или) физическими лицами в соответствии с Уставом ГПОАУ АКК.

3.9. Стоимость обучения и размер оплаты за предоставление образовательных услуг устанавливаются в соответствии со сметой/ калькуляцией, утверждаемой директором ГПОАУ АКК.

3.10. Доход от оказания платных образовательных услуг направляется на развитие ГПОАУ АКК, в том числе на увеличение расходов на заработную плату.

3.11. Самостоятельно ведет архив документов.

#### **4. Производственная деятельность Структурных подразделений**

4.1. Структурными подразделениями ведется производственная деятельность в учебных мастерских, лабораториях, на учебных полигонах силами педагогических работников и иных сотрудников.

4.2. Производственная деятельность осуществляется в рамках образовательного процесса в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

4.3. План работы учебных мастерских, лабораторий разрабатываются на основании учебных планов, согласовывается с заместителем директора по УПР и утверждается директором



ГПОАУ АКК.

4.4. Сотрудники, привлекаемые к осуществлению производственной деятельности, осуществляют свою деятельность по графику.

4.5. Организация производственной деятельности осуществляется в соответствии с Уставом ГПОАУ АКК, иными нормативными документами.

4.6. Ответственность в учебных мастерских за соблюдением техники безопасности, санитарных норм, материальная ответственность возлагается на старшего мастера Структурного подразделения.

4.7. Доход, полученный от производственной деятельности учебных мастерских, лабораторий, учебных полигонов, направляется на развитие ГПОАУ АКК, в том числе на увеличение расходов на заработную плату работников.

## **5. Документация Структурных подразделений**

Структурными подразделениями ведется следующая документация:

- а) ведомости, протоколы, оценочные листы успеваемости обучающихся по результатам аттестации, в т.ч. квалификационных экзаменов;
- б) сводные ведомости по результатам промежуточной аттестации и за весь период обучения;
- в) ведомости по результатам учебной, производственной практик,
- г) ведомости учета успеваемости и посещаемости учебных групп,
- д) протоколы государственной итоговой аттестации;
- е) алфавитная книга обучающихся;
- ж) книга регистрации зачетных книжек;
- з) книга регистрации студенческих билетов;
- и) списочный состав учебных групп;
- к) копии приказов по личному составу обучающихся,
- л) личные дела обучающихся, выпускников;
- м) протоколы стипендиальной комиссии;
- н) протоколы приемной комиссии;
- о) журнал регистрации поступающих;
- п) конкурсные списки поступающих;
- р) журнал регистрации справок органов соцзащиты;
- с) договоры с работодателями о направлении обучающихся на практику, дневники прохождения производственных практик, отчеты о прохождении практик, аттестационные листы по практикам;
- т) планы работы и отчеты;



- у) табель учета выхода на работу;
- ф) журнал выдачи справок об обучении;
- х) журнал регистрации возврата оригиналов документов;
- ц) протоколы заседаний предметных (цикловых) комиссий, педагогических советов и т.д.;
- ч) журналы занятий учебных групп, расписание учебных занятий, журнал регистрации замен учебных занятий, ведомость учета часов учебной работы группы, учет часов учебной работы преподавателей;
- ш) паспорт безопасности;
- щ) книга регистрации выданных документов об образовании.

## **6. Печати и штампы Структурных подразделений**

6.1. Структурные подразделения имеют печати и штампы необходимые для осуществления их деятельности. Печати структурного подразделения ставятся на справках, характеристиках, для удостоверения подлинности документов или соответствия копий документов, для удостоверения подписи руководителя отделения, на распоряжениях руководителя структурного подразделения, печати находящиеся в структурном подразделении запрещено ставить на договора, акты, акты выполненных работ, акты оказанных услуг, а также на документы подписанные директором ГПОАУ АКК.

Оттиск печатей и штампов структурных подразделений ГПОАУ АКК в Приложении № 1 настоящему положению.

6.2. Ответственность за использование, хранение печати в ГПОАУ АКК Отделение №2 несет директор ГПОАУ АКК.

Ответственность за использование, хранение печати в ГПОАУ АКК Отделение №1 несет руководитель отделения.

6.3. Неправомерное использование печатей, равно как и использование печатей, не предусмотренных настоящим Положением, при осуществлении структурным подразделением юридически значимых действий влечет недействительность документа с оттиском такой печати и ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Изготовление печатей и штампов структурного отделения ГПОАУ АКК Отделение №1 на основании решения директора ГПОАУ АКК.

Изготовление печатей и штампов структурного отделения ГПОАУ АКК Отделение №2 осуществляется по заявкам руководителя, по согласованию и на основании решения директора ГПОАУ АКК.

6.5 Штамп структурного подразделения ставится на входящей документации.

Ответственность за использование, хранение штампа в ГПОАУ АКК Отделение №1 несет



директор ГПОАУ АКК.

Ответственность за использование, хранение штампа в ГПОАУ АКК Отделение №2 несет руководитель отделения.

6.6. Печати (без изображения герба) ставятся на документах (или их копиях), требующих особого удостоверения. Оттиск печати должен захватывать окончание наименования должности лица, подписавшего документ.

#### **7.Срок действия Положения**

Срок действия Положения неограничен. При изменении нормативно правовых документов, регулирующих деятельность образовательного учреждения, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.



### Описание печатей и штампов

ГПОАУ АКК Отделение №1

676980, Амурская область, Константиновский район, с. Константиновка, ул. Ленина, д. 31

Описание печати:

Две окружности. Далее по кругу:

1 строка: \* МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ \*  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ \*

2 строка: \* ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ КАЗАЧИЙ КОЛЛЕДЖ» \*

3 строка: \* ОГРН ----- \* ИНН -----\*

Окружность.

В центре надпись в четыре строки: ГПОАУ «АМУРСКИЙ КАЗАЧИЙ КОЛЛЕДЖ»



Угловой штамп:

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Амурский казачий  
колледж»

(ГПОАУ «Амурский казачий колледж»)  
676980, ул. Ленина, 31 с. Константиновка  
Амурской области,

тел/факс. 8 (41639) 91342, 8 (41639) 91436

E-mail: [inspektorpokadram@yandex.ru](mailto:inspektorpokadram@yandex.ru)

ОКПО ----- ОГРН -----

ИНН/КПП -----/-----

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_



ГПОАУ АКК Отделение №2

676950, Амурская область, Тамбовский район, с. Тамбовка, ул. 50 лет Октября, д. 24

Описание печати:

Две окружности. Далее по кругу:

1 строка: \* МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ \*  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ \*

2 строка: \* ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ КАЗАЧИЙ КОЛЛЕДЖ» \*

3 строка: \* ОГРН ----- \* ИНН -----\*

Окружность.

В центре надпись: ГПОАУ «АМУРСКИЙ КАЗАЧИЙ КОЛЛЕДЖ» ОТДЕЛЕНИЕ № 2



Угловой штамп:

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Амурский казачий  
колледж»

(ГПОАУ «Амурский казачий колледж»)  
676980, ул. Ленина, 31 с. Константиновка  
Амурской области,

тел/факс. 8 (41639) 91342, 8 (41639) 91436

Е-mail: inspektorpokadram@yandex.ru

ОКПО ----- ОГРН -----

ИНН/КПП -----/-----

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_