

«29» 01 2016 г.

№ 49

Положение о структурных подразделениях

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Республики Карелия «Олонецкий техникум» (далее – Техникум) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и другими локальными актами.

1.2. Настоящее Положение регулирует образовательную (учебную), воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность Техникума.

1.3. Техникум наряду с основными образовательными программами среднего профессионального образования может реализовывать программы профессиональной подготовки.

1.4. Структурные подразделения создаются, реорганизовываются и ликвидируются приказом директора Техникума на основании штатного расписания.

2. Структура и управление структурными подразделениями.

2.1. В состав структурных подразделений входят директор Техникума, представители всех категорий работников, обучающихся и заинтересованных организаций и иные органы самоуправления, в частности педагогический и методический советы, предусмотренные законодательством Российской Федерации органы самоуправления Техникума.

2.2. Подразделение является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.

2.3. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор Техникума, который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- утверждает структуру, штаты структурных подразделений;
- выполняет иные действия согласно Уставу Техникума.

2.4. Порядок создания структурных подразделений Техникума:

2.4.1. Структурные подразделения не являются юридическими лицами.

2.4.2. Подразделения пользуются имуществом Техникума и действуют на основании подтвержденных им положений.

2.4.3. Текущие расходы структурных подразделений планируются по смете Техникума и оплачиваются из бюджетных и внебюджетных финансовых средств.

2.5. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.

2.6. В соответствии со структурой и направлениями деятельности Техникума формируются структурные подразделения:

- Административный персонал;
- Педагогические работники;
- Руководители структурных подразделений;
- Руководители, специалисты и служащие;
- Обслуживающий персонал (рабочие).

2.6.1. В состав структурного подразделения «Административный персонал» включены работники категорий:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- главный бухгалтер.

2.6.2. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Педагогические работники» Техникума осуществляют заместители директора по учебной

и учебно-производственной работе, а также руководитель структурного подразделения по воспитательной работе. Управление образовательным процессом осуществляется на основе должностных инструкций, согласно штатному расписанию.

2.6.3. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Бухгалтерия» Техникума осуществляет главный бухгалтер.

2.6.4. Руководство за деятельностью подразделения «Обслуживающий персонал» осуществляют руководитель структурного подразделения (заведующий хозяйством) и руководитель структурного подразделения (заведующий мастерскими).

2.6.5. Руководство по программам профессиональной подготовки осуществляет руководитель структурного подразделения по вечерней подготовке.

2.6.6. Руководство за деятельностью общежития осуществляет заведующая общежитием.

2.7. Штатную численность и структуру утверждает директор Техникума, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности и по согласованию с учредителем.

3. Цели и задачи.

3.1. Основной целью структурных подразделений является:

–удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;

–удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;

–формирование у студентов гражданской позиции и трудолюбия, развитие 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 подразделений Техникума;

–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 Техникума.

–решение иных задач в соответствии с целями деятельности Техникума.

4. Функции руководителей структурных подразделений.

4.1. Руководители структурных подразделений:

— владеют определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением;

— координируют деятельность по вопросам организации структурного подразделения;

— контролируют и анализируют деятельность структурного подразделения.

4.2. Функции структурных подразделений.

4.2.1. Административный персонал:

Обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Техникума. Обеспечивать реализацию ФГОС. Формировать контингент обучающихся. Обеспечивать охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Техникума. Определять стратегии цели и задач развития Техникума. Создавать условия для введения инноваций, поддерживать морально-психологический климат в коллективе. В пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать резуль-

тативность и эффективность их использования. Планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений. Выполнять должностные обязанности согласно инструкций.

4.2.2. Педагогические работники:

Выполнять должностные обязанности согласно инструкций. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Техникума. Проводить обучение обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС. Содействовать развитию личности талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширение социальной сферы в их воспитании.

4.2.3. Бухгалтерия:

Выполнять должностные обязанности согласно инструкций. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Техникума. Формировать учетную политику в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете. Осуществлять финансовый учет и контроль хозяйственной деятельности Техникума.

4.2.4. Обслуживающий персонал:

Выполнять должностные обязанности согласно инструкций. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Техникума. Содержит здание и помещения Техникума и поддерживает их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами. Контролирует исправность оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции). Ведет работы по благоустройству, озеленению и уборке территории.

4.2.5. Подразделение по вечерней подготовке:

Выполнять должностные обязанности согласно инструкций. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Техникума. Проводить обучение по программам профессиональной подготовки.

4.2.6. Общежитие:

Выполнять должностные обязанности согласно инструкций. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Техникума. Контролировать и обеспечивать содержание помещений и прилегающей территории к зданию общежития в соответствии с требованиями нормативных документов. Работа, связанная с регистрацией проживающих. Организация работы с проживающими в общежитии. Осуществляет деятельность по воспитанию обучающихся в соответствии с целями и задачами Техникума.

5. Права.

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

5.1.1. Требовать и получать от подразделений Техникума необходимые для работы подразделения материалы.

5.1.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию.

5.1.3. Представительствовать в установленном порядке от имени Техникума по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.1.4. Реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) за пределами определяющего его статус образовательных программ, с учетом потребности семьи на основе договора с родителями (законными представителями).

5.1.5. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию подразделения.

5.1.6. Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.1.7. Запрашивать и получать от руководителя подразделения, необходимую информацию для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

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

5.2.1. Вносить предложения директору Техникума о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.2.2. Знакомиться с проектами решений директора Техникума, касающимися деятельности подразделения.

5.2.3. Выносить на рассмотрение директора Техникума предложения по улучшению деятельности Техникума и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений.

5.2.4. Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями.

5.2.5. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

6. Взаимоотношения (служебные связи).

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

–получения совместных действий по комплексному решению вопросов всех подразделений;

–в совершении 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 действующего законодательства;

–назначения, увольнения и перемещение материально ответственных лиц.

–расписаний занятий, графиков проведения зачетов и экзаменов, пр.

7. Ответственность.

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подразделения функций, предусмотренных настоящим положением, несет администрация.

7.2. На администрацию возлагается персональная ответственность за:

–организацию деятельности подразделений по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;

–организацию в подразделениях оперативной и качественной подготовки документов ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

–соблюдение работниками подразделений трудовой и производственной дисциплины;

–обеспечение работниками сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности;

–подбор, расстановку и деятельность работников подразделений, а также преподавателей, мастеров производственного обучения;

–соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7.3. Ответственности работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.

7.4. На руководителей структурных подразделений возлагается персональная ответственность за:

–организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками подразделения строго в служебных целях;

–своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Техникума;

–создание условий для производственной деятельности сотрудников Техникума.