

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский строительно-монтажный техникум»

ПРИНЯТ:

Советом ГБПОУ МСМТ

Протокол от 28.12 2015 г. № 12

Председатель Б.И. Гудко

УТВЕРЖАЮ

Приказ от 28.12 2015 г. № 115

Директор ГБПОУ МСМТ

Д.К. Трошев

Е.А.

Малыхина

Подписано цифровой
подписью: Е.А. Малыхина
Дата: 2022.12.27 12:03:04
+05'00'

Директор Е.А.
Малыхина

Подписано цифровой
подписью: Директор
Е.А. Малыхина
Дата: 2022.12.27 11:19:56
+05'00'

Положение
о структурных подразделениях

Директор Е.А.
Малыхина

Подписано цифровой подписью:
Директор Е.А. Малыхина
Дата: 2022.12.27 11:05:48 +05'00'

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский строительно-монтажный техникум» (далее - Техникум) включает в себя различные структурные подразделения. Настоящее Положение является типовым для всех структурных подразделений техникума (далее – Подразделение).

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

1.4 Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор техникума, который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- утверждает структуру, штаты структурных подразделений;
- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов, мастерских и лабораторий;
- иные действия согласно Уставу Техникума.

1.5 Деятельность подразделений как структурного подразделения техникума основана на следующих принципах:

- обязательное участие структурного подразделения в обучении обучающихся слушателей курсов или в обеспечении (организации) образовательного и воспитательного процессов, в том числе системы профессионального обучения;
- исполнение подразделением решений Совета и руководства техникума;
- участие в образовании фонда техникума за счет отчислений, производимых подразделением от заработных средств, возмещение техникуму эксплуатационных расходов, коммунальных услуг, услуг связи, а также накладных расходов техникума в зависимости от вида деятельности подразделения.

1.6 Текущие расходы структурных подразделений планируются по смете техникума и оплачиваются из бюджетных и внебюджетных финансовых средств.

II. Структура подразделения

- 2.1 Структура подразделения утверждается директором и определяется видами деятельности подразделения с учетом объема выполняемых работ (общее руководство, педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, обслуживание зданий и сооружений, бухгалтерский учет и финансовое обеспечение, образовательные отделения техникума).
- 2.2 В рамках подразделения могут быть созданы отделения, комиссии, службы, группы и т.п. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.
- 2.6 Подразделения, не имеет статуса юридического лица.

III Основные задачи структурных подразделений

3.1 Основными задачами структурных подразделений техникума выступают:

- организация и сопровождение образовательного процесса в соответствии с образовательными программами техникума;
- создание необходимых 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 техникума;
- содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровые берегающих технологий;
- обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению среднего профессионального образования;
- сохранение и совершенствование материально-технической базы техникума, включая весь спектр современных средств обучения.

3.2 Основные функции структурного подразделения:

- выполнение организационной, образовательной, программно-методической, информационной деятельности, обеспечивающих решение задач, стоящих перед техникумом.
- Ведение аналитико-координационной работы по своему направлению, создание базы данных по реализации задач,

определяющих деятельность подразделения, выполнение должностных инструкций, обеспечение качественной работы структурного подразделения.

IV Управление и руководство структурным подразделением

4.1 Возглавляет структурное подразделение руководитель подразделения, имеющий высшее образование, педагогическое или по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения и соответствующий стаж работы.

4.2 Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения техникума осуществляют:

- заместитель директора по производственной работе;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по научно-методической работе
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по АХР
- главный бухгалтер;

4.3 Руководители структурных подразделений обязаны разработать Положения о структурном подразделении, в котором определяются задачи, функции, права и обязанности каждого подразделения.

4.4 Руководитель структурного подразделения:

- планирует, организует и контролирует работу сотрудников подразделения, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;
- ведет документацию в соответствии с направлением деятельности, функциями подразделения;
- ведет переписку с организациями и учреждениями по вопросам, входящим в его компетенцию;
- представляет интересы подразделения техникума в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;
- в пределах своей компетенции готовит распоряжения, обязательные к исполнению всеми сотрудниками подразделения;
- организует и контролирует выполнение всеми сотрудниками структурного подразделения Правил внутреннего трудового распорядка, Уставных требований, локальных актов техникума;
- осуществляет обобщение опыта работы сотрудников, представление творческих находок;
- представляет сотрудников своего подразделения на поощрения и награждения и другие формы стимулирования труда.

4.5 Руководитель структурного подразделения обеспечивает развитие и укрепление материальной базы подразделения, сохранность оборудования и материального обеспечения, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины

4.6 Руководитель подразделения несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление всей необходимой документации, характеризующей деятельность подразделения;
- невыполнение функций и задач, относящихся к компетенции подразделения;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников

V. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

5.1. Структурные подразделения техникума взаимодействуют между собой при организации и сопровождении учебно-воспитательного процесса, создании условий для совершенствования образовательной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей и реализации деятельности техникума.

5.2. Структурные подразделения могут устанавливать внешние связи с учебными заведениями, социальными институтами и общественными организациями, соответствующими профилю подразделения с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической деятельности, финансово-хозяйственной деятельности, при этом руководитель подразделения согласовывает свои действия с директором техникума.

VI. Документация структурного подразделения

6.1. В структурном подразделении ведется обязательная документация с учетом специфики подразделения и нормативных требований[^]

- Положение о конкретном структурном подразделении
- План работы.
- Программа деятельности подразделения.
- Отчет - анализ работы.
- Списки работающих в структурном подразделении.
- Протоколы проводимых мероприятий.
- Инструкции, приказы по организации деятельности структурного подразделения