

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

«КРЫМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО - СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО
решением Управляющего
совета техникума
от «31» августа 2018 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора техникума
от «31» августа 2018 г. № 200



ПОЛОЖЕНИЕ № 90

О структурных подразделениях государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Крымский индустриально-строительный техникум»

1. Общие положения

1.1. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Крымский индустриально-строительный техникум» (далее - техникум).

1.1. Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора техникума на основании штатного расписания.

2. Структура и управление структурными подразделениями

2.1. В состав структурных подразделений входят представители соответствующих категорий работников, обучающихся и органов самоуправления, предусмотренных Уставом техникума.

- 2.2. Подразделение является внутренней структурой техникума, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.
- 2.3. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор техникума (или его заместители в рамках своих полномочий), который:
- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
 - утверждает штаты структурных подразделений;
 - обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов и т.д.;
 - совершает 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 в техникуме формируются структурные подразделения:
1. Административно-управленческий персонал.
 2. Учебно-вспомогательный персонал.
 3. Преподаватели.
 4. Мастера производственного обучения.
 5. Иные педагогические работники.
 6. Обслуживающий персонал.
- 2.7. Штатную численность и структуру подразделений определяет и утверждает директор техникума, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности и по согласованию с Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

3. Цели и задачи структурных подразделений техникума

- 3.1. Основной целью структурных подразделений является:
- создание условий для успешной организации образовательного процесса техникума и подготовки квалифицированных специалистов;
 - 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 за деятельностью 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.

4.1.1. Разрабатывают программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников техникума в соответствии с целями и стратегией техникума, кадровой политикой, направлениями и уровнем развития образовательных технологий и организации управления, имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

4.1.2. Проводят анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного и должностного состава работников, рост производительности труда, заработной платы и т.д. и разрабатывают на основе результатов анализа предложений по повышению качества подготовки специалистов.

4.2. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников на основе:

- анализа общей потребности техникума в кадрах определенного уровня и профиля подготовки;
- заявок структурных подразделений;
- результатов аттестации.

5. Права структурных подразделений

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

5.1.1. Требовать и получать от работников техникума необходимые для работы подразделения материалы.

5.1.2. Вести переписку по вопросам, входящим в их компетенцию.

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

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

5.1.3.2. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

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

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

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

5.1.4.1. 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.

5.1.4.2. Знакомиться с проектами решений директора техникума, касающимися деятельности подразделения.

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

5.1.4.4. Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями и в рамках своих компетенций.

5.1.4.5. 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:

6.1.1. 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 работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.

7.2. 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;
- 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;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

