

Государственное автономное  
профессиональное образовательное  
учреждение «Мензелинский  
сельскохозяйственный техникум» (ГАПОУ  
«Мензелинский сельскохозяйственный  
техникум»)

Положение  
о структурных подразделениях  
образовательной организации ГАПОУ  
«Мензелинский сельскохозяйственный  
техникум»

25.01.2019 № 346  
г. Мензелинск

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Мензелинский  
сельскохозяйственный техникум»

Э.Ш.Фаттахова



## Положение о структурных подразделениях образовательной организации ГАПОУ «Мензелинский сельскохозяйственный 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 ГАПОУ «Мензелинский сельскохозяйственный техникум» (далее – Техникум).

1.2. Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора Техникума на основании штатного расписания.

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

1.4. Техникум наряду с основными образовательными программами может реализовывать дополнительные профессиональные образовательные программы в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования деловых качеств.

### 2. Структура и управление структурными подразделениями

2.1. В состав структурных подразделений входят представители соответствующих категорий работников, 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 данного Положения.

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:

- Административно – управленческий персонал;
- Бухгалтерия;
- Административно – хозяйственный персонал;
- Учебное отделение.

2.6.1. В состав структурного подразделения «Административно – управленческий персонал» включены работники категории:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебно – методической работе;
- заместитель директора по производственному обучению;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по АХЧ;
- главный бухгалтер.

2.6.2. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Учебное отделение» Техникума осуществляет заместитель директора по учебной работе. Учебное отделение включает категории «Педагогический персонал» и «Прочие специалисты»:

*педагогический персонал* – преподаватели, педагог – психолог, педагог дополнительного образования, имеющие высшее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования;

*прочие специалисты* – библиотекари;

*служащие* – секретари учебной части, юрист.

2.6.3. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Бухгалтерия» Техникума осуществляет главный бухгалтер. Включает бухгалтера, экономиста.

2.6.4. Непосредственное руководство за деятельностью структурного подразделения «Административно – хозяйственный персонал» Техникума осуществляет заместитель директора по АХЧ. Подразделение включает в себя категории «прочие специалисты» и «рабочие»:

*прочие специалисты* – инженер по охране труда и технике безопасности;

*рабочие* – комендант, сантехник, плотник, оператор газовой котельной, сторож, водитель, повар, мойщица посуды, технический персонал, заведующий складом.

2.7. Штатную численность и структуру подразделений определяет и утверждает директор Техникума, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности.

### **3. Цели и задачи структурных подразделений Техникума**

3.1. Основной целью структурных подразделений является:

- создание условий для успешной организации образовательного процесса 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.

4.1.3. 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. Представительствовать 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим 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. 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:

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.

Юрист  З.А.Маликова

Принято на Общем собрании работников и обучающихся ГАПОУ «Мензелинский сельскохозяйственный техникум»

протокол заседания № 1 от «24» 01 2019г.

секретарь  В.П. Тумакаева