

Рассмотрено и одобрено на педагогическом совете

Протокол № 1 от 31 августа 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ВПОУ «КК НАПТ»

В.Х. Григорьян

**Положение  
о структурных подразделениях  
государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Краснодарского края «Новокубанский аграрно-  
политехнический техникум»**

**1. Общие положения.**

1.1. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новокубанский аграрно-политехнический техникум» (далее - техникум).

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

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

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

1.5. Государственную аккредитацию, лицензирование техникум проходит в порядке, установленном Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании».

**2. Структура и управление структурными подразделениями.**

2.1. В состав структурных подразделений входят директор техникума, представители всех категорий работников, обучающихся и общее собрание работников и представителей обучающихся, педагогический совет и другие предусмотренные законодательством Российской Федерации коллегиальные органы управления.

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

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

- осуществляет прием и увольнение работников техникума, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несет ответственность за уровень квалификации работников техникума;

- выдает доверенности;
- утверждает структуру управления деятельностью техникума, штатное расписание, должностные обязанности;
- устанавливает заработную плату работникам училища, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования с учетом мнения профсоюзного органа;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих техникуму;
- издает приказы и распоряжения, обязательные к исполнению всеми работниками и обучающимися;
- утверждает графики и расписание учебных занятий;
- контролирует совместно с заместителями деятельность педагогических работников, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий.

#### 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:

- Дирекция;
- Учебно-образовательное;
- Учебно-производственное;
- Учебно-воспитательное;
- Административно-хозяйственное;
- Бухгалтерия

2.6.1. Непосредственно подчиняется директору техникума:

- заместитель директора по учебно - производственной работе;
- заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по административно – хозяйственной работе;
- главный бухгалтер;
- старший мастер;
- начальник штаба гражданской обороны;
- юрисконсульт;
- специалист по кадрам;
- секретарь руководителя;
- специалист по охране труда,
- заведующий архивом,
- механик,
- системный администратор.

2.6.2. Непосредственное руководство деятельностью структурного

подразделения «Учебно - образовательное» осуществляет заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам.

а) В состав структурного подразделения «Учебно – образовательное» входят:

- преподаватели общеобразовательных дисциплин,
- секретарь учебной части,
- диспетчер,
- лаборант.

2.6.3. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Учебно-производственное» осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

а) В состав структурного подразделения «Учебно – производственное» входят:

- преподаватели спец. дисциплин;
- мастера производственного обучения;
- заведующие лабораторий и мастерских;
- лаборанты спец. дисциплин,
- методист.

2.6.4. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Учебно-воспитательное» осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

а) В состав структурного подразделения «Учебно – воспитательное» входят:

- классные руководители,
- социальный педагог;
- педагог – психолог;
- воспитатели,
- руководитель физического воспитания,
- преподаватель-организатор ОБЖ,
- педагоги дополнительного образования,
- заведующая библиотекой.

2.6.5. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Бухгалтерия» осуществляет главный бухгалтер.

а) В состав структурного подразделения «Бухгалтерия» входят:

- экономист,
- заместитель главного бухгалтера,
- бухгалтера,
- кассир,
- калькулятор.

2.6.7. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Административно-хозяйственное» осуществляет заместитель директора по административно – хозяйственной работе.

а) В состав структурного подразделения «Административно-хозяйственное» входят:

- оператор котельной,
- гардеробщик,

- заведующая столовой,
- повар,
- кухонный работник,
- мойщик посуды,
- слесарь-ремонтник,
- слесарь-сантехник,
- плотник,
- сторожа,
- дворники,
- уборщики помещений.

### **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.

2.2. 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**

4.1.1.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.

4.1.2. Разрабатывают программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников техникума в соответствии с целями и стратегией техникума, кадровой политикой, направлениями и уровнем развития технологии и организации управления, освоением новых видов продукции (работ, услуг), имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

4.1.3.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 производительности труда в техникуме.

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

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

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

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

5.1.6. Запрашивать и получать от руководителя подразделения, необходимую 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 училища 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. Ответственность.**

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

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

6.3. Ответственность работников структурных подразделений устанавливается должностными инструкциями.

6.4. 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

