

**Положение о структурных подразделениях
государственного казенного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края
«Армавирский индустриальный техникум для инвалидов»**

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 казенного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум для инвалидов» (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, реорганизируются 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. Подразделение является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.

2.2. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор техникума, 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 техникума, 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.

2.3. Порядок создания структурных подразделений техникума:

2.3.1. Структурные подразделения не являются юридическими лицами.

2.3.2. Подразделения пользуются имуществом техникума и действуют на основании подтвержденных им положений.

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

2.4. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется, на основании должностных инструкций.

2.5. В соответствии со структурой и направлениями деятельности техникума формируются структурные подразделения:

- учебно-производственная служба;
- учебно-воспитательная служба;
- хозяйственная служба;
- общежитие;
- медицинский пункт.

2.5.1. Непосредственно подчиняется директору техникума:

- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по административно – хозяйственной работе;
- экономист;
- старшая медсестра;
- юрисконсульт;
- специалист по персоналу;
- делопроизводитель;
- специалист по охране труда.

2.5.2. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Учебно-производственная служба» осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

В состав структурного подразделения «Учебно-производственная служба» входят:

- преподаватели общеобразовательных дисциплин;
- преподаватели дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов;
- старший мастер;
- мастера производственного обучения;
- секретарь учебной части;
- диспетчер;
- методисты;
- профконсультант.

2.5.3. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Учебно-воспитательная служба» осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

В состав структурного подразделения «Учебно-воспитательная служба» входят:

- социальный педагог;
- педагоги – психологи;
- воспитатели;
- преподаватель ОБЖ;
- педагоги организаторы;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- учитель-дефектолог.

2.5.4. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Общежитие» осуществляет заведующий общежитием.

В состав структурного подразделения «Общежитие» входят:

- кастаньянша;
- библиотекарь;
- помощник воспитателя;
- уборщик служебных помещений;
- дежурный по общежитию.

2.5.5. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Медицинский пункт» осуществляет старшая медицинская сестра.

В состав структурного подразделения «Медицинский пункт» входят:

- медсестры;
- врач.

2.5.6. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения «Хозяйственная служба» осуществляет заместитель директора по хозяйственной работе.

В состав структурного подразделения «Хозяйственная служба» входят:

- комендант;
- инженер-энергетик;
- слесарь-электрик;
- слесарь-сантехник;
- рабочий;
- плотник;
- водитель автомобиля;
- грузчик;
- кладовщик;
- машинисты по стирке и ремонту спецодежды;
- уборщик территории;
- уборщик служебных помещений;
- рабочий по обслуживанию зданий и сооружений;
- дворник;
- кастелянша;
- заведующая производством (шеф-повар);
- повар;
- мойщик посуды;
- официанты;
- калькулятор
- кладовщик (столовой).

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.

4.1.1. Руководители структурных подразделений, владеют определенным комплексом знаний об организации работы с нормативными документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

4.1.2. Разрабатывают программы повышения уровня профессиональной квалификации 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 техникума 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, входящим 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 информацию, 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 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. 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.