

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КЛЕПИКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ОГБПОУ «СКТТ»)**

СОГЛАСОВАНО  
Советом ОГБПОУ «СКТТ»  
протокол № 12 от 06.04 2021

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ «СКТТ»  
В.С. Бряков  
07.04 2021  
Пер. № 217.П. 2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О структурных подразделениях ОГБПОУ «СКТТ»**

## 1 Общие положения

1.1 Положение о структурных подразделениях Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования «Клепиковский технологический техникум» (ОГБПОУ «СКТТ») (далее – Положение) регламентирует образовательную (учебную и воспитательную), производственную, финансово-хозяйственную деятельность структурных подразделений ОГБПОУ «СКТТ» (далее – Учреждение).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом Учреждения,
- иными локальными нормативными актами.

1.3 Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.4 Учреждение имеет в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся:

- очное и заочное отделение,
- методический отдел,
- учебно - производственное хозяйство,
- учебно - производственные мастерские и полигоны,
- библиотека,
- музей,
- общежитие,
- социально-психологическая служба,
- столовая,
- бухгалтерия,
- архив,
- и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения.

1.5 Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Учреждением.

1.6 Структурные подразделения создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора Учреждения.

1.7 При создании структурного подразделения образовательная организация руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую материальную базу для реализации поставленных задач,

– оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, норм, инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

1.8 Структурные подразделения могут быть реорганизованы или ликвидированы в следующих случаях:

- невыполнение подразделением своей деятельности или несоответствие деятельности функциональным целям,
- в случае решения директора Учреждения об изменении структуры образовательной организации.

1.9 Численность и состав структурного подразделения, должностные обязанности определяются штатным расписанием с учетом функциональной деятельности. Функциональные обязанности и трудовые функции работников составляются на основе квалификационных характеристик должностей работников образования и профессиональных стандартов, согласуются с задачами подразделения и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.

1.10 Работники подразделения назначаются, переводятся, освобождаются от занимаемой должности приказом руководителя образовательной организации с соблюдением требований действующего Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с руководителем структурного подразделения.

1.11 Руководитель структурного подразделения назначается и принимается на работу руководителем образовательной организации с учетом соответствующих должностных требований к образованию и стажу работы.

## **2 Цели и задачи структурных подразделений**

2.1 Основной целью структурных подразделений Учреждения является реализация образовательных программ, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

2.2 Основными задачами структурного подразделения являются:

- качественная профессиональная подготовка обучающихся, формирование компетенций в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов,
- создание условий для всестороннего развития и самореализации личности обучающегося,
- осуществление финансово-хозяйственной деятельности Учреждения,
- создание необходимых социально-бытовых условий обучающимся и работникам Учреждения.

### **3 Управление и руководство структурным подразделением**

3.1 Структурное подразделение возглавляет руководитель, имеющий соответствующий уровень образования и необходимый стаж работы.

3.2. В круг обязанностей руководителя структурного подразделения входит:

- планирование, организация работы работников подразделения, обеспечение качества и эффективности их работы,
- ведение документации в соответствии с направлением деятельности, функциями подразделения,
- представление интересов возглавляемого подразделения в рамках своих компетенций в других организациях и учреждениях,
- подготовка распоряжений (в рамках своих компетенций), обязательных к исполнению всеми работниками подразделения,
- организация и контроль выполнения всеми работниками подразделения Правил внутреннего распорядка, Устава и локальных актов Учреждения,
- обобщение опыта работников подразделения, представление творческих находок,
- представление работников подразделения на награждения и другие формы стимулирования труда,
- обеспечение развития и укрепления материальной базы подразделения, сохранности оборудования и материального обеспечения, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины.

### **4 Права и ответственность структурных подразделений**

4.1 Структурному подразделению для выполнения возложенных на него функций предоставляется право:

- запрашивать от других структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на структурное подразделение обязанностей,
- приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию структурного подразделения,
- вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения,
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

4.2 Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность:

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством,

– за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством,

– за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

## **5 Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями**

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

5.2. Структурные подразделения могут устанавливать внешние связи с образовательными организациями, социальными институтами и общественными организациями, соответствующими профилю подразделения с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической деятельности, финансово-хозяйственной деятельности, при этом руководители подразделений согласовывают свои действия с директором Учреждения.

## **6 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 структурного подразделения,
- отчет - анализ работы,
- списки работников в структурном подразделении,
- протоколы проводимых мероприятий;
- инструкции, приказы по организации деятельности структурного подразделения.