

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Симский механический техникум»

ПРИНЯТО:

на заседании Совета ГБПОУ «СМТ»

Протокол № 2 от «03» 03 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБПОУ «СМТ»:

_____/А.И. Калинина /

Приказ 01/02-10 от «06» 03 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СИМСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

1 Общие положения

1.1 Структурные подразделения осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Симский механический техникум» (далее – техникум).

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

1.3 Структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом руководителем техникума на основании штатного расписания.

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 руководитель техникума, который:

- издает приказ о назначении руководителя структурного подразделения;
- утверждает структуру, штаты структурных подразделений;
- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов и лабораторий;
- совершает иные действия согласно Уставу техникума.

2.3 Структурные подразделения не являются юридическими лицами.

2.4 Подразделения пользуются имуществом Техникума и действуют на основании подтвержденных им положений.

2.5 Текущие расходы структурных подразделений планируются по смете Техникума и оплачиваются из бюджетных и внебюджетных финансовых средств.

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

2.7 В соответствии со структурой и направлениями деятельности Техникума формируются структурные подразделения:

- бухгалтерия
- учебная часть;
- библиотека;
- студенческий спортивный клуб;
- хозяйственная часть.

2.8 Административный персонал, преподаватели, делопроизводитель, инспектор по кадрам, зам. по УПР, зам. по УВР вместе с подчиненными (Приложение 1) не входят в перечень представленных структурных подразделений и подчиняются непосредственно руководителю техникума.

2.9 Руководство деятельностью структурного подразделения «Бухгалтерия» техникума осуществляет главный бухгалтер.

Структурное подразделение «Бухгалтерия» включает: бухгалтера, кассира.

2.10 Руководство деятельностью структурного подразделения «Учебная часть» техникума осуществляет заведующий очным отделением.

Структурное подразделение «Учебная часть» включает секретаря учебной части.

2.11 Общее руководство деятельностью структурного подразделения «Студенческий спортивный клуб» техникума осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

2.12 Непосредственное руководство деятельностью спортивного клуба осуществляет его руководитель (руководитель физического воспитания, назначенный приказом техникума).

2.13 Руководство подразделения «Хозяйственный отдел» осуществляет заведующий хозяйством.

Подразделение включает следующих работников: кладовщик; сторожа, уборщики служебных помещений, уборщики производственных помещений; слесари – сантехники; водитель автомобиля; механик; оператор ЭВМ; плотник; техник; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; слесарь – ремонтник.

2.14 Руководство подразделения «Библиотека» осуществляет заведующий библиотекой.

2.15 Штатную численность и структуру утверждает руководитель техникума, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности и по согласованию с вышестоящей организацией.

3 Задачи структурных подразделений.

3.1 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.

3.2 Каждое структурное подразделение осуществляет функции в пределах своих полномочий.

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.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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 подразделений

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

5.1.1 требовать и получать от администрации техникума необходимые для работы подразделения материалы;

5.1.2 вести переписку по вопросам, входящим в 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;

5.1.4 проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

5.1.5 получать поступающие в техникум 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 руководителю 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 руководителя техникума, касающимися деятельности подразделения;

5.2.3 выносить на рассмотрение руководителя 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.