

06



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ ТИК имени
Героя Советского Союза А.П.Буланова
Кузьмин Б.Е.Кузьмин
02.02.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ
В ОГБПОУ ТИК ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА А.П.БУЛАНОВА**

Тейково
2015

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

Положение о структурных подразделениях:

Бухгалтерия.

Отдел кадров.

Отдел учебно-производственной работы.

Учебно-методический отдел.

Отдел воспитательной работы .

Административно-хозяйственная часть.

Заочное отдел.

Библиотека.

Медпункт.

Столовая.

Приемная комиссия.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурных подразделений в составе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Тейковский индустриальный колледж имени Героя Советского Союза А.П.Буланова.

1.2. Структурные подразделения не являются юридическим лицом.

2. Общие задачи структурного подразделения.

2.1. Основными общими задачами структурного подразделения являются:

- реализация образовательных программ в области среднего и дополнительного профессионального образования;
- создание единого информационного пространства колледжа;
- организация повышения квалификации педагогических кадров и стажировки ;
- поддержка методического сопровождения образовательного и воспитательного процессов ;
- организация системы материально-технического оснащения и обслуживания образовательного процесса.

3. Организационные требования к структурному подразделению

3.1. При создании структурного подразделения колледж руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

3.2. Структурное подразделение действует на основании Положения о структурном подразделении, которое утверждается директором колледжа, согласовывается с Советом образовательного учреждения и является приложением к настоящему Положению.

3.2.1. Содержание текста Положения о структурном подразделении должно содержать следующие разделы:

1. Общие положения.

Определяется правовой статус структурного подразделения, сфера деятельности, подчиненность, законодательные и нормативные акты, которыми руководствуется структурное подразделение в своей деятельности.

2. Структура.

Закрепляется руководитель структурного подразделения, порядок его назначения и освобождения от занимаемой должности, порядок замещения руководителя во время его отсутствия. Определяются штатные единицы, находящиеся в подчинении структурного подразделения.

3. Основные задачи.

Закрепляются основные направления деятельности.

4. Функции.

Определяются конкретные виды деятельности данного структурного подразделения.

5. Права и обязанности.

Устанавливаются права подразделения, необходимые для решения стоящих перед ним задач, и обязанности по отношению к руководству, другим структурным подразделениям и сторонним организациям.

6. Делопроизводство.

Определяется систематизированный перечень наименований дел, заводимых в делопроизводстве подразделения, с указанием индекса дел, сроков их хранения, оформленный в установленном порядке. Устанавливается перечень руководящих регламентирующих документов (локальные акты, положения, приказы, распоряжения), которые готовятся руководителем подразделения, включая работу с документами (подготовка, согласование и порядок их оформления). Определяется работа по списанию документов и сдачи в архив.

7. Взаимоотношения.

Определяется порядок служебных взаимоотношений структурного подразделения с руководством, другими подразделениями, сторонними организациями в процессе его деятельности.

8. Ответственность.

Указывается мера ответственности руководителя подразделения и его подчиненных за ненадлежащее осуществление возложенных на него задач и функций.

9. Организация работы.

Устанавливается порядок деятельности, реорганизации и ликвидации структурного подразделения, контроля над его работой, проверки результатов деятельности.

3.3. Управление структурным подразделением осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора колледжа. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

3.5. Прекращение деятельности структурного подразделения путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора колледжа.