

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО:

Советом техникума

Протокол № 29

от «24» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ МО

«Орехово-Зуевский техникум»

 Лобанов А.А.

«24» декабря 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структурном подразделении «Куровское»**

**государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Московской области «Орехово-Зуевский техникум»**

2020 г.

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о структурном подразделении «Куровское» государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Орехово-Зуевский техникум» (далее соответственно – Положение, Техникум) регулирует образовательную (учебную), воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность Техникума в структурных подразделениях.

1.2 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 Техникума.

1.3 Техникум наряду с основными образовательными программами может реализовывать в структурных подразделениях 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 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **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;
- 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:

- структурные подразделения не являются юридическими лицами;
- подразделения пользуются имуществом Техникума и действуют на основании утвержденных положений;
- 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 Структурные подразделения формируются в соответствии со структурой и направлениями деятельности Техникума.

## 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 деятельностью 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 (заведующих) структурных подразделений**

4.1 Руководители (заведующие) структурных подразделений:

4.1.1 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:

- требовать и получать от подразделений техникума необходимые для работы подразделения материалы.
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию.
- представлять в установленном порядке от имени техникума по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.
- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.
- получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для

ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

➤ запрашивать и получать от руководителя (заведующего) подразделения информацию, необходимую для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

5.2 Для реализации основных целей и задач руководители (заведующие) структурных подразделений имеют право:

➤ 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.

➤ знакомиться с проектами решений директора Техникума, касающимися деятельности подразделения.

➤ выносить на рассмотрение директора Техникума предложения по улучшению деятельности Техникума и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений

➤ подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями.

➤ 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 (заведующих) 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.